



COMUNE DI VILLASTELLONE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

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

Indice

Premessa3

Riferimenti normativi.....3

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026.....5

Premessa

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo ed articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo valore per il proprio territorio. Per dare corpo a tali cambiamenti la pubblica Amministrazione deve valorizzare il proprio capitale umano, rafforzare la capacità di management, rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione, ricercare costantemente nuove modalità di erogazione dei servizi, anche ampliando l'uso delle tecnologie. In tale ottica vanno ripensati i processi e i modelli di servizio e chi vi opera adotta nuovi modi di lavorare, nuove modalità di relazione e di supporto anche per garantire l'inclusione di tutti. In questo ambito il livello di servizio agli utenti può essere sostenuto da un nuovo modo di lavorare: agile, programmato, collaborativo, orientato agli obiettivi. Le leve su cui intervenire sono l'ascolto dell'utenza, lo sviluppo della cultura e delle nuove competenze digitali e trasversali, la revisione dei processi e la loro digitalizzazione, l'engagement delle persone e il change management relativo ai nuovi modi di lavorare, le nuove dinamiche relazionali e di collaborazione, per approdare all'erogazione di servizi che siano digitali ed inclusivi per tutti.

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.

Riferimenti normativi

L'art. 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’art. 6, c. 1, D.L. n. 80/2021 il termine per l’adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, per gli enti Locali, l’art. 8, c. 2, D.M. 30 giugno 2022, n. 132 precisa che: *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.”*. Per l’anno 2024, attualmente, il termine per l’approvazione del PIAO è stato differito al 15/04/2024.

Ai sensi dell’art. 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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all’art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di VILLASTELLONE

Indirizzo: Via Cossolo 32 – 10029 Villastellone (TO)

Codice fiscale/Partita IVA: 01791460015

Sindaco: Francesco PRINCIPI

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 23

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4334

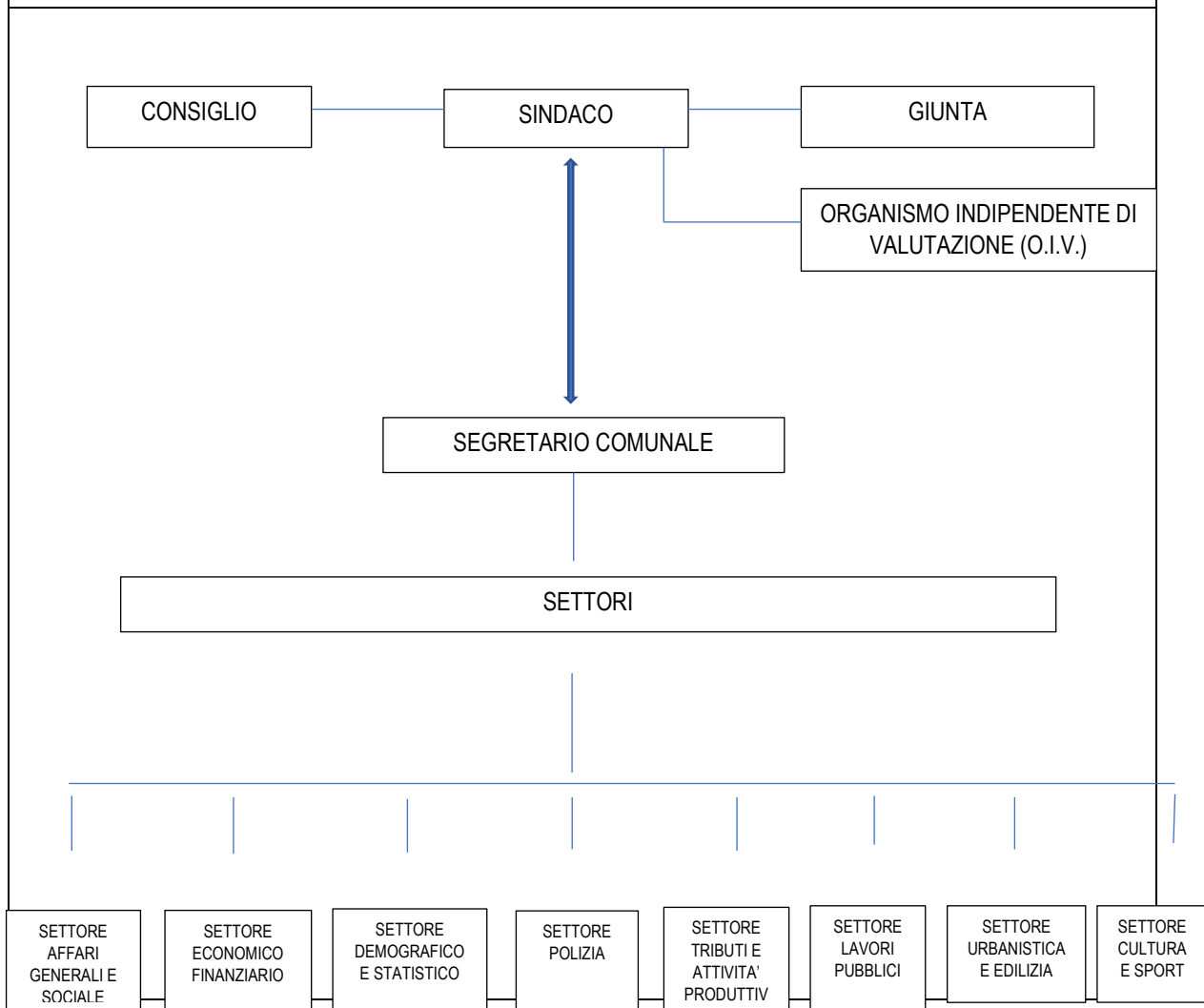
Telefono: 0119614111 – fax 0119614150

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

E-mail: info@comune.villastellone.to.it

PEC: comune.villastellone.to@legalmail.it

Organigramma della struttura organizzativa dell'ente



Per la mappatura dei processi nelle differenti aree di rischio si rimanda al “Catalogo dei processi”, contenuto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024 – 2026. Avvio del procedimento di elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del piano integrato di azione e organizzazione 2024-2026 e contestuale approvazione del patto di integrità con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 12/01/2024.

Conferma della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del piano integrato di azione e organizzazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 19/01/2024.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione – nota aggiornamento 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 16/02/2023
---	---

Premessa

La programmazione nelle pubbliche amministrazioni garantisce l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento (art. 97) in quanto è diretta ad assicurare un ottimale impiego delle risorse secondo i canoni di efficacia, efficienza ed economicità. Essa inoltre rende concreto il principio della democrazia partecipativa, in quanto fornisce gli strumenti per "valutare" l'operato dell'azione amministrativa conoscendo preventivamente gli obiettivi dichiarati e, successivamente, i risultati raggiunti. In sostanza, dunque, un corretto processo di programmazione è espressione di una amministrazione moderna che intende fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative ed anche finanziarie. Già l'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali scriveva come la programmazione rappresenti *"il «contratto» che il governo politico dell'ente assume nei confronti dei cittadini e degli altri utilizzatori del sistema di bilancio stesso. L'attendibilità, la congruità e la coerenza dei bilanci è prova della affidabilità e credibilità dell'Amministrazione. Gli utilizzatori del sistema di bilancio devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi"*.

Il compito di un'amministrazione è quello di sviluppare il proprio territorio e di migliorare il benessere dei propri cittadini, nel rispetto delle regole e dei ruoli istituzionali che il nostro ordinamento ha stabilito. Questo compito, assai difficile oggi a causa del contesto economico ancora critico e della scarsità di risorse a disposizione per soddisfare i bisogni fondamentali della comunità, diventa impossibile senza una efficace attività di programmazione in grado di mettere a fuoco gli obiettivi che, all'interno dei principi e dei valori da cui siamo mossi, riteniamo strategici. Programmare significa quindi fare delle scelte, nella consapevolezza che le risorse sono limitate rispetto ai bisogni e che nell'individuare le priorità *"irrinunciabili"*, altre esigenze vengono sacrificate. Programmare significa anche stringere un patto di trasparenza e di lealtà con i cittadini, perché nel dichiarare preventivamente quelli che sono gli obiettivi che si intendono attraverso il proprio operato, ci si espone al rischio del *"giudizio"* finale sui risultati che saranno conseguiti. Consapevoli dell'importanza del compito che ci è stato assegnato, affidiamo a questo documento *"l'immagine"* di come vorremmo migliorare il nostro Comune e attraverso quali azioni intendiamo concretizzare tale risultato, affinché ognuno possa valutare in anticipo la rispondenza degli obiettivi con i reali bisogni della collettività e seguire progressivamente la loro concreta attuazione.

Presentazione dell'amministrazione

L'amministrazione in carica si è insediata a seguito di elezioni amministrative svoltesi il 26/5/2019. Di seguito presentiamo un breve profilo del Sindaco e degli assessori:

Sindaco: FRANCESCO PRINCIPI

Personale
Finanza
Tributi
Commercio
PRINCIPI Francesco

¹ Principio contabile della programmazione, n. 1.3 approvato dall'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali nel 2003.

Assessori:

<p>Tempo Libero Sicurezza Ambiente Protezione Civile</p>	<p>Istruzione e Cultura Assistenza Servizi Demografici e Cimiteriali</p>	<p>Viabilità Manutenzione Strade Arredo Urbano</p>	<p>Lavori Pubblici Patrimonio Edilizia Privata Urbanistica</p>
<p>RISTAINO Domenico</p>	<p>NICCO Caterina</p>	<p>GAETA Cosimo</p>	<p>VILLA Federica</p>

Presentazione del documento

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è lo strumento di programmazione degli enti locali introdotto dalla riforma dell'ordinamento contabile nota come "armonizzazione", la cui disciplina è contenuta nel principio contabile all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 oltreché nell'art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000. Esso sostituisce i precedenti documenti programmatici (Piano Generale di Sviluppo e Relazione Previsionale e Programmatica) nell'intento di rendere più efficace ed incisivo il sistema di programmazione. A tal fine la riforma ha specificatamente anticipato i tempi della programmazione, così da rendere autonomo il processo, svincolandolo da quello di predisposizione del bilancio. Il DUP, presentato al Consiglio entro il 31 luglio dell'esercizio precedente al periodo di riferimento, permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'ente e conseguentemente costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

In origine il DUP nasceva per tutti gli enti come un documento composto da due grandi sezioni (la sezione strategica e quella operativa) poi in seguito alle modifiche normative oggi si è di fronte a tre diverse tipologie di elaborati (DUP ordinario, semplificato e super semplificato) in base alla classe di popolazione dell'ente che si accinge ad adottarlo. L'aspetto comune ai tre prospetti è che il documento ha natura di indirizzo e programmazione, a schema libero ed a contenuto obbligatorio definito dal principio contabile applicato dedicato alla programmazione, volto a identificare le linee di attività per gli esercizi finanziari futuri (esse siano a natura strategica o solo operativa).

Più dettagliatamente, il 18 maggio 2018 è stato emanato il decreto interministeriale previsto dal comma 887 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, di modifica dei punti 8.4 e 8.4.1 del principio della programmazione, con previsioni di ulteriore semplificazione riservate agli enti di minore dimensione demografica. In realtà il DUP semplificato per gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti era già previsto dal TUEL (vedasi il comma 6 dell'art. 170) e dal principio contabile applicato 4/1, anche se non era previsto un modello di riferimento (neppure per gli enti locali con popolazione superiore ai 5.000 abitanti), infatti il principio contabile 4/1, al punto 8, si limitava a descrivere i contenuti del Documento Unico di Programmazione ordinario e semplificato.

Con il decreto 18 maggio 2018 viene prevista, nell'esempio n. 1 dell'appendice tecnica al principio 4/1, una struttura tipo di DUP semplificato che, come precisato dal medesimo principio contabile, gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti possono utilizzare anche parzialmente.

Pertanto si tratta di un modello facoltativo, in tutto o in parte, come peraltro confermato dalla Commissione Arconet nel corso della seduta dell'11 aprile 2018.

Il nuovo DUPS è suddiviso in:

- una Parte prima, relativa all'*analisi della situazione interna ed esterna dell'ente*. Il focus è sulla situazione socio-economica dell'ente, analizzata attraverso i dati relativi alla popolazione e alle caratteristiche del territorio. Segue l'analisi dei servizi pubblici locali, con particolare riferimento all'organizzazione e alla loro modalità di gestione. Chiudono la disamina la sostenibilità economico finanziaria dell'Ente, il personale e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

- una Parte seconda, relativa agli *indirizzi generali della programmazione collegata al bilancio pluriennale*. In questa parte vengono sviluppati gli indirizzi generali sulle entrate dell'ente, con riferimento ai tributi ed alle tariffe per la parte corrente del bilancio, e al reperimento delle entrate straordinarie e all'indebitamento per le entrate in conto capitale. La disamina è analoga nella parte spesa dove vengono evidenziate, per la spesa corrente, le esigenze connesse al funzionamento dell'ente, con riferimento particolare alle spese di personale e a quelle relative all'acquisto di beni servizi e, per la spesa in conto capitale, agli investimenti, compresi quelli in corso di realizzazione. Segue l'analisi degli equilibri di bilancio, la gestione del patrimonio con evidenza degli strumenti di programmazione urbanistica e di quelli relativi al piano delle opere pubbliche e al piano delle alienazioni. A conclusione sono enucleati gli obiettivi strategici di ogni missione attivata, nonché gli indirizzi strategici del gruppo amministrazione pubblica.

Gli strumenti di programmazione prima e dopo la riforma

FINO AL 2015 (ANTE RIFORMA)	DAL 2016 (POST RIFORMA)
Piano Generale di Sviluppo	Documento unico di programmazione
Relazione Previsionale e Programmatica	
Programma triennale delle Opere Pubbliche	
Programmazione triennale del fabbisogno di personale	
Piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare	
Bilancio di previsione annuale	Bilancio di previsione finanziario
Bilancio di previsione pluriennale	
Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance/PDO (non obbligatorio fino a 15.000 ab.)	Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance/PDO (non obbligatorio fino a 5.000 ab.)

La conoscenza della situazione socio-economica del territorio rappresenta una tappa fondamentale nel processo di programmazione. Il contesto esterno infatti influenza le scelte ed orienta l'amministrazione nell'individuazione degli obiettivi, al fine di rispondere al meglio alle esigenze della comunità amministrata e di garantire un ottimale impiego delle risorse. L'analisi si concentra sul territorio, la popolazione, l'economia insediata ed il mercato del lavoro.

Risultanze della popolazione

La conoscenza della popolazione e dei fenomeni demografici correlati (invecchiamento, composizione, presenza di stranieri, ecc.) che un'amministrazione deve sapere interpretare per definire, con un congruo anticipo, le strategie da intraprendere.

Trend storico demografico

Descrizione	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Nr. di abitanti al 31/12	4898	4839	4796	4779	4754	4688	4659	4636	4508	4501	4434
Saldo naturale	-7	-12	-14	4	-30	-18	-38	-30	-57	-19	-40
Saldo migratorio	56	-47	-29	-13	5	-48	9	12	-48	-1	2
Nr. famiglie al 31/12	2080	2057	2044	2032	2035	2017	2019	2028	1993	1963	1969
Nr. stranieri al 31/12	395	392	377	368	365	356	360	362	333	326	332

Composizione della popolazione per fasce di età

Composizione popolazione	Numero al 31/12/2015	di cui stranieri al 31/12/2015	Numero al 31/12/2016	di cui stranieri al 31/12/2016	Numero al 31/12/2017	di cui stranieri al 31/12/2017	Numero al 31/12/2018	di cui stranieri al 31/12/2018	Numero al 31/12/2019	di cui stranieri al 31/12/2019	Numero al 31/12/2020	di cui stranieri al 31/12/2020	Numero al 31/12/2021	di cui stranieri al 31/12/2021	Numero al 31/12/2022	di cui stranieri al 31/12/2022
Da 0 a 6 anni	264	46	748	44	235	43	230	41	230	39	206	28	205	28	195	19
Da 7 a 14 anni	375	41	376	40	362	42	353	43	327	43	331	39	330	37	321	42
Da 15 a 29 anni	709	59	219	63	691	56	696	54	720	56	681	51	680	50	671	51
Da 30 a 64 anni	2299	204	2288	203	2250	200	2231	204	2197	204	2154	198	2152	195	2107	198
Oltre 65 anni	1132	18	1123	15	1150	15	1149	18	1162	20	1136	17	1134	16	1140	22

Tabella 4: Composizione nuclei familiari

Composizione nuclei familiari	Numero al 31/12/2015	di cui stranieri al 31/12/2015	Numero al 31/12/2016	di cui stranieri al 31/12/2016	Numero al 31/12/2017	di cui stranieri al 31/12/2017	Numero al 31/12/2018	di cui stranieri al 31/12/2018	Numero al 31/12/2019	di cui stranieri al 31/12/2019	Numero al 31/12/2020	di cui stranieri al 31/12/2020	Numero al 31/12/2021	di cui stranieri al 31/12/2021	Numero al 31/12/2022	di cui stranieri al 31/12/2022
1 componente	600	40	605	38	602	40	628	55	649	55	678	94	665	88	685	53
2 componenti	648	18	663	17	669	19	655	30	644	31	611	17	609	15	605	13
3 componenti	374	30	380	29	371	28	370	32	379	32	373	18	364	18	358	21
4 componenti	310	26	296	27	283	27	278	40	270	40	260	30	259	27	251	26
5 componenti	69	5	67	5	66	6	64	8	58	8	52	5	49	5	48	2
6 componenti e oltre	16	3	24	3	24	3	24	4	28	4	19	1	17	1	22	5
Componenti medi delle famiglie	2,35	2,94	2,34	3,06	2,3	2,27	2,3	2,13	2,27	2,12	2,26	2,01	2,29	2,12	2,24	2,76

Popolazione: scenario emergente

L'andamento demografico dell'anno 2022 non si discosta da quello degli anni precedenti, il saldo naturale anagrafe (differenza fra nati continua ad essere negativo e non viene compensato neanche dal saldo migratorio anagrafico (differenza fra iscritti e cancellati).

Risultanze del territorio

1.2.1 – Superficie in Km^q. 19,64

1.2.2 – RISORSE IDRICHE

* Laghi n°//

* Fiumi e Torrenti n°3

1.2.3 – STRADE

* Statali Km.4,5

* Provinciali Km.7,28

* Comunali Km.61,323

* Vicinali Km.-

* Autostrade Km.-

1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione

	SI	NO	
* Piano regolatore adottato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano regolatore approvato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DGR n. 50-1033 del 9/2/2015 con modific." ex officio "
* Programma di fabbricazione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI			
	SI	NO	
* Industriali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Artigianali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Altri strumenti (specificare)			
Piano Particolareggiato			Approvato con DGR 09/05/06 n. 20-2766
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.170, comma 7, D. L.vo 267/2000) si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>			
area della superficie fondiaria (in mq.) 5700			
		AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P	5700		5700
P.I.P			

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Descrizione		DATI		
Territorio	Superficie in Km	19,64		
	Densità abitanti per Km	244,20		
	Frazioni (nr.)	0		
	Comune montano secondo la classificazione ISTAT	NO		
	Laghi (nr.)	0		
	Fiumi e torrenti (nr.)	0		
	Parchi e verde attrezzato in ha	11,59		
Descrizione		DATI		
Infrastrutture	Autostrade in Km	0		
	Strade statali in Km	4,5		
	Strade provinciali in Km	7,28		
	Strade comunali in Km	31,32		
	Stazione ferroviaria	SI		
	Casello autostradale	NO		
	Porto/Interporto	NO		
	Aeroporto	NO		
	Depuratore	SI		
	Reti fognarie in Km:	- bianca	8,11	
		- nera	8,16	
		- mista	19,09	
	Punti luce illuminazione pubblica	1245		
	Inceneritore/discardica	NO		
Stazione ecologica attrezzata	SI			
Stazione dei carabinieri	SI			
Descrizione		Nr.	Capienza posti	
Strutture	Asili nido	1	18	
	Scuole materne statali	1	160	
	Scuole materne paritarie	====	====	
	Scuole elementari	1	260	
	Scuole medie	1	180	
	Scuole superiori	====	====	
	Università	====	====	
	Biblioteche/centri di lettura	1	====	
	Centri ricreativi	1	====	
	Strutture residenziali per anziani	==	====	
	Impianti sportivi	1	====	
	Cimiteri	1	====	

Mezzi operativi per la gestione del territorio: 2 (Fiat ducato e motocarro Piaggio Porter)

Veicoli a disposizione: 2 di cui un'auto adibita al Settore Polizia Municipale

L'economia insediata

Imprese attive nel territorio comunale per settore e forma giuridica

Settore	31/12/2022					31/12/2021	VAR. %
	SOCIETA' DI CAPITALE	SOCIETA' DI PERSONE	IMPRESE INDIVIDUALI	ALTRE FORME	TOTALE	TOTALE	
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	2	9	54	8	73	75	-2,74
B Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0	0	0	0	0	0,00
C Attività manifatturiere	7	12	0	0	19	19	0,00
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	0	0	0	0	0	0	0,00
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	1	0	0	1	2	2	0,00
F Costruzioni	0	2	12	0	14	14	0,00
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio*; riparazione di autoveicoli e motocicli	2	77	25	6	110	110	0,00
H Trasporto e magazzinaggio	0	2	0	0	2	2	0,00
I Attività dei servizi alloggio e ristorazione	0	5	8	0	13	13	0,00
J Servizi di informazione e comunicazione	0	0	0	0	0	0	0,00
K Attività finanziarie e assicurative	0	5	0	0	5	5	0,00
L Attività immobiliari	0	3	0	0	3	3	0,00
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	0	3	10	1	14	14	0,00
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	0	1	2	0	3	3	0,00
O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	0	0	0	1	1	1	0,00
P Istruzione	0	0	0	5	5	5	0,00
Q Sanità e assistenza sociale	0	0	0	2	2	2	0,00
e divertimento	0	0	0	16	16	16	0,00
S Altre attività di servizi	0	0	0	6	6	6	0,00
X Imprese non classificate	0	0	7	28	35	35	0,00
IMPRESE TOTALI	12	119	118	74	323	325	-0,62

Nel punto "G" sono compresi gli operatori dell'area mercatale

Accordi di programma//

Convenzioni:

	OGGETTO	ENTE ASSOCIATO	ATTO	VALIDITA' SINO AL	Note
1	attuazione di interventi di protezione civile sul territorio comunale	Associazione CB Club Stella – Protezione Civile	DGC 9 - 24/01/2020	31/12/2023	previsto il rinnovo
2	gestione associata delle acquisizioni di beni, servizi e lavori in attuazione di accordo tra Comuni non capoluogo in base all'art. 33, comma 3-bis del D.Lgs. n. 163/2006	Comuni di Rivoli, Santena, Villastellone e Buttigiera	D.CC del 27/04/2017	durata illimitata, in attesa dell'entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione. ai sensi dell'articolo 37, comma 4, lettera b) del decreto legislativo n. 50 del 2016	
3	adesione al Sistema bibliotecario dell'Area metropolitana	SBAM	DCC 34 del 23/11/2022	31/12/2025	
4	utilizzo dei campi da tennis comunali siti in Corso Savona n. 21B	Associazione Tennis Club Villastellone	DCC 31 del 13/09/2018 e smi	31/12/2034	
5	concessione e gestione delle palestre della scuola elementare e media	Associazione VillaVolley	DGC 73 - 20/07/2018	31/12/2033	
6	utilizzo impianto sportivo comunale	Associazione ASD Villastellone Carignano	DCC 21 - 12/06/2018	30/06/2038	
7	prevenzione del maltrattamento degli animali da affezione, soprattutto mediante attività di sensibilizzazione e tutela degli animali	ENPA, Ente Nazionale Protezione Animali, nucleo operante nella Provincia di Torino con sede in Vinovo	DGC 38 - 02/04/2009	06/04/2021 (con rinnovo automatico annuale salvo disdetta scritta)	
8	miglioramento dei fondi, delle strade vicinali, interpoderali, dei sentieri e dei fossi	Associazioni agricoltori e allevatori di Villastellone	DGC 72 - 19/6/2020	31/12/2023	previsto il rinnovo
9	utilizzo area verde per prato verde, svolgendo anche attività ludiche e ricreative a favore di persone svantaggiate	Società Agricola La Cascina del Mulino S.S.	DGC 71 - 19/6/2020	31/12/2023	previsto il rinnovo
10	svolgimento in collaborazione di attività relative all'attivazione di uno sportello di raccolta delle istanze da sovraindebitamento	CITTA' METROPOLITANA DI TORINO	DGC 111 - 2/12/2022	31/05/2027	
11	Supporto logistico nelle manifestazioni	Associazione CB Stella e Protezione Civile	DGC 58 - 22/05/2020	31/12/2023	previsto il rinnovo
12	Gestione del bocciodromo di Corso Savona	ASD Bocciofila Villastellonese Amici del Levà	DGC 123 - 18/12/2020	31/12/2023	previsto il rinnovo
13	gestione della palestra sita in Corso Savona 21/A	ASD GINNIC DRAGON'S	DGC 8 del 20/1/2022	31/12/2024	
14	Utilizzo dei centri di raccolta siti nel proprio territorio per il conferimento dei rifiuti urbani differenziati	COMUNI DI CARIGNANO, VILLASTELLONE, LOMBRIASCO E OSASIO	DGC 14/2022	scadenza illimitata, fatto salvo il potere di recesso e risoluzione di cui all'articolo n. 7 della stessa Convenzione	

2. - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

I principali servizi comunali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizio	Struttura	Modalità di Gestione
Servizio mensa scolastica	Settore Istruzione	Appalto esterno/Gara
Servizio micronido	Settore Istruzione e Sociale	Concessione/Gara
Lampade votive	Settore Lavori pubblici	Gestione: appalto esterno
Impianti sportivi	Settore Cultura	Affidamento a associazioni
Servizio trasporto scolastico	Settore Istruzione	Appalto esterno/gara
Servizio raccolta, trasporto, smaltimento	Lavori pubblici	Consorzio
Servizio idrico integrato	Lavori pubblici	Affidamento Società partecipata
Manutenzione patrimonio comunale	Lavori pubblici e patrimonio	In economia e gare
Servizi sociali	Servizi alla persona	Gestione associata in convenzione
Farmacia Comunale	Settore amministrativo	Concessione/gara

Le partecipazioni societarie

Il Comune di Villastellone partecipa al capitale della seguente società:

1. Società Metropolitana Acque Torino S.p.A in alternativa SMA TORINO S.p.A. ovvero SMAT S.p.A. con una quota dello 0,00009% ;

La partecipazione societaria di cui sopra è stata oggetto del Piano di razionalizzazione delle partecipate approvato dall'Amministrazione comunale ai sensi del comma 612 della legge 190/2014.

Il capitale della società è interamente pubblico.

Nella società per Azioni sono a suo tempo confluiti lo storico acquedotto AAM di Torino, quelli dei Comuni del territorio provinciale e il Consorzio Po Sangone che aveva unito i primi 10 comuni di Torino e cintura torinese nella realizzazione e gestione dell'impianto di depurazione. Usciti dalla forma di governo di diritto pubblico i due enti sono allora entrati nell'ambito del diritto privato costituendo la Società per Azioni SMAT, che conta attualmente 286 Comuni Soci il cui peso – proprio per la struttura giuridica della società per azioni - è del tutto irrilevante rispetto alle scelte del socio di assoluta maggioranza qual è il Comune di Torino.

La Società ha per oggetto l'esercizio delle attività che concorrono a formare il servizio idrico integrato come definito dall'art. 4 lett. f) legge 5.1.1994 n. 36.

La società può eseguire ogni altra operazione e servizio, anche di commercializzazione, attinente o connessa alle attività di cui al punto 1., compresi lo studio, la progettazione e la realizzazione di impianti specifici, sia direttamente che indirettamente.

La società può compiere tutte le operazioni necessarie o utili per il conseguimento degli scopi sociali, ponendo in essere operazioni immobiliari, mobiliari, commerciali, industriali e finanziarie.

La società può assumere partecipazioni od interessenze in altre società o imprese, italiane e straniere, aventi oggetto analogo, affine o complementare; può prestare garanzie reali e/o personali anche a favore di enti e società controllate o collegate.

La società può realizzare e gestire i servizi rientranti nel proprio oggetto anche per conto di terzi, pubblici o privati, senza vincolo di territorialità, in regime di appalto o concessione, ferma la necessità, in caso di affidamento del servizio idrico integrato da parte dell'A.T.O. 3 ai sensi dell'art. 113, comma 5, lett. c) del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, che lo stesso avvenga nel rispetto dei principi della disciplina comunitaria in materia di controllo analogo sulla società e di prevalenza dell'attività svolta dalla stessa con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.

I criteri proposti dal comma 611 della legge 190/2014, riguardo alle società di gestione dei servizi, prevedono l'aggregazione delle società di servizi pubblici locali di rilevanza economica. La norma, quindi, non obbliga alla soppressione di tali società (lett. d).

Altre partecipazioni e associazionismo

Il Comune di Villastellone partecipa al:

2. "Consorzio di Valorizzazione rifiuti 14" siglabile altresì "CO.VA.R 14" con una quota del 2%;
3. Consorzio Intercomunale Socio-Assistenziale 31 siglabile altresì Cisa 31 con una quota del 9,22%.

Le partecipazioni ai Consorzi costituiscono "forme associative" di cui al Capo V del Titolo II del D.Lgs. 267/2000 (TUEL).

Questo Comune aderisce alle predette forme associative a seguito di adesione a consorzi obbligatori e non obbligatori e ne ritiene utile il mantenimento negli stessi in quanto svolgono attività mirate al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente.

Nel 2003 si è dato corso alla costituzione, ex L.R. 24/2002, del Consorzio obbligatorio di bacino, COVAR 14, per la trasformazione del preesistente Consorzio Intercomunale Torino Sud e con attività di gestione dei rifiuti.

Ai sensi della legge regione Piemonte 10 gennaio 2018, n. 1 è imminente la soppressione del Covar 14 il quale, unitamente ai Consorzi della medesima Provincia istituiti dalla Legge Regione Piemonte n. 24/2002, sarà oggetto di un percorso di aggregazione finalizzato alla loro trasformazione in un unico Ente di governo di dimensioni coincidenti con il territorio della Città Metropolitana di orino, escluso quello del Comune Capoluogo.

Il C.I.S.A. 31 è un Ente strumentale dei comuni consorziati, per la gestione associata dei servizi socio assistenziali rivolti ai cittadini residenti sul territorio degli otto comuni: Carmagnola, Carignano, Castagnole P.te, Lombriasco, Osasio, Pancalieri, Piobesi T.se, Villastellone.

La sua costituzione risale al 01.07.1998.

In osservanza a quanto disposto dal D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, emanato in attuazione dell'art. 18, legge 7 agosto 2015 n. 124, l'ente ha approvato con delibera consiliare la ricognizione di tutte le partecipazioni possedute dal Comune alla data del 23 settembre 2016. Ai sensi dell'art. 24, c. 2, T.U.S.P., il predetto atto ricognitivo costituisce aggiornamento del piano operativo di razionalizzazione già adottato ai sensi dell'art. 1, c. 612, legge 23 dicembre 2014 n. 190, con deliberazione consiliare n. 3 del 29/4/2015, esecutiva.

Dall'atto di ricognizione e relativi esiti, redatto come da modello allegato alla deliberazione della Corte dei Conti – Sezione autonomie, n. 19/SEZAUT/2017INPR “*Linee di indirizzo per la revisione straordinaria delle partecipazioni di cui all'art. 24, D.Lgs. n. 175/2016*”, non è risultata necessaria alcuna delle azioni di razionalizzazione.

Tale piano con unita relazione è stato trasmesso alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti e pubblicato nel sito internet dell'ente.

In tale sede è stato verificato e confermato:

- il mantenimento dell'unica partecipazione societaria diretta alla SMAT S.p.A. affidataria “in house” per la gestione del servizio idrico integrato nonché attività ad esso connesse compresi studio, progettazione e realizzazione impianti specifici sia direttamente che indirettamente. La partecipazione dell'ente a detta società è ritenuta indispensabile per assicurare la gestione del servizio idrico integrato, ai sensi dell'art. 3 - comma 27, della legge 24.12.2007, n. 244 (Legge Finanziaria per l'anno 2008). La percentuale di partecipazione è dello 0,00009%;
- il mantenimento delle partecipazioni al Consorzio Valorizzazione rifiuti 14 affidatario del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani nella misura del 2% e al Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale – CISA 31, affidatario dei servizi socio-assistenziali, nella misura del 9,22%. La partecipazione dell'Ente a detti consorzi è stata ritenuta indispensabile per assicurare la gestione di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani e dei servizi socio-assistenziali, ai sensi dell'art. 3 - comma 27, della legge 24.12.2007, n. 244 (Legge Finanziaria per l'anno 2008).

Con delibera consiliare n. 55 del 24/9/2019, trasmessa alla Sezione Regionale della Corte dei Conti, l'Ente ha effettuato, per effetto dell'art. 20, comma 1, del T.U.S.P., un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette confermando le scelte di cui sopra.

Con delibera consiliare n. 32 del 30/9/2020, trasmessa alla Sezione Regionale della Corte dei Conti, l'Ente ha effettuato, per effetto dell'art. 20, comma 1, del T.U.S.P., analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette riferito all'anno 2019 riconfermando le scelte di cui sopra

Con delibera consiliare n. 43 del 30/11/2021, trasmessa alla Sezione Regionale della Corte dei Conti, l'Ente ha effettuato, per effetto dell'art. 20, comma 1, del T.U.S.P., analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette riferito all'anno 2020 riconfermando le scelte di cui sopra

Con delibera consiliare n. 32 del 23/11/2022, trasmessa alla Sezione Regionale della Corte dei Conti, l'Ente ha effettuato, per effetto dell'art. 20, comma 1, del T.U.S.P., l'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette riferito all'anno 2021 riconfermando le scelte di cui sopra.

In data 27/03/2023, il responsabile del Servizio Finanziario, per conto dell'Amministrazione, ha concluso, a mezzo dell'Applicativo *PARTECIPAZIONI* del *Portale Tesoro* <https://portaletesoro.mef.gov.it>, la comunicazione delle partecipazioni detenute nel 2021 e dei propri rappresentanti in organi di governo di società ed enti (ex art. 17 D.L. n. 90/2014) e delle informazioni relative alla revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (ex art. 20 D.Lgs. n. 175/2016).

Tutti gli organismi partecipati hanno approvato il bilancio d'esercizio nei termini di legge e tali documenti sono consultabili sui seguenti siti istituzionali degli organismi partecipati:

ATO 3: <http://www.ato3torinese.it/bilancio-consuntivopreventivo-ato-3/>

SMAT S.p.A.: http://www.smatorino.it/area_trasparenza_9

COVAR 14: <http://www.covar14.it/index.php/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

CISA31: <https://www.cisa31.it/it-it/atti-pubblicazioni/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

Nessuno degli organismi partecipati nell'ultimo bilancio approvato presentano perdite che richiedono gli interventi di cui all'art. 2447 del [codice civile](#).

Dalla verifica della situazione economica degli organismi totalmente partecipati o controllati dall'ente risulta quanto segue:

- organismi che nel 2022 hanno previsto la distribuzione dei seguenti utili: SMAT S.p.A.
- nessuno degli organismi sulla base dei dati del bilancio di esercizio 2022, ha richiesto nell'anno 2023 finanziamenti aggiuntivi da parte dell'ente per assicurare l'equilibrio economico.

Il GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DEL COMUNE DI VILLASTELLONE, al 31/12/2021 risulta così costituito:

Enti strumentali partecipati			
Ragione sociale / denominazione	Quota % partecipazione diretta	Partecipazioni indirette	Quota % partecipazione indiretta
CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE CISA 31	9,22%	-	0%
"CONSORZIO VALORIZZAZIONE RIFIUTI 14", SIGLABILE ALTRESI' "CO.VA.R. 14"	2%	PEGASO 03 S.R.L. (in area consolidamento)	2%
		ATO-R Associazione d'Ambito Torinese per il Governo dei Rifiuti (in area consolidamento)	0,2126000%
		TRATTAMENTO RIFIUTI METROPOLITANI S.P.A. SIGLABILE TRM S.P.A.	0,0046960%

SOCIETA' DI CAPITALI PARTECIPATE IN VIA DIRETTA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
Società Metropolitana Acque Torino S.p.A in alternativa SMA TORINO S.p.A. ovvero SMAT S.p.A.	0,00009%
SOCIETA' DI CAPITALI PARTECIPATE IN VIA INDIRETTA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
UTILITY ALLIANCE DEL PIEMONTE - TORINO	0.00000563%
AIDA AMBIENTE S.R.L.	0,0000459%
HYDROAID - TORINO	0,00000922%
MONDO ACQUA SPA	0,00000443%

NORD OVEST SERVIZI S.P.A.	0,000009%
PARCO SCIENTIFICO TECNOLOGICO PER L'AMBIENTE - ENVIRONMENT PARK TORINO S.P.A. IN VERSIONE ABBREVIATA ENVIRONMENT PARK S.P.A.	0,00000304%
RISORSE IDRICHE S.P.A.	0,00008246%
S.I.I. - S.P.A. - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DEL BIELLESE E VERCELLESE SIGLABILE "S.I.I. - S.P.A."	0,00001799%
TRATTAMENTO RIFIUTI METROPOLITANI S.P.A. SIGLABILE TRM S.P.A.	0,0046960%
PEGASO 03 S.R.L.	2%
GRUPPO SAP	0,00004280%

Sebbene la presente sezione non debba essere redatta dagli enti con meno di 50 dipendenti, per quanto non sopra riportato si rimanda al Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 26/10/2024.

Sottosezione di programmazione Performance	Piano della Performance 2024 – 2026; obiettivi assegnati ai Settori Comunali per l'annualità 2024. Il documento di definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 06/11/2011 come rettificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 08/06/2012 e successivamente modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 29/04/2013;
---	---

La performance è intesa come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che le varie componenti di un'organizzazione (individui, gruppi di individui, unità organizzative, e quindi ente nel suo complesso) apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi generali dell'organizzazione stessa ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni della collettività per i quali essa è stata costituita ed opera. Da questa definizione, si evidenzia la necessità di un approccio sistemico ed integrato alla misurazione e la valutazione della performance sia a livello organizzativo che individuale. L'attività di misurazione consiste nello svolgimento di "processi quantitativi di rilevazione svolti mediante l'impiego di indicatori e processi qualitativi di verifica dell'idoneità di tali indicatori a rappresentare il fenomeno osservato". L'attività di valutazione è, invece, "un processo qualitativo che consiste nella determinazione di un commento ragionato e di un giudizio di sintesi per ciascuno degli ambiti di performance valutati". Le finalità del Sistema di misurazione e valutazione della performance sono elencate nella delibera CIVIT 89/2010, ai sensi della quale esso deve essere in grado di:

- migliorare, una volta a regime, il sistema di individuazione e comunicazione degli obiettivi;
- verificare che gli obiettivi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali; gestire più efficacemente sia le risorse che i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi e individui;
- rafforzare le responsabilità a diversi livelli gerarchici;

– incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Ambiti della performance individuale

In ragione di quanto sopra esposto, con riferimento agli ambiti della performance organizzativa, la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di unità organizzativa potrà essere collegata:

- a) ai risultati dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- c) al risultato gestionale complessivo di ente;

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale appartenente alla carriera impiegatizia sarà, invece, collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi;

Ambiti della performance organizzativa

L'esigenza di assicurare una effettiva valenza strumentale al sistema di valutazione richiede l'adeguamento dello stesso alle peculiarità organizzative dell'ente. Oggetto di verifica, in particolare, saranno:

- a) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- b) la rilevazione, ove possibile, del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- d) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- e) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- f) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

Performance organizzativa di Ente

Sotto il profilo delle competenze, il Sistema di Misurazione e di Valutazione comporta che:

1. Il Sindaco valuti autonomamente il Segretario Generale;
2. Il Nucleo di Valutazione accerti il grado di raggiungimento degli obiettivi di Settore ed eventualmente individuali;
3. Il personale incaricato di P.O. sia soggetto a valutazione del Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione;

4. Il personale incaricato di P.O., valuti il personale appartenente al Settore di competenza. Il sistema risulta, pertanto, costituito dall'insieme delle procedure per la determinazione della Performance Individuale e Organizzativa distinta tra personale incaricato di posizione organizzativa ed il personale appartenente alle carriere impiegatizie. Il sistema di valutazione della performance organizzativa si identifica essenzialmente con il Piano degli Obiettivi.

Al fine di consentire l'espressione del relativo giudizio, sarà predisposta da parte di ciascun responsabile di Settore, al termine dell'esercizio annuale, una relazione sul conseguimento degli obiettivi.

Quest'ultima sarà validata dal Nucleo di Valutazione, il quale procederà altresì, a predisporre, secondo il processo individuato, i documenti di valutazione organizzativa relativi al personale incaricato di Posizione Organizzativa. Tali documenti saranno trasmessi al Sindaco per la valutazione definitiva.

Gli esiti della valutazione della performance organizzativa di Settore costituiranno elemento di valutazione del personale dipendente appartenente alle carriere impiegatizie.

Componenti della Valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione, per quanto concerne il personale incaricato di Posizione Organizzativa, si fonda su tre elementi valutativi:

- a) performance organizzativa a livello di Ente**
- b) performance organizzativa a livello di Settore**
- c) performance individuale**

La performance organizzativa a livello di Settore è costituita dalla media delle percentuali di raggiungimento dei singoli obiettivi assegnati a quest'ultimo.

La performance organizzativa a livello di Ente è data dalla media dei risultati riferiti ai singoli settori.

La performance individuale è il risultato della valutazione dei comportamenti organizzativi adottati dal singolo responsabile di servizio. La performance individuale è misurata attraverso le schede individuali, i tre elementi sopra individuati concorrono, secondo le diverse incidenze di seguito indicate:

- a) performance organizzativa a livello di Ente = 30%
- b) performance organizzativa a livello di Settore = 30%
- c) performance individuale = 40%

alla valutazione complessiva finale, determinando l'entità del premio di risultato.

Alla valutazione del personale appartenente alle categorie impiegatizie concorrono, nelle seguenti misure:

- a) la performance organizzativa del Settore di appartenenza = 70%**
- b) la performance individuale = 30%**

Le schede di dettaglio degli obiettivi assegnati ad ogni unità organizzativa per l'anno 2024, sono in fase di elaborazione da parte dell'amministrazione comunale. Una volta assegnati gli obiettivi ad ogni Settore, si provvederà all'integrazione del presente documento con l'elaborazione dell'allegato documento denominato "obiettivi performance 2024", il tutto avverrà entro il termine di approvazione del PIAO, attualmente previsto per il 15/04/2024.

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024 – 2026. Avvio del procedimento di elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del piano integrato di azione e organizzazione 2024-2026 e contestuale approvazione del patto di integrità con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 12/01/2024.

	Conferma della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del piano integrato di azione e organizzazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 19/01/2024.
--	--

La Giunta Comunale per l'anno 2024, ha approvato in via definitiva la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del piano integrato di azione e organizzazione 2024-2026 e contestuale approvazione del patto di integrità con deliberazione n. 6 del 19/01/2024. Si rimanda quindi al documento richiamato per la presente sottosezione.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 01/04/2022
---	--

Obiettivi per il miglioramento della salute di genere:

Il Comune di Villastellone orienta la propria azione al raggiungimento dell'effettiva parità giuridica, economica e di possibilità di lavoro e nel lavoro tra uomo e donna. Per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche ed organizza i propri servizi, i tempi di funzionamento, gli orari di lavoro, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, al servizio dei cittadini.

L'analisi della situazione attuale del personale in servizio a tempo indeterminato, effettuata per verificare il rispetto dell'articolo 7 c.1 del D. Lgs 165/2001 (il quale prevede che le amministrazioni pubbliche garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro), risulta dal seguente quadro:

Lavoratori	(Area dei funzionari) CCNL 16/11/2022	(Area degli Istruttori) CCNL 16/11/2022	(Area degli Operatori Esperti) CCNL 16/11/2022	(Area degli Operatori) CCNL 16/11/2022	Totale
Donne	4	4	6	0	14
Uomini	3	2	4	1	10
Totale	7	6	10	1	24

Schema di monitoraggio disaggregato suddiviso per settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Servizi Generali Amministrativi	2	2	4
Settore Servizi Generali Finanziari	0	4	4

Settore Urbanistica Edilizia Privata	0	2	2
Settore Lavori Pubblici	2	0	2
Settore Tributi Attività Produttive / Demografico	1	3	4
Settore Istruzione, Cultura, Tempo Libero, Ambiente	2	2	4
Settore Polizia Municipale	3	1	4
TOTALE	10	14	24

Schema di monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

AREA DEI FUNZIONARI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	4	7
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	2	4	6
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
AREA DEGLI OP. ESPERTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	4	5	9
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
AREA DEGLI OPERATORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	1	0	1

Composizione delle commissioni di concorso.

Nella costituzione delle commissioni dei concorsi, siano essi pubblici o selettivi interni, è garantita la presenza di almeno un terzo di donne.

Assunzioni – Progressioni.

Il Comune di Villastellone procede alle assunzioni esclusivamente con le modalità previste dalla legge e dal regolamento, senza possibilità di privilegio o di precedenza per l'uno o l'altro sesso.

Nel caso di copertura di posti vacanti mediante ricorso all'istituto della mobilità tra enti, la scelta tra più domande di soggetti in possesso degli stessi requisiti sarà motivata senza possibilità di discriminazione tra i sessi.

Le progressioni orizzontali all'interno della categoria di inquadramento, previste dal CCNL e dal CCDI, sono attuate nel rispetto di criteri che non consentano discriminazioni di alcun genere tra i due sessi, al fine di fornire opportunità di carriera e di sviluppo delle professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Assegnazione dei dipendenti ai posti e conferimento di incarichi.

Nella dotazione organica del Comune non esistono posti riservati all'uno o all'altro sesso.

Nell'assegnazione del personale agli uffici e nel conferimento di incarichi a seguito di nuove assunzioni o in caso di riorganizzazione degli uffici e servizi, l'Amministrazione tiene conto della professionalità, delle attitudini e capacità personali dimostrate, del tipo di rapporto di lavoro in atto (tempo pieno, part time) rispetto alle esigenze degli uffici.

Aggiornamento e formazione del personale.

Il Comune di Villastellone, senza discriminazione tra uomini e donne, cura l'aggiornamento di tutto il personale dipendente come metodo permanente per assicurare l'efficienza della propria struttura mediante il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e lavoratrici.

Le attività di aggiornamento e formazione organizzate tengono conto delle esigenze di ogni settore e si svolgono in orari e sedi e in genere con caratteristiche individuate in modo da renderle accessibili per quanto possibile anche ai dipendenti con impegni di famiglia o con orario di lavoro part-time.

Articolazione orario e calendario di lavoro.

Per favorire la conciliazione tra lavoro ed esigenze familiari il Comune adotta, in tutti i servizi per cui è possibile, un orario di lavoro flessibile di almeno 30 minuti ad ogni ingresso.

Particolari esigenze di diversa flessibilità sono e saranno, qualora motivate da gravi ragioni familiari, consentite dal Responsabile del personale per limitati periodi di tempo.

La richiesta di congedi e permessi per ragioni familiari viene evasa con l'urgenza che la motivazione comporta.

Tenendo conto delle mansioni affidate ai profili professionali e della funzione del posto ricoperto, è consentito in generale ai dipendenti e specie alle lavoratrici madri di utilizzare le ferie raggruppandole o viceversa dilazionandole a seconda delle esigenze familiari.

Lavoro a tempo parziale.

In coerenza con quanto avviene da anni, il part time è attuato nel Comune di Villastellone nei limiti e con le modalità stabilite dalle leggi e dai contratti.

In caso di concorrenza di più domande di part time che non possano essere tutte soddisfatte, sarà data la precedenza a quelle motivate da gravi ragioni di salute e in subordine a quelle motivate da gravi ragioni familiari. Se necessario, l'ordine delle priorità sarà concordato con le OO.SS.

Aiuti alle lavoratrici madri

Il Comune di Villastellone, che gestisce direttamente servizi per i minori ha promosso l'attivazione di un micro nido da parte di una cooperativa sociale, sostiene le proprie dipendenti, anche non residenti, nella conciliazione del lavoro con le esigenze familiari mediante agevolazioni per l'inserimento dei figli (precedenze e riduzioni tariffarie come praticate per i cittadini di Villastellone).

Prevenzione del mobbing e delle molestie sessuali.

Premesso che l'Amministrazione ritiene che l'affermazione della pari dignità delle persone sul lavoro si renda necessaria al fine di rimuovere eventuali comportamenti molesti e lesivi delle libertà personali dei singoli e di superare quegli atteggiamenti che possono recare pregiudizio allo sviluppo di corretti rapporti umani e professionali tra colleghi e colleghe di lavoro nonché tra amministratori e dipendenti, le tematiche del mobbing e delle molestie sessuali saranno nel tempo affrontate agendo sul piano culturale, avviando un percorso di sensibilizzazione e di prevenzione rispetto a situazioni che vanno sempre più assumendo le connotazioni di fenomeni sociali.

Particolare attenzione sarà posta alla formazione dei/delle responsabili dei servizi, che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona, volta alla prevenzione delle molestie sessuali e del mobbing sul posto di lavoro. Si stabilisce in particolare che le segnalazioni dei casi sia di molestie che di mobbing potranno in via riservata essere fatte direttamente al Responsabile del personale, per i provvedimenti del caso.

Attuazione del Piano.

La responsabilità dell'attuazione del presente piano e le risorse ad esso attribuite sono conferite al Responsabile del personale, che si avvale della collaborazione degli organismi eventualmente previsti dal contratto Collettivo Integrativo Aziendale di questo Comune, o previsti dalla vigente normativa.

Durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale. Nel periodo della sua vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 29/01/2021
---	--

Il Comune di Villastellone ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 29/01/2021.

La documentazione approvata viene integralmente allegata al presente documento.

Di seguito la rilevazione circa l'attuale situazione di lavoro agile nel Comune di Villastellone.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	SI
Unità in lavoro agile	4
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	4 su 24 (16,67%)
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%
% banche dati consultabili in lavoro agile	100%

Per il contenuto integrale si rimanda alla deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 29/01/2021.

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2024 – 2026.
---	---

L'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, in attuazione della Legge delega di riforma della pubblica amministrazione n. 124/2015, ha introdotto significative modifiche alla disciplina del D.Lgs. n. 165/2001 riguardante l'organizzazione degli uffici e la programmazione dei fabbisogni di personale.

Il "programma triennale del fabbisogno di personale" ha cambiato denominazione in "piano triennale dei fabbisogni di personale" e deve essere adottato in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate da apposito Decreto Ministeriale, previa intesa in sede di Conferenza Unificata.

Con decreto 8/5/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le attese "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", come previsto dall'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001. Le citate linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.

Le principali istruzioni operative, che interessano gli Enti Locali, possono essere così riassunte:

- Coerenza con gli strumenti di programmazione;
- Complementarietà con le linee di indirizzo sullo svolgimento delle procedure concorsuali e sulla valutazione dei titoli di cui alla Direttiva n. 3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- Ambito triennale di riferimento ed approvazione con cadenza annuale;
- Superamento del concetto tradizionale di dotazione organica”;
- Rispetto dei vincoli finanziari;
- Revisione degli assetti organizzativi e impiego ottimale delle risorse;
- Previsione dei fabbisogni del personale, modalità di reclutamento e profili professionali.

Si è proceduto alla definizione del Piano dei fabbisogni di personale 2024-2026, nel rispetto degli strumenti di programmazione già adottati, tenendo conto delle citate sopravvenute evoluzioni, nonché delle esigenze funzionali dell'Ente definite sulla base delle criticità emerse anche da un monitoraggio con le figure apicali dell'Ente e degli obiettivi contenuti nei vigenti documenti programmatici.

Per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la “dotazione organica” non è più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte (per gli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta pertanto quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, commi 557 – spesa media triennio 2011-2013 - e 562 – spesa anno 2008 - della L. n. 296/2006). Nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale, gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati; sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti vacanti nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente. Nel piano triennale dei fabbisogni di personale sono altresì indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, ecc.); la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata). La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato sempre annualmente, con orizzonte triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari.

Ai fini delle assunzioni di personale dovrà tenersi conto della seguente normativa di riferimento:

- l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;
- l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 25/5/2017, n. 75, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter;

- l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 che attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa;
- l'art. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. 114/2014, che parimenti, prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dallo stesso art. 3, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto (trattamento economico addetti uffici di staff), debba essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- in materia di contenimento della spesa di personale, l'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-quater della Legge 296/2006 come integrato dall'art. 3, comma 5-bis D.L. 90/2014, conv. in Legge n. 114/2014, impone il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente all'entrata in vigore della disposizione di legge (triennio 2011-2013);
- tra le condizioni e vincoli per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, l'art. 3, comma 6 del D.L. n. 90/2014 prevede che i limiti non si applichino alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura della quota d'obbligo;
- tra le condizioni e vincoli per le assunzioni di personale a tempo determinato l'art. 36 D.Lgs. 165/2001 prevede che per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo od eccezionale le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti e, l'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, alla luce delle modifiche introdotte dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. n. 90/2014, consente agli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, della legge 296/2006 l'assunzione di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili con il solo limite del rispetto della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009;
- ulteriori condizioni limitative in materia di assunzioni sono stabilite dall'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016 (convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 160/2016), in base al quale in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo; e inoltre l'art. 1, comma 723, della Legge 28.12.2015, n. 208 (legge di stabilità 2016) prevede, in caso di mancato conseguimento del saldo di cui al comma 710 (cd. pareggio di bilancio che ha sostituito il patto di stabilità) nell'anno successivo a quello dell'inadempimento, il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto con soggetti privati che si configurino come elusivi della predetta disposizione;
- l'art. 3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazione nella legge 11 agosto 2014 n.114, così come integrato dall'art. 4, comma 3, del D.L. 78/2015 convertito nella legge 125/2015, prevede la possibilità di utilizzare le residue capacità assunzionali del triennio precedente per assunzioni con procedure ordinarie;
- le ultime modifiche normative sono intervenute con la legge di bilancio 2017 (n. 232/2016), con il D.L. n. 244/30.12.2016 di proroga e definizione dei termini, con la legge n. 48 del 18.4.2017 di conversione del D.L. n. 14/2017 e con il D.L. n. 50/2017, convertito con legge 21 giugno 2017, n. 96;

La vigente normativa prevede, infine, che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

- abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art.33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165);
- abbiano conseguito, nell'anno precedente, il saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali, come previsto dall'art.1, comma 723, lett. e), Legge 28 dicembre 2015, n. 208;
- abbiano adottato il Piano della Performance (art.10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150) che, per gli Enti Locali, ai sensi del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, è unificato al Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198 e art.6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- rispettino quanto disposto dal D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 relativamente all'indicatore dei pagamenti, elaborato sulla base dello schema di cui all'art. 9 del DPCM 22 settembre 2014;
- non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni;

In sede di conversione in legge del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, sono stati approvati emendamenti che incidono sugli ambiti assunzionali degli enti locali come di seguito riportato:

Normativa in materia di assunzioni di personale

Con effetto dal 20 aprile 2020 è entrato in vigore il decreto ministeriale del 17/3/2020 sui «nuovi limiti assunzionali» per i comuni, in base alla sostenibilità finanziaria, secondo le previsioni dell'art. 33 del decreto crescita (DL n. 34/2019, convertito con modifiche nella legge n. 58/2019).

Individuazione dei valori soglia per fascia demografica

Per determinare le facoltà assunzionali è innanzitutto necessario individuare i valori soglia in base alla fascia demografica del Comune interessato.

Nella Tabella 1 dell'art. 4 del D.P.C.M. 17/03/2020 sono riportati i valori soglia di massima spesa di personale mentre nella Tabella 3 - art. 6 sono espressi i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

Calcolo rapporto della spesa personale rispetto alle entrate correnti

Una volta individuati i valori soglia rispetto alla fascia demografica di appartenenza dell'Ente, è necessario calcolare il rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE); nell'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020 vengono fornite le apposite definizioni di "spese di personale" e di "entrate correnti" da considerare a tal fine:

spesa di personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati dall'ultimo rendiconto approvato;

entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Il concetto di "spesa di personale" indicato nel D.P.C.M. è diverso da quello considerato ai fini dell'art. 1, comma 557 e comma 557-bis (come per il comma 562), della L. n. 296/2006, ai fini del contenimento della spesa di personale complessiva.

Il rapporto spesa personale/entrate correnti calcolato dall'Ente dovrà essere poi confrontato con i valori soglia riportati nelle Tabelle 1 (valori soglia più bassi) e 3 (valori con specifiche regole assunzionali diversificate):

Caso A - Comuni con rapporto spesa personale/entrate correnti al di sotto del “valore soglia più basso” (art. 4, comma 2; art. 5 D.P.C.M. 17/03/2020)

I Comuni che si trovano ad avere un rapporto spesa personale/entrate correnti inferiore ai valori soglia indicati nella tabella 1 (“valore soglia più basso”), dal 20/04/2020 possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni 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, fino ad una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superiore allo stesso valore soglia di riferimento rispetto alla fascia demografica di appartenenza.

Caso B - Comuni con rapporto spesa personale/entrate correnti compreso tra il “valore soglia più basso” ed il “valore soglia più alto” (art. 6, comma 3, D.P.C.M.)

I Comuni che registrano un valore spesa personale/entrate correnti compreso tra il “valore più basso” ed il “valore più alto” devono assicurare un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti (al netto FCDE) non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato (considerando, a tal fine, le entrate correnti relative all'ultimo rendiconto e non la media delle entrate degli ultimi tre rendiconti). Questo, ovviamente, potrà essere realizzato facendo leva sia sulle entrate correnti che sulla spesa di personale.

Caso C: Comuni con spesa di personale al di sopra del “valore soglia più alto” (art. 6, commi 1 e 2, D.P.C.M. 17/03/2020)

I Comuni che si trovano al di sopra del “valore soglia più alto”, come indicato in Tabella 3, sono invece tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del predetto rapporto, fino al conseguimento di tale valore soglia (anche in questo caso, operando sia sul fronte delle entrate che su quello della spesa di personale), eventualmente “anche” applicando un turn over inferiore al 100%. Se entro il 2025 non verrà raggiunto tale obiettivo, a decorrere da tale data gli Enti inadempienti dovranno applicare un turn-over al 30% fino al raggiungimento del predetto valore soglia.

Entro tali limiti, quindi, anche per questi Comuni rimangono in vigore le ordinarie facoltà assunzionali ed il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557-quater e 562, della L. n. 296/2006.

Nel rispetto di quanto sopra specificato, si ritiene di confermare l'attuale dotazione organica dell'Ente approvata con propria deliberazione n. 127/2007, intesa come numero totale massimo dei dipendenti del Comune di Villastellone.

Il costo totale per la spesa di personale per il 2011 è stato di Euro 1.002.923,14; per il 2012 è stato di Euro 972.074,36 e per il 2013 è stato di Euro 964.010,56 per cui la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 557 quater, della Legge n. 296/2006 e s.m.i. e cioè dall'art. 3, comma 5-bis, della legge n. 114/2014, è pari ad Euro **979.669,35**, e cioè la media appunto delle annualità 2011/2012/2013.

Dal calcolo del limite di spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato effettuato in base alla normativa vigente emerge che il Comune potrà procedere alla sostituzione di personale che sarà collocato a riposo negli anni 2024- 2025-2026 come di seguito dimostrato:

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3			
COMUNE DI	VILLASTELLONE		
POPOLAZIONE	4535		
FASCIA	D		
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,20%		
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,20%		
Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%
Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2			
	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022	€	1.007.364,23	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	€	4.358.739,71	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	€	3.963.811,46	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	€	4.120.717,28	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022	€	140.430,00	
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI (B/A)		25,14%	
MEDIA DEGLI ACCERTAMENTI RIFERITI ALLE ENTRATE CORRENTI AL NETTO DEL FCDE (A)			€ 4.007.326,15
SPESE PERSONALE 2018 AL LORDO DEGLI ONERI RIFLESSI ED AL NETTO DI IRAP (art. 2 DPCM 17/3/2020)			
Macroaggregato 1.01	€	887.535,83	
C. F. U1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	€	6.761,29	
U.1.09.01.01.001 - Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni)	€	42.898,56	
TOTALE	€	937.195,68	
SPESE PERSONALE 2022 AL LORDO DEGLI ONERI RIFLESSI ED AL NETTO DI IRAP (art. 2 DPCM 17/3/2020)			
Macroaggregato 1.01		981.035,05	
arretrati contrattuali 2019-2021 al lordo oneri riflessi e al netto IRAP		-31.154,22	
C. F. U1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.		8.811,15	
U.1.09.01.01.001 - Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni)		48.672,25	
TOTALE (B)		1.007.364,23	

3 Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3**Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:**

Fascia	Popolazione	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	34,00%	35,00%
b	1000-1999	34,00%	35,00%
c	2000-2999	29,00%	30,00%
d	3000-4999	27,00%	28,00%
e	5000-9999	25,00%	26,00%
f	10000-59999	21,00%	22,00%
g	60000-249999	15,00%	16,00%
h	250000-1499999	9,00%	10,00%
i	1500000>	4,50%	5,00%

RIFERIMENTO D.P.C.M.	2023
Art. 4, comma 2	€ 1.190.238,51 SPESA DEL PERSONALE 2018 INCREMENTATA DEL 27%
	€ 1.089.992,71 VALORE SOGLIA 27,20% DI (A)
	€ 82.628,48 INCREMENTO MASSIMO SPESA DEL PERSONALE 2022

Anno 2024:

RIFERIMENTO D.P.C.M.	2023
Art. 4, comma 2	€ 1.199.610,47 SPESA DEL PERSONALE 2018 INCREMENTATA DEL 28%
	€ 1.089.992,71 VALORE SOGLIA 27,20% DI (A)
	€ 1.089.992,71 INCREMENTO MASSIMO SPESA DEL PERSONALE 2022

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	937.195,68	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2024	28,00%	
INCREMENTO ANNUO 2024 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)	262.414,79	

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 (spesa personale in servizio al 31/12/2023 + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2023, compreso incremento trattamento economico accessorio)	1.062.439,47
INCREMENTO ANNUO (2023-2018)	125.243,79
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	1.089.992,71
DIFFERENZA	- 27.553,24

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare l'incremento annuo consentito e la spesa massima art. 4, comma 1

Dalle valutazioni sopra svolte è emersa la stesura di un documento finale riguardante il piano triennale del fabbisogno a tempo indeterminato per gli anni 2024-2025-2026 di seguito riportato.

ANNO 2024	ANNO 2024
TEMPO INDETERMINATO	COSTO
assunzioni di personale previste: n. 1 unità di personale profilo operatore esperto mediante attingimento da graduatoria concorso bandito dal Comune di Villastellone n. 1 unità di personale profilo operatore esperto mediante progressioni verticale in deroga come previsto dal CCNL 16/11/2022	44.792,56
TEMPO DETERMINATO	COSTO
Non sono previste assunzioni di personale	///

Nell'anno 2024 saranno inoltre effettuate le assunzioni per cui la relativa procedura è stata regolarmente conclusa, con liapprovazione della nell'anno 2023.

Negli anni 2025 e 2026 non sono previste assunzioni di personale né a tempo indeterminato, né a tempo determinato.

La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale è prevista nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qualvolta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale

Al verificarsi degli eventi generanti fabbisogno di personale aggiuntivo a tempo determinato o tramite convenzioni/comandi si provvederà ad effettuare una opportuna valutazione delle possibili soluzioni da adottare.

Il Piano dei fabbisogni di personale relativo agli anni 2024-2025-2026 risulta compatibile con il prospetto della riduzione programmata della spesa per il personale dipendente calcolata come previsto dalla Circolare M.E.F. n. 9 del 2006.

Il dettaglio del piano del fabbisogno di personale 2024-2026, comprensivo dei riferimenti alla normativa vigente in materia di dotazione organica, di spesa di personale, e di piano dei fabbisogni è altresì contenuto nel Documento unico di programmazione 2024 – 2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 26/10/2023.

In data 26/01/2024 giusto verbale n. 2 la pianificazione del fabbisogno di personale come sopra esposta ha ottenuto il prescritto parere del Revisore dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni.

Dopo l'approvazione del rendiconto per l'anno 2023, sarà effettuata la necessaria modifica sulla base dei nuovi dati disponibili, provvedendo al calcolo dei nuovi dati relativi alla capacità assunzionale.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.