



COMUNE DI VILLAREGGIA
Città Metropolitana di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
Triennio 2024 - 2026

**1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL
CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI VILLAREGGIA

Via della Piazza, 14 - 10030 Villareggia (TO)

codice IPA: c_m004

codice univoco AOO: UFUX6E

comune.villareggia@pec.it

Sindaco: Arch. Fabrizio Salono

RPCT: Segretario Comunale dott. Daniele Franceschina

Numero di telefono dell'Ente 01614546

Sito internet dell'Ente <https://www.comune.villareggia.to.it/>

Indirizzo pec dell'Ente comune.villareggia@pec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento 2011 n. 1094

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 995 di cui:

maschi n. 489

femmine n. 506

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. 35

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. 87

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 109

in età adulta (30/65 anni) n. 470

oltre 65 anni n. 294

Nati nell'anno n. 3
Deceduti nell'anno n. 15
Saldo naturale: +/- -12
Immigrati nell'anno n. 47
Emigrati nell'anno n. -37
Saldo migratorio: +/- -10
Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- -2
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 1.600 abitanti

Risultanze del territorio

Superficie Km² 11,87
Risorse idriche: laghi n. 0 fiumi n. 1
Strade:
 autostrade Km 0,00
 strade extraurbane Km 5,00
 strade urbane Km 7,00
 strade locali Km 11,00
 itinerari ciclopedonali Km 0,00
Strumenti urbanistici vigenti:
 Piano regolatore – PRGC – adottato Si
 Piano regolatore – PRGC – approvato Si
 Piano edilizia economica popolare – PEEP No
 Piano Insediamenti Produttivi – PIP No
Altri strumenti urbanistici:

Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente

Asili nido con posti n. 0
Scuole dell'infanzia con posti n. 28
Scuole primarie con posti n. 50
Scuole secondarie con posti n. 0
Strutture residenziali per anziani n. 0
Farmacie Comunali n. 0
Depuratori acque reflue n. 1
Rete acquedotto Km 7,00
Aree verdi, parchi e giardini Km² 0,000
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 605
Rete gas Km 7,00
Discariche rifiuti n. 0
Mezzi operativi per gestione territorio n. 0
Veicoli a disposizione n. 3

1.2 Analisi del contesto interno

Gestione delle risorse umane

L'art. 6 del D.L 80/2021 ha introdotto un nuovo strumento di programmazione denominato Piano integrativo di Attività e Organizzazione (PIAO), da approvare ordinariamente entro il 31 gennaio dell'anno successivo al bilancio di riferimento. Tale nuovo strumento assorbe, tra gli altri adempimenti anche il piano del fabbisogno del personale. Ad ogni buon fine riportiamo di seguito la dotazione complessiva del comune di Villareggia con il personale in servizio alla data del 31 dicembre 2023.

Servizio Amministrativo-Finanziario			
<i>Area</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>%</i>	<i>Unità in servizio</i>
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	100	1
Totale in servizio			1
Lavori pubblici, edilizia e urbanistica			
<i>Area</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>%</i>	<i>Unità in servizio</i>
Istruttori	Istruttore tecnico	50	1 (a tempo determinato e parziale, contratto art. 110 del Dlgs. n. 267/2000)
Totale in servizio			1
Demografico, scolastico e sociale			
<i>Area</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>%</i>	<i>Unità in servizio</i>
Istruttori	Istruttore amministrativo	100	1
Totale in servizio			1
Servizio vigilanza			
<i>Area</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>%</i>	<i>Unità in servizio</i>
Istruttori	Agente di P.L.	50 %	1 tempo parziale (18 h) e indeterminato
Totale in servizio			1

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Funzioni/Servizi di gestione in forma diretta

- Organizzazione generale dell'amministrazione
- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
- Gestione e organizzazione Risorse umane
- Organizzazione Istruzione prescolastica, scolastica e Servizi ausiliari all'istruzione
- Gestione e organizzazione Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
- Gestione e organizzazione Viabilità e infrastrutture stradali
- Gestione e organizzazione Sistema di protezione civile
- Gestione e organizzazione Interventi per le famiglie
- Gestione e organizzazione del servizio mensa scolastica

Funzioni/Servizi gestiti in forma associata

- Commissione locale per il paesaggio e dell'Organo Tecnico in tema di valutazione di impatto ambientale strategica: Convenzione con il Comune di Mazzè (capofila)

Funzioni/Servizi gestiti da Consorzi in convenzione

- Servizi sociali: Convenzione con il Consorzio C.I.S.S.-A.C. di Caluso

Funzioni/Servizi affidati a organismi partecipati

Il Gruppo Pubblico Locale, inteso come l'insieme degli enti e delle società controllate o semplicemente partecipate dal nostro ente, è riepilogato nelle tabelle che seguono.

Si precisa che i relativi bilanci consuntivi sono consultabili nel sito internet delle partecipate stesse, fermo restando quanto previsto per gli enti locali dall'articolo 172, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Partecipazioni dirette:

- Trasporto Pubblico locale: "A.T.A.P. Spa", quota partecipazione: 0,084%
- Servizio raccolta e smaltimento rifiuti: "Società Canavesana Servizi", quota partecipazione: 0,92%
- Servizio idrico integrato: "Società Metropolitana Acque Torino s.p.a." quota partecipazione: 0,00002%

La Mappatura dei Processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati "*Contesto interno gestionale – Mappatura dei macroprocessi*" e "*Contesto interno gestionale – Mappatura dei processi con relative evidenze – Valutazione e trattamento dei rischi*".

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta

2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta. La Giunta Comunale, tuttavia, con atto n. 44 del 05/04/2024 ha approvato il Piano Performance 2024.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Daniele Franceschina nominato con decreto sindacale n. 7 del 28/08/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in materia di prevenzione della corruzione: <ul style="list-style-type: none"> obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). • in materia di trasparenza: <ul style="list-style-type: none"> svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del Dlgs. n. 3/02013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. • in materia di whistleblowing: <ul style="list-style-type: none"> ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute; 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, <i>“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”</i>;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione <i>“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</i></p> <p><i>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</i></p> <p><i>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”</i>.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal</p>

	<p>porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <ul style="list-style-type: none"> In materia di inconfiribilità e incompatibilità <p>Capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <ul style="list-style-type: none"> In materia di AUSA: <p>sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.". La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
Responsabilità dell'Anagrafe della Stazione Appaltante RASA	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 1/2024 del 15/01/2024, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
Segretario Comunale	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata qualificazione	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p>	

	Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Nucleo di valutazione	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Revisore dei Conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Villareggia in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

- Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
- Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
- Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

Si rimanda all'Allegato "Sezione 2.3 PIAO" del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e 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.

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “Elenco misure generali”.

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

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter 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, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'Allegato “Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione” del presente Piano sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

Servizio Amministrativo-Finanziario			
<i>Area</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>%</i>	<i>Unità in servizio</i>
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	100	1
Totale in servizio			1

Lavori pubblici, edilizia e urbanistica			
<i>Area</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>%</i>	<i>Unità in servizio</i>
Istruttori	Istruttore tecnico	50	1 (a tempo determinato e parziale, contratto art. 110 del Dlgs. n. 267/2000)
Istruttori	Istruttore tecnico	50	1 Da assumere nel corso dell'anno 2024
Operatori esperti	Operaio professionale	100	1 Da assumere nel corso dell'anno 2024
Totale in servizio			2

Demografico, scolastico e sociale			
<i>Area</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>%</i>	<i>Unità in servizio</i>
Istruttori	Istruttore amministrativo	100	1
Totale in servizio			1

Servizio vigilanza			
<i>Area</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>%</i>	<i>Unità in servizio</i>
Istruttori	Agente di P.L.	50 %	1 tempo parziale (18 h) e indeterminato
Totale in servizio			1

Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile presso il Comune di Villareggia è regolato dalle disposizioni contenute nel CCNL 16/11/2022 (art. 63 e ss.).

I lavoratori che siano addetti alle attività agilmente lavorabili e che ne facciano richiesta sono ammessi a svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, nel rispetto delle seguenti norme:

- tempo della prestazione lavorativa: una giornata a settimana, fatti salvi i casi di peculiari situazioni temporanee di rischio in termini di contagio da Covid 19 (quarantena, isolamento fiduciario, contatto stretto con persona positiva al Covid 19, ecc.);
- indicazione da parte del dipendente della giornata svolgimento della prestazione lavorativa in remoto, in accordo con il responsabile del servizio o, in caso di lavoro agile svolto da responsabile del servizio, con il Segretario Comunale;
- la giornata di lavoro agile dovrà essere definita compatibilmente con le esigenze del Servizio;

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Assunzione nell'anno 2024

- N. 1 operaio/autista scuolabus cat. B1 cantoniere, in sostituzione del dipendente posto in quiescenza, da sottoporre all'esame della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti locali.
Modalità di assunzione: procedura concorsuale pubblica già conclusa nell'anno 2022.
- N. 1 funzionario ad elevata qualificazione cat. D1 servizio tecnico, in sostituzione del dipendente a tempo parziale e determinato in scadenza di contratto nel corso del 2024, da sottoporre all'esame della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti locali.
Modalità d'assunzione: attivazione convenzione con altro Ente, scorrimento da graduatoria in corso di validità con altro Ente, indizione di un concorso pubblico, assunzione tramite contratto ai sensi dell'art. 110.

Personale eccedente

Si dà atto ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 dell'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale (Deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 09/02/2024).

Calcolo spese di personale

	Media 2011/2013	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	131.486,89 €	156.415,30 €	151.700,00 €	151.700,00 €
Spese macroaggregato 103				
Irap macroaggregato 102	8.677,90 €	11.425,00 €	11.115,00 €	11.115,00 €
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo				
Altre spese: da specificare Convenzione Ragioneria + oneri nucleo familiare	24.654,59 €			
Altre spese: da specificare.....				
Altre spese: da specificare.....				
Totale spese di personale (A)	164.819,38 €	167.840,30 €	162.815,00 €	162.815,00 €
(-) Componenti escluse (B) RINNOVO CONTRATTI	7.450,89 €	13.250,00 €	12.630,00 €	12.630,00 €
(-) Componenti escluse (B) ANTICIPO RINNOVO D.L. N. 145 DEL 18/10/2023		665,47 €		
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)				
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C	157.368,49 €	153.924,83 €	150.185,00 €	150.185,00 €

(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	VILLAREGGIA
POPOLAZIONE al 31/12/2022	997
FASCIA	A
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	29,50%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	33,50%

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	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022		142.921,74	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	812.284,17	753.872,50	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	721.801,38		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	727.531,96		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022		119.359,57	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		22,52%	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		634.512,93	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	142.921,74	Art. 4, comma 1 e 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (27% media entrate triennio al netto del FCDE) VALORE SOGLIA	187.181,32	
INCREMENTO MASSIMO TEORICO (SE INFERIORE ALL'INCREMENTO ANNUO)	44.259,58	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI 2020	VALORI 2021	VALORI 2022	VALORI 2023	VALORI 2024
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	146.305,96	146.305,96	146.305,96	146.305,96	146.305,96
% DI INCREMENTO ANNO 2020	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
INCREMENTO ANNUO	33.650,37	42.428,73	48.280,97	49.744,03	51.207,09
INCREMENTO TEORICO MASSIMO PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	44.259,58	44.259,58	44.259,58	44.259,58	44.259,58
SPESA MASSIMA EFFETTIVA	179.956,33	188.734,69	194.586,93	196.049,99	197.513,05
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019, NON UTILIZZATI					
UTILIZZO CAPACITA' ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020					
CAPACITA' ASSUNZIONALE	33.650,37	42.428,73	48.280,97	49.744,03	51.207,09

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.