COMUNE DI VILLASTELLONE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(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

Premessa 3

Riferimenti normativi.....3

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027.....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 programmatoria 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 30/03/2025.

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.

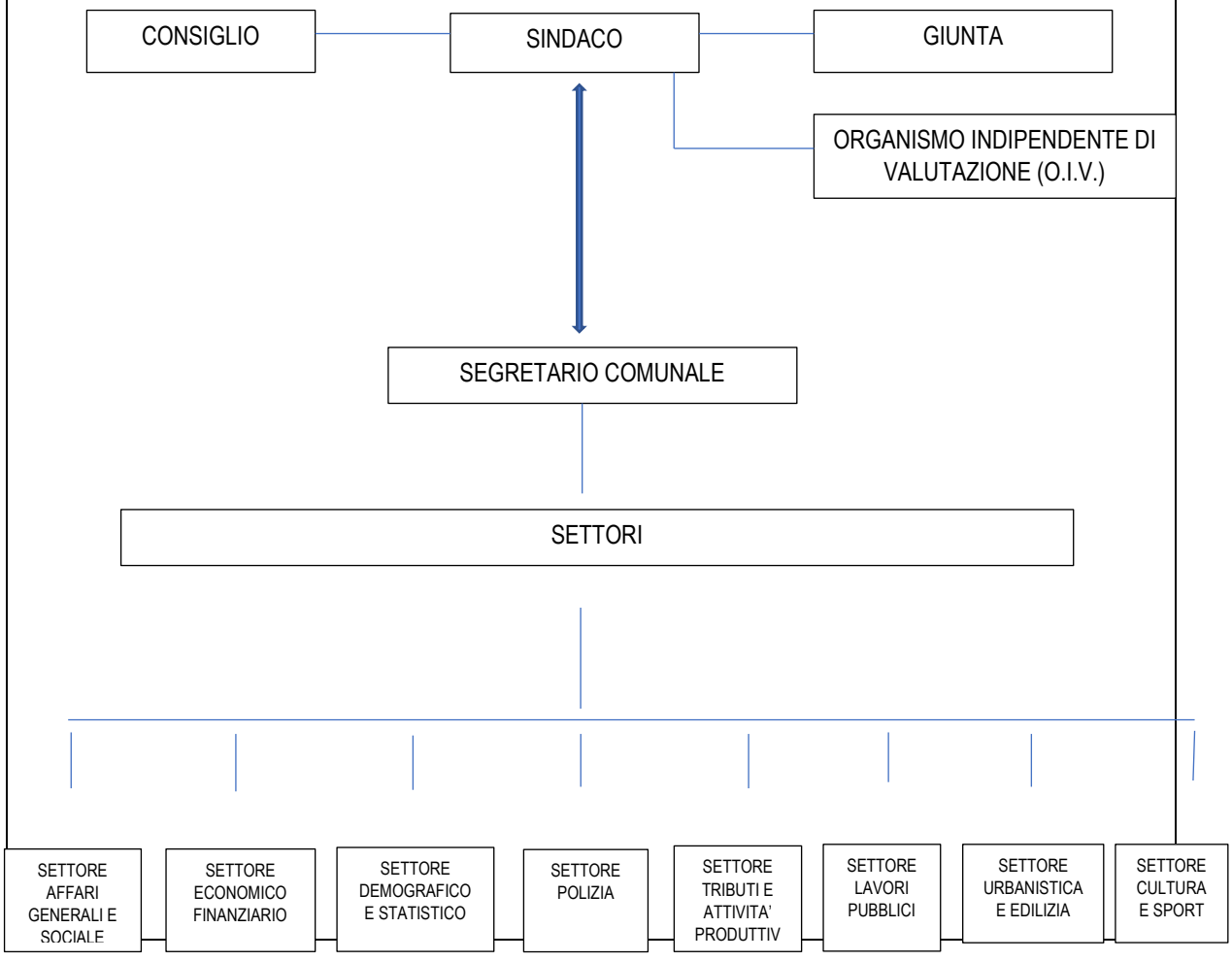
Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

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: 25
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4335
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 attività e organizzazione 2025-2027 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 attività e organizzazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 19/01/2024.

A norma del Paragrafo 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17/1/2023, le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, non sono tenute a rielaborare la sottosezione, possono confermarne i contenuti per le successive due annualità con un provvedimento espresso.
Con provvedimento di Giunta Comunale n. 5 del 17/01/2025 si è provveduto quindi alla conferma della sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del piano integrato di attività ed organizzazione 2024/2026.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2025-2027 approvato per la presentazione al Consiglio Comunale con deliberazione n. 77 del 18/07/2024. Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 26/09/2024.

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"*[1].

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.

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

Presentazione dell'amministrazione

L'amministrazione in carica si è insediata a seguito di elezioni amministrative svoltesi l'8 e 9 giugno 2024.
Di seguito presentiamo un breve profilo del Sindaco e degli assessori:

Sindaco: FRANCESCO PRINCIPI

Personale Finanza Tributi Commercio Politiche sociali e sanitarie
PRINCIPI Francesco

Assessori:

Tempo Libero Sicurezza Ambiente Protezione Civile	Istruzione e Cultura Servizi Demografici Cimiteriali Informatizzazione	Viabilità Manutenzione Strade Arredo Urbano Associazioni Sportive Politiche Giovanili	Lavori Pubblici Edilizia Privata Urbanistica
RISTAINO Domenico	**NICCO Caterina**	**GAETA Cosimo**	**VILLA Federica**

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 difronte 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

<table>
<tr><th>FINO AL 2015 (ANTE RIFORMA)</th><th>DAL 2016 (POST RIFORMA)</th></tr>
<tr><td>Piano Generale di Sviluppo</td><td rowspan="6">Documento unico di programmazione</td></tr>
<tr><td>Relazione Previsionale e Programmatica</td></tr>
<tr><td>Programma triennale delle Opere Pubbliche</td></tr>
<tr><td>Programmazione triennale del fabbisogno di personale</td></tr>
<tr><td>Piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare</td></tr>
<tr><td>Bilancio di previsione annuale</td><td rowspan="2">Bilancio di previsione finanziario</td></tr>
<tr><td>Bilancio di previsione pluriennale</td></tr>
<tr><td>Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance/PDO
(non obbligatorio fino a 15.000 ab.)</td><td>Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance/PDO
(non obbligatorio fino a 5.000 ab.)</td></tr>
</table>

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	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nr. di abitanti al 31/12	4659	4636	4508	4501	4434	4374
Saldo naturale	-38	-30	-57	-19	-40	-25
Saldo migratorio	9	12	-48	-1	2	-37
Nr. famiglie al 31/12	2019	2028	1993	1963	1969	1939
Nr. stranieri al 31/12	360	362	333	326	332	327

Composizione della popolazione per fasce di età

Composizione popolazione	Numero al 31/12/2021	di cui stranieri al 31/12/2021	Numero al 31/12/2022	di cui stranieri al 31/12/2022	Numero al 31/12/2023	di cui stranieri al 31/12/2023
Da 0 a 6 anni	205	28	195	19	193	21
Da 7 a 14 anni	330	37	321	42	303	43
Da 15 a 29 anni	680	50	671	51	673	54
Da 30 a 64 anni	2152	195	2107	198	2057	190
Oltre 65 anni	1134	16	1140	22	1148	19

Composizione nuclei familiari

Composizione nuclei familiari	Numero al 31/12/2021	di cui stranieri al 31/12/2021	Numero al 31/12/2022	di cui stranieri al 31/12/2022	Numero al 31/12/2023	di cui stranieri al 31/12/2023
1 componente	665	88	685	53	680	50
2 componenti	609	15	605	13	600	13
3 componenti	364	18	358	21	356	21
4 componenti	259	27	251	26	235	26
5 componenti	49	5	48	2	48	2
6 componenti e oltre	17	1	22	5	20	5
Componenti medi delle famiglie	2,29	2,12	2,24	2,76	2,25	2,58

L'andamento demografico dell'anno 2023 non si discosta da quello degli anni precedenti, il saldo naturale anagrafe (differenza fra nati e morti) 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 Kmq.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

	SI	NO
* Piano regolatore adottato	☐	☒
* Piano regolatore approvato	☒	☐
* Programma di fabbricazione	☐	☒
* Piano edilizia economica e popolare	☐	☒

Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione

Variante al PRGC approvata con DGR n.18-20536 DEL 30-06-1997 con modific." ex officio "

PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI

	SI	NO
* Industriali	☐	☒
* Artigianali	☐	☒
* Commerciali	☐	☒

* 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 ☒ no ☐

area della superficie fondiaria (in mq.)

	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P		
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 hq	11,59
Descrizione		**DATI**
— n	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 - nera - mista	8,11 8,16 19,09	
	Punti luce illuminazione pubblica	1245	
	Inceneritore/discarica	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	31/12/2023					31/12/2022	VAR. %
	SOCIETA' DI CAPITALE	SOCIETA' DI PERSONE	IMPRESE INDIVIDUALI	ALTRE FORME	TOTALE	TOTALE	
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	2	9	54	8	**73**	**73**	**0,00**
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 Sanita' e assistenza sociale	0	0	0	2	**2**	**2**	**0,00**
e divertimento	0	0	0	18	**18**	**16**	**11,11**
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**	**76**	**325**	**323**	**0,62**

Nel punto “G” sono compresi gli operatori dell’area mercatale

Accordi di programma//

Convenzioni:

OGGETTO	ENTE ASSOCIATO	ATTO	VALIDITA' SINO AL	Note
attuazione di interventi di protezione civile sul territorio comunale	Associazione CB Club Stella – Associazione EMERGENZA RADIO CARMAGNOLA O.D.V. Protezione Civile	DGC 8 - 30/01/2024 DGC 20 - 19/02/2024	31/12/2026	
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 Buttigliera	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	
adesione al Sistema bibliotecario dell'Area metropolitana	SBAM	DCC 34 del 23/11/2022	31/12/2025	
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	
concessione e gestione delle palestre della scuola elementare e media	Associazione VillaVolley	DGC 73 - 20/07/2018	31/12/2033	
utilizzo impianto sportivo comunale	Associazione ASD Villastellone Carignano	DCC 21 - 12/06/2018	30/06/2038	
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)	
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 rinnov
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 rinnov
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	
Supporto logistico nelle manifestazioni	Associazione CB Stella e Protezione Civile	DGC 58 - 22/05/2020	31/12/2023	previsto il rinnov
Gestione del bocciodromo di Corso Savona	ASD Bocciofila Villastellonese Amici del Levà	DGC 123 - 18/12/2020	31/12/2023	previsto il rinnov
gestione della palestra sita in Corso Savona 21/A	ASD GINNIC DRAGON'S	DGC 8 del 20/1/2022	31/12/2024	
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 "L*inee 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.

Con delibera consiliare n. 48 del 27/11/2023, 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 2022 riconfermando le scelte di cui sopra.

In data 17/05/2024, 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 2022 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 2023 hanno previsto la distribuzione dei seguenti utili: SMAT S.p.A.
- nessuno degli organismi sulla base dei dati del bilancio di esercizio 2023, ha richiesto nell'anno 2024 finanziamenti aggiuntivi da parte dell'ente per assicurare l'equilibrio economico.

Il GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DEL COMUNE DI VILLASTELLONE, al 31/12/2023 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 DI AREA VASTA 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	0.00000500%
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 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 26/09/2024.

Sottosezione di programmazione Performance	Piano della Performance 2025 – 2027; obiettivi assegnati ai Settori Comunali per l'annualità 2025. 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 perfomance 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 2025, sono contenute nell'allegato documento denominato "obiettivi performance 2025".

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025 – 2027. Avvio del procedimento di elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 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.

A norma del Paragrafo 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17/1/2023, le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, non sono tenute a rielaborare la sottosezione, possono confermarne i contenuti per le successive due annualità con un provvedimento espresso.
Con provvedimento di Giunta Comunale n. 5 del 17/01/2025 si è provveduto quindi alla conferma della sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del piano integrato di attività ed organizzazione 2024/2026.

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	3	4	7	0	14
Uomini	4	2	4	1	11
Totale	7	6	10	1	25

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	3	0	3
Settore Tributi Attività Produttive / Demografico	1	3	4
Settore Istruzione, Cultura, Tempo Libero, Ambiente	2	2	4
Settore Polizia Municipale	3	1	4
TOTALE	11	14	25

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	4	3	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	6	10
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	2
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	2 su 25 (8,00%)
% 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 2025 – 2027.

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 2025-2027, 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 cono 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'inadempienza, 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 2025-2026-2027 come di seguito dimostrato:

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

COMUNE DI	VILLASTELLONE
POPOLAZIONE	4436
FASCIA	D
VALORE SOGLIA	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 2024		€ 1.013.396,07	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	€ 4.120.717,28	€ 4.249.582,97	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	€ 4.276.184,20		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2024	€ 4.351.847,42		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2024		€ 74.470,34	
PPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI (B/A)		**24,27%**	

MEDIA DEGLI ACCERTAMENTI RIFERITI ALLE ENTRATE CORRENTI AL NETTO DEL FCDE (A)	**€ 4.175.112,63**

SPESE PERSONALE 2024 AL LORDO DEGLI ONERI RIFLESSI ED AL NETTO DI IRAP (art. 2 DPCM 17/3/2020)	
Macroaggregato 1.01	957.622,75
arretrati contrattuali 2019-2021 al lordo oneri riflessi e al netto IRAP	
C. F. U1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	7.676,08
U.1.09.01.01.001 - Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, conve	48.097,24
TOTALE (B)	**1.013.396,07**

RIFERIMENTO D.P.C.M.	2025	
Art. 4, comma 2	€ 1.289.039,80	SPESA DEL PERSONALE ultimo rendiconto approvato (2024) INCREMENTATA DEL VALORE SOGLIA TAB 1 27,20%
	€ **1.135.630,63**	**VALORE SOGLIA 27,20% DI (A)**
	€ **122.234,56**	**INCREMENTO MASSIMO SPESA DEL PERSONALE 2025**

Anno 2025:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.	
SPESA DI PERSONALE ANNO 2024	1.013.396,07	Art. 5, comma 1	
% DI INCREMENTO ANNO 2025	27,20%		
ASSUNZIONALE)	275.643,73		
Controllo limite (*):			1.289.039,80
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 (spesa personale in servizio al 31/12/2024)	1.006.988,21		
INCREMENTO ANNUO (2025-2018)	- 6.407,86	**DEVE ESSERE INFERIORE ALLA "CAPACITA' ASSUNZIONALE" ANNO 2025**	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	1.135.630,63		
DIFFERENZA	**- 128.642,42**	DEVE ESSERE < 0 = A 0	

(*) 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

2025		
SPESE DI PERSONALE 2024 INCREMENTATA DEL 27,2%	€ 1.289.039,80	VALORE MASSIMO SPESA DEL PERSONALE CON INCREMENTO 27,20% RISPETTO A SPESE PERSONALE 2024
VALORE SOGLIA 27,20% (A)	€ **1.135.630,63**	
	€ **122.234,56**	**MAGGIORE SPESA POSSIBILE - SI GARANTSCE IL RISPETTO DEL LIMITE SOGLIA**

Dalle valutazioni sopra svolte è emersa la stesura di un documento finale riguardante il piano triennale del fabbisogno a tempo indeterminato per gli anni 2025-2026-2027 di seguito riportato.

ANNO 2025	**ANNO 2025**
TEMPO INDETERMINATO	**COSTO**
assunzioni di personale previste: n. 1 unità di personale area degli Istruttori mediante attingimento da graduatoria di altro ente o attivazione di procedura di mobilità o concorso bandito direttamente dal Comune, il tutto nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative.	33.272,51
TEMPO DETERMINATO	**COSTO**
Non sono previste assunzioni di personale	///

Negli anni 2026 e 2027 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 2025-2026-2027 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 2025-2027, 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 2025 – 2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 26/09/2024.

In data 24/03/2025 giusto verbale n. 4 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.

Con l'approvazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 14/03/2025 ad oggetto: "APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA GESTIONE (ART. 151, COMMA 6 E ART. 231, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000 E ART. 11, COMMA. 6, D.LGS. N. 118/2011) E DELLO SCHEMA DI RENDICONTO DELL'ESERCIZIO 2024" il calcolo dei limite e delle capacità assunzionale è già stato effettuato sullo schema di rendiconto 2024, in corso di deposito.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Riferimenti normativi

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose diposizioni normative emanate nel corso degli anni. Tra queste, i principali sono:

- D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lett. c) , che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti;

- Artt. 54 e ss CCNL 16/11/2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
  - Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
  - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione,

organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. …".

- Il "Decreto Reclutamento "convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 8 maggio 2018 (G.U. n° 173/2018), relativo a "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";
- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 22 luglio 2022 (G.U. n° 215/2022), relativo a "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche".
- Direttiva del 23 marzo 2023 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenza funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza".

Priorità strategiche in termini di riqualificazione/potenziamento delle competenze

In correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'Ente, e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54 del CCNL 16/11/2022, che individua nella formazione "la leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo", si intende proseguire l'impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale, quale strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. I percorsi individuati non sono esclusivamente mirati all'ambito delle rispettive specifiche competenze tecniche, ma sviluppano anche materie di interesse condiviso e competenze trasversali, funzionali ad adottare nuovi sistemi di lavoro e/o modalità relazionali (competenze per la transizione amministrativa, competenze per la transizione digitale, competenze per la transizione ecologica, competenze di leadership e soft skill) da attuarsi anche in collaborazione con altri Enti e utilizzando, se del caso, modalità a distanza.

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Non è stato redatto un Piano specifico per la formazione ma in questa parte del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione si esplicitano le scelte strategiche dell'Amministrazione che individua obiettivi concreti da perseguire a breve/medio termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.
La formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati volta per volta, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.
La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.
I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

Principi della formazione
Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:
1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Obiettivi della formazione
L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.
Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.
Tra gli obiettivi della pianificazione della formazione, si opera la seguente distinzione:
- **Generali**
• diffusione di una cultura della formazione, da integrare nel più ampio ambito della programmazione dell'Ente;
• diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali, di condivisione di strumenti operativi comuni, a supporto della diffusione di informazioni utili;
• mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono da nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

- **Specifici**, soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:
• innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
• nuove assunzioni;
• nuove assegnazioni settoriali di personale;
• obblighi di legge;
• necessità di aggiornamento professionale, in situazioni specifiche ovvero per realizzare obiettivi in cui emerga un gap tra le competenze necessarie e quelle presenti, colmabili mediante specifici percorsi formativi.
• interventi inerenti l'analisi e il miglioramento del clima organizzativo e la performance organizzativa.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:
- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- garantire una formazione permanente del personale nelle competenze digitali;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);

Metodologie di formazione
Le attività formative potranno essere programmate e realizzate con diverse modalità di erogazione:
- Formazione in aula;
- Formazione a distanza attraverso webinar e streaming;
- Formazione interna;
- Attività di affiancamento sul posto di lavoro.

Resta, infine, favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale

Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:
Si farà ricorso a soggetti specializzati - sia docenze esterne mediante professionisti e/o società specializzate, ovvero colleghi di altri Enti, in possesso di peculiari competenze ed esperienze - subordinatamente alla verifica circa l'assenza, all'interno dell'Ente, delle necessarie professionalità. Si continuerà ad utilizzare, ove possibile e ritenuto funzionale rispetto alla formazione da rendere, la modalità a distanza, sia acquistando specifici pacchetti formativi, che avvalendosi di soggetti che rendono disponibile la formazione anche in forma gratuita e fruibile non in tempo reale (es. ANCI, ANCITEL, IFEL, ANUSCA, ANUTEL).
Webinar e videoconferenze consentono di abbattere qualsiasi ostacolo rappresentato dalla distanza e sono forme utili a conciliare la formazione con eventuali problemi ed esigenze familiari, consentendo tra l'altro di comprimere tempi e costi della formazione, pertanto rappresenteranno anche in futuro una funzionale modalità di gestione della formazione, unitamente alla tradizionale modalità in presenza.

Il Comune ha aderito, attraverso le quote associative, a vari enti (ANCI, ANCITEL, A.N.U.S.C.A., IFEL, ANUTEL, AVVISO PUBBLICO, CO.CO.PA.) che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale in modalità presenza/webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da professionisti e specialisti di settore.
In aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione, Il Comune favorisce percorsi di studio e specializzazione del personale tramite il riconoscimento dei permessi studio, nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia (art. 46 CCNL 16.11.2022).

Destinatari della formazione
La formazione viene riconosciuta e garantita a favore di i dipendenti. E' garantita pari opportunità di partecipazione alle attività di formazione.

Programma Formativo per il triennio 2025/2027
Si individuano i seguenti ambiti e materie a cui si intende assegnare priorità, in ambito formativo, nell'anno 2025.

Transizione amministrativa – Transizione digitale – Innovazione
Formazione in materia di PNRR: il Comune di Villastellone, aderendo ai fondi del PNRR, dovrà essere in grado di gestire il processo di attuazione attraverso la rendicontazione, il monitoraggio, i controlli e le sanzioni. Pertanto, occorrerà prevedere un percorso di formazione mirata per il personale coinvolto sulla programmazione e rendicontazione dei Bandi Europei.
Transizione al digitale: in una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e supporto alla collettività.
SYLLABUS: proseguimento formazione su competenze digitali, avviato nel 2023*, per fornire una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese. *Il Comune di Villastellone ha aderito al progetto di formazione "Syllabus"

Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo
Si collocano in questo ambito i percorsi formativi necessari: - sia per mantenere e rinforzare il know-how già posseduto in termini di competenze tecnico/specialistiche, sia per diffondere quelle conoscenze che contribuiscono ad elevare la performance organizzativa dell'Ente. La formazione specialistica assume carattere di centralità, intesa come diritto del dipendente da conciliare con le esigenze organizzative dell'Ente. - per sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto; - per supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici. Formazione settoriale in materia di nuovo codice degli appalti, area finanziaria e contabile, area tecnica specialistica, approfondimenti giuridico amministrativi, area comunicazione.

Anticorruzione e Trasparenza
Sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), oggi confluito nella Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione del PIAO, mediante un percorso formativo specifico sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione. La Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione, Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO adottato dall'Ente prevede la formazione quale elemento basilare dotato di un ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, e sulla quale puntare attraverso l'incremento dei corsi in materia di anticorruzione, appalti e contabilità.

Formazione mirata al nuovo personale in entrata
attività di on-boarding e mentoring neo-assunti: attivazione percorsi di tutoraggio da parte del personale con maggiore esperienza, sia nelle specifiche materie tecniche di riferimento, che su argomenti di interesse trasversale; in termini formativi, si promuoverà la buona pratica di socializzare conoscenze e informazioni acquisite nei percorsi formativi frequentati all'interno di ogni settore (trasferimento/condivisione di materiale didattico, supporti, strumenti ecc.), anche attraverso appositi strumenti informatici;

Risorse economiche 2025

La quota di bilancio per l'esercizio 2025 destinata alla formazione ammonta a complessivi euro 5.675,00 assegnati in base al piano esecutivo di gestione 2025/2027 in quota parte ai singoli Settori.

Monitoraggio e valutazione

In ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta un elemento fondamentale di ogni strategia aziendale e deve essere "effettiva" ed "efficace".

L'efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell'uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coerente con gli obiettivi dell'organizzazione. In questo senso la formazione assume, dunque, un'importanza strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

Il corso di formazione dovrà essere attestato e l'attestazione dovrà essere archiviata nel fascicolo del dipendente presso l'Ufficio Personale, come previsto dall'art. 55, comma 10, CCNL 16.11.2022, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

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.