

COMUNE DI VARALLO
PROVINCIA DI VERCELLI



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2024-2026**

Sommario

PREMESSA	3
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	4
2.1 VALORE PUBBLICO	4
2.2 PERFORMANCE	4
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	8
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	8
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	8
<i>ORGANIGRAMMA</i>	8
<i>LIVELLI DI RESPONSABILITA’ ORGANIZZATIVA</i>	9
<i>AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE IN TERMINI DI NUMERO DI DIPENDENTI IN SERVIZIO</i>	10
<i>SPECIFICITA’ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO</i>	15
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	15
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	17
<i>CONSISTENZA DEL PERSONALE</i>	17
<i>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE</i>	18

PREMESSA

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Si tratta di un documento unico di programmazione e *governance* che, dal 30 giugno 2022, assorbe molti dei Piani che le amministrazioni pubbliche erano in precedenza tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Con la sua introduzione si è voluta sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la massima semplificazione, la qualità e la trasparenza dei servizi ai cittadini ed alle imprese, nonché la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.

Il PIAO è suddiviso in 4 sezioni:

- **Sezione 1:** Scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **Sezione 2:** Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, suddivisa nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 2.1 Valore pubblico; 2.2 Performance; 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza;
- **Sezione 3:** Organizzazione e capitale umano, suddivisa nelle seguenti sottosezioni: 3.1 Struttura organizzativa; 3.2 Organizzazione del lavoro agile; 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- **Sezione 4:** Monitoraggio del PIAO, indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, secondo le quali le sottosezioni 2.1 Valore pubblico, 2.2 Performance e 4 Monitoraggio non sono previste, mentre per la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza riferita alla mappatura dei processi, è previsto l'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del 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.

Al fine di garantire il corretto funzionamento dei sistemi gestionali dell'Ente e di non vanificare l'evoluzione raggiunta in termini di dettaglio nella programmazione dell'azione amministrativa, si è ritenuto opportuno procedere comunque alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2 performance, tenuto altresì conto di plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto, le quali suggeriscono, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione della stessa.

Analogamente, anche per quanto attiene alla sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza si è optato per mantenere il dettaglio raggiunto con il precedente PTPCT, che è stato quindi aggiornato secondo le nuove indicazioni del PNA.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI VARALLO

Indirizzo: Corso Roma n. 31

Codice fiscale/Partita IVA: 00176400026

Sindaco: Arch. Bondetti Pietro

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 44

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 6895

Telefono: 0163562711

Sito internet: www.comune.varallo.vc.it

E-mail: personale@comune.varallo.vc.it

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.1 VALORE PUBBLICO

Per gli Enti locali la presente sezione fa riferimento, ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.M. Funzione Pubblica del 30.06.2022 N. 132, alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, aggiornato da ultimo con deliberazione di C.C. N. 35 del 20.12.2023 ([Allegato A](#)).

2.2 PERFORMANCE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni", introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, definisce le fasi in cui articolare il ciclo della performance, nonché i meccanismi per la valutazione della prestazione resa.

Si è inteso, con tale norma, incrementare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa mediante un miglioramento continuo delle prestazioni rese dalle Pubbliche Amministrazioni. Il ciclo della performance ha pertanto l'obiettivo di connettere il management con la misurazione e valutazione delle performance dell'Ente.

Affinché tale processo dia i propri frutti è necessario che le Pubbliche Amministrazioni programmino la propria attività definendo obiettivi strategici ed operativi, collegandoli alle risorse disponibili, individuando un sistema di misurazione costituito da indicatori per la valutazione delle performance resa, monitorando l'andamento dell'operato in corso d'anno e, se necessario, ponendo in essere azioni correttive per colmare eventuali scostamenti dai risultati attesi.

Il ciclo di gestione della performance in base all'art. 4 del DLGS 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'introduzione del ciclo di gestione della Performance ha importanti implicazioni per gli enti locali, in particolare:

- rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, ottenibile attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- programma per la trasparenza e l'integrità: la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino, richiede la pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
- la definizione e misurazione degli out-come, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;
- il miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance sia a livello organizzativo che individuale, e attraverso cicli di retrazione (feedback) formalizzati.

Per quanto concerne il contenuto del **Piano della Performance 2024-2026** si rimanda all'[Allegato B](#).

In estratto si elencano gli obiettivi distinti per Centro di Responsabilità programmati:

AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
1.1	Incorporazione giuridica nell'Ente dell'Amministrazione Civile del Sacro Monte
1.2	Consiglio Comunale dei ragazzi
1.3	Gestione istituzionale del Registro degli accessi civici
1.4	Accettazione legato Marchino Maria Assunta
1.5	Piano Fabbisogni del personale - Reclutamento

1.6	Gestire i lavori di pubblica utilità disposti dalle autorità giudiziarie
1.7	Regolamento europeo sulla protezione dei dati (GDPR 2016/679): messa a regime nuovo sistema di protezione dei dati
1.8	Potenziamento ANPR: integrazione Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC)
1.9	Indagine ISTAT multiscopo sulle famiglie "I cittadini e il tempo libero"
1.10	Prenotazioni Sportello passaporti: servizio di supporto utenza
1.11	Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR): gestione istanze on-line e alimentazione dati a sistema
1.12	PNRR: Missione 1 "DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA" - "DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA" - "Competenze e capacità amministrativa"
1.13	Piano formazione del personale
1.14	Aggiornamento codice di comportamento dell'Ente
1.15	Governance PNRR: cabina di regia - istituzione di un servizio di audit interno
1.16	Mantenimento Ufficio del Giudice di Pace
1.17	Gestione ufficio di prossimità
1.18	Videosorveglianza municipale: DPIA e trattamento dati
1.19	Revisione segnaletica stradale verticale
1.20	Digitalizzazione sistemi di accertamento delle violazioni Codice della Strada
1.21	Attivazione Portale Notizie Di Reato
1.22	Commissione di controllo di Casa Serena: regolamento per l'elezione di un rappresentante degli ospiti/famigliari
1.23	Semplificazione amministrativa: piena digitalizzazione SUAP
1.24	Distretto del commercio della Valsesia
1.25	Introduzione Carta Unica d'Esercizio

SERVIZI ECONOMATO-FINANZIARI

2.1	Rispetto dei tempi di pagamento
2.2	Riduzione dello stock del debito
2.3	edisposizione Bilancio di Previsione entro il 31.12 di ogni anno del triennio 2024-2026
2.4	Internalizzazione a regime del servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale
2.5	Il PEF TARI: la revisione biennale 2024-2025
2.6	Recupero evasione tributaria
2.7	Efficientamento riscossione coattiva
2.8	Affiancamento e tutoraggio nuova assunzione
2.9	PNRR: Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - SERVIZI DIGITALI E CITTADINANZA DIGITALE" - "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici-Comuni"
2.10	PNRR: Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - "ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD" - "Comuni"
2.11	PNRR: Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - SERVIZI DIGITALI E CITTADINANZA DIGITALE" - "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"

AREA INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI

3.1	Restyling sito web informazioni turistiche
3.2	Servizio "Piedibus"
3.3	Centro estivo comunale 2024
3.4	Promozione del Sacro Monte

3.5	Sistema bibliotecario
3.6	Mappatura opere d'arte a rischio
3.7	Festa dello Sport
3.8	Varallo "European Town of Sport 2025"
3.9	Mille anni di Varallo
3.10	Promozione e valorizzazione della Città e supporto alla manifestazione Alpàa 2024
3.11	Ferrovie della Valsesia
3.12	Apertura nuovo Asilo nido
3.13	Riorganizzazione della gestione del servizio dell'Asilo Nido in previsione dell'apertura del cantiere per i lavori di ristrutturazione programmati

AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
4.1	PNRR: Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" - "TURISMO E CULTURA 4.0" - "Migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei"
4.2	Nuovo Palazzetto dello Sport
4.3	Interventi su parco giochi Frazione Crevola
4.4	PNRR: Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica" - "TUTELA DEL TERRITORIO E RISORSA IDRICA" - "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni" - "Regimazione acque bianche per la messa in sicurezza idrogeologica Varallo ovest (stazione)"
4.5	PNRR: Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica" - "TUTELA DEL TERRITORIO E RISORSA IDRICA" - "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni" - "Regimazione acque bianche per la messa in sicurezza idrogeologica Varallo capoluogo - via D'Adda e limitrofe"
4.6	PNRR: Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica" - "TUTELA DEL TERRITORIO E RISORSA IDRICA" - "Misure in favore delle aree colpite da calamità per il ripristino delle infrastrutture danneggiate e per la riduzione del rischio residuo" - "Ricostruzione tratto terminale del Rio Patero con realizzazione di attraversamento della strada comunale Varallo-Morondo e sistemazione dell'alveo del Rio della Pissa dal gat, in località Vallaccia"
4.7	PNRR: Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica" - "TUTELA DEL TERRITORIO E RISORSA IDRICA" - "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni" - "Interventi di messa in sicurezza idrogeologica del territorio Frazioni di Varallo"
4.8	ReGiS: la piattaforma per il PNRR
4.9	PNRR: Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica" - "TUTELA DEL TERRITORIO E RISORSA IDRICA" - "Misure in favore delle aree colpite da calamità per il ripristino delle infrastrutture danneggiate e per la riduzione del rischio residuo" - "Sistemazione dell'alveo del Rio pianale e del Torrente nono con realizzazione di opere di difesa sulle sponde nel centro urbano delle frazioni corte e costa di Camasco"
4.10	Variante parziale al PRGC n. 10
4.11	Nuova piattaforma GeoTecSUE
4.12	Progetto "PieMonta in bici: infrastrutture ciclistiche strategiche"
4.13	Manutenzione straordinaria passerella sul fiume Sesia per Morca
4.14	PNRR: Missione 4 "Istruzione e ricerca" - "POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ" - "Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione" - "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia" - "Messa in sicurezza - verifica sismica - adeguamento strutturale ed efficientamento energetico dell'asilo nido"
4.15	Inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità

Circa le pari opportunità e l'equilibrio di genere, con Deliberazione della Giunta comunale n. 172 del 02.12.2022 è stato approvato il **Piano Azioni Positive triennio 2023-2025**, documento obbligatorio ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006, per tutte le Pubbliche Amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Si riportano di seguito gli obiettivi previsti nel citato piano che si intendono riconfermati nel presente PIAO:

FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: Al fine di incrementare la conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare, assicurando al contempo la funzionalità degli uffici, in linea con la normativa in vigore e con i contratti nazionali, si potrà continuare a proporre soluzioni di smart-working o lavoro da remoto, tenendo conto anche dei miglioramenti possibili grazie alle evidenze emerse nell'ultimo anno e mezzo. L'adozione e la regolamentazione dello smart working rientra inoltre nelle azioni di strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo come previsto dal Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

In attuazione al D.Lgs. 105/2022 verrà riconosciuta priorità alle richieste di lavoro in modalità agile presentate da:

- genitori di figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave con certificazione di Legge 104, articolo 3, comma 3;
- lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 104;
- caregivers familiari ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale (Ufficio Ragioneria) e Segretario Generale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Secondo l'ultima classifica di Transparency International relativa all'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), nel 2023 l'Italia si posiziona al 42° posto nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione, con un punteggio di 56 su 100 (media globale 43 su 100), collocandosi però nella parte bassa della classifica relativa alla sola Europa occidentale e dell'Unione Europea, che vede al top Danimarca (con 90 punti), la Finlandia (87), la Norvegia (84), la Svezia e la Svizzera (entrambe con 82 punti).

Al di là delle classifiche, l'Italia è tra i Paesi più impegnati nel contrasto alla corruzione come mostra lo sforzo normativo più recente; in questo contesto, la redazione del PIAO e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) rappresentano un'opportunità significativa per le pubbliche amministrazioni di riaffermare il loro impegno verso l'integrità e la lotta alla corruzione, elementi chiave per ristabilire e rafforzare la fiducia dei cittadini nel sistema pubblico.

Come previsto dall'aggiornamento 2022 al Piano Nazionale Anticorruzione, le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione del PIAO, possono confermare la programmazione già in atto nel triennio successivo, a meno che non emergano nuove circostanze quali fatti corruttivi, disfunzioni amministrative significative, modifiche organizzative rilevanti o variazioni degli obiettivi strategici. Questa semplificazione, pur testimoniando un approccio sensibile anche ai limiti strutturali degli enti di limitate dimensioni, assicura comunque un'adeguata evoluzione delle misure di prevenzione in risposta alle sfide emergenti e contribuisce efficacemente alla creazione di un ambiente amministrativo caratterizzato da legalità, trasparenza e responsabilità.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 26.01.2024, non essendosi verificata alcuna delle succitate circostanze, sono stati confermati i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza già parte del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione G.C. n. 40 del 29.03.2023.

L'ultimo aggiornamento al PNA, recentemente ratificato con la delibera n. 605/2023, si è focalizzato sostanzialmente sugli effetti dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici, confermando diverse disposizioni derogatorie per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC ed introducendo principi guida, quali risultato, fiducia ed accesso al mercato.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Per quanto concerne il contenuto del **PTPCT 2024-2026** si rimanda all'[Allegato C](#).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA

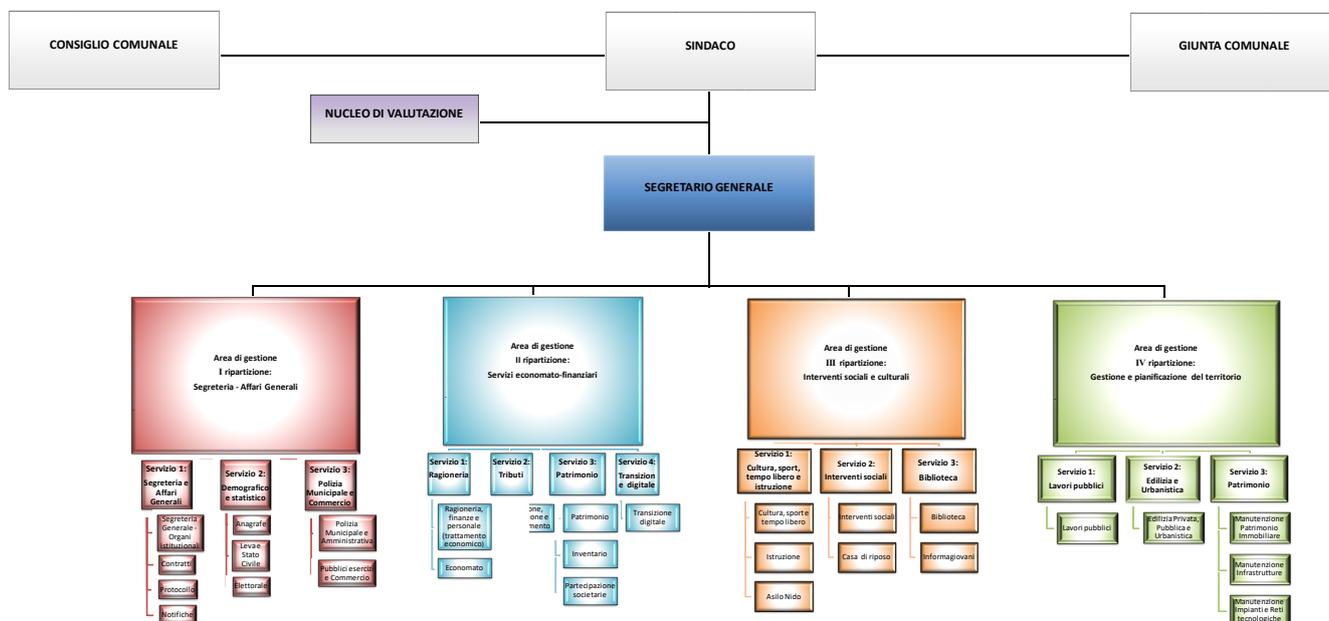
L'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune si articola, per effetto della riorganizzazione approvata con deliberazione di G.C. n. 21 del 28.02.2023 entrata in vigore dal 01.04.2023, in quattro Ripartizioni che corrispondono alle Aree Organizzative individuate presso l'Ente.

La Ripartizione è unità organizzativa contenente un insieme di servizi la cui attività è finalizzata a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'intervento dell'ente nell'ambito di un'area omogenea volta ad assolvere a funzioni strumentali e di supporto.

I servizi e gli uffici definiti dalla struttura organizzativa sono ordinati secondo una suddivisione per funzioni omogenee nel limite delle possibilità offerte dalle dimensioni dell'Ente.

La struttura organizzativa del Comune, come rappresentato nel seguente organigramma, si articola in:

- RIPARTIZIONI
- SERVIZI
- UFFICI



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Al vertice della struttura è posto il Segretario generale titolare, funzionario pubblico, dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico, e iscritto all'Albo di cui al comma 75, art. 17, Legge n. 127/1997. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.

A seguito di approvazione di apposita metodologia di pesatura delle Posizioni organizzative (ora E.Q.), avvenuta con deliberazione n. 40 del 08.04.2019, la Giunta Comunale ha formalmente approvato la relativa proposta di pesatura presentata dal Nucleo di valutazione, stabilendo le seguenti fasce di punteggio per l'attribuzione delle conseguenti indennità di posizione:

- 1° fascia: superiore a 1500 importo pari a € 12.900,00
- 2° fascia: inferiore uguale ai 1499 importo pari a € 10.000,00

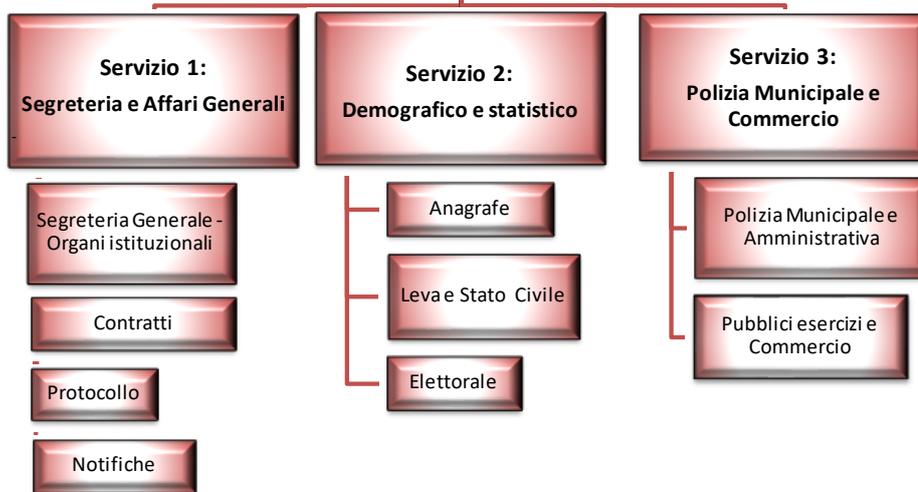
Adottando i criteri a punteggio previsti dalla metodologia, quindi, la Giunta ha attribuito le seguenti pesature in capo a ciascuna area di responsabilità, ad eccezione della I Ripartizione poiché attribuita al Segretario Generale e riassorbita dalla nomina in capo al medesimo:

Area organizzativa	Denominazione	Punteggio a seguito pesatura	Fascia attribuita
1	Segreteria Affari Generali	Non attribuito in quanto in capo al Segretario	Non attribuita in quanto in capo al Segretario

2	<i>Servizi Economato-Finanziari</i>	punteggio 1609,25	1° FASCIA
3	<i>Interventi sociali e culturali</i>	punteggio 1579,27	1° FASCIA
4	<i>Pianificazione e gestione del territorio</i>	punteggio 1622,10	1° FASCIA

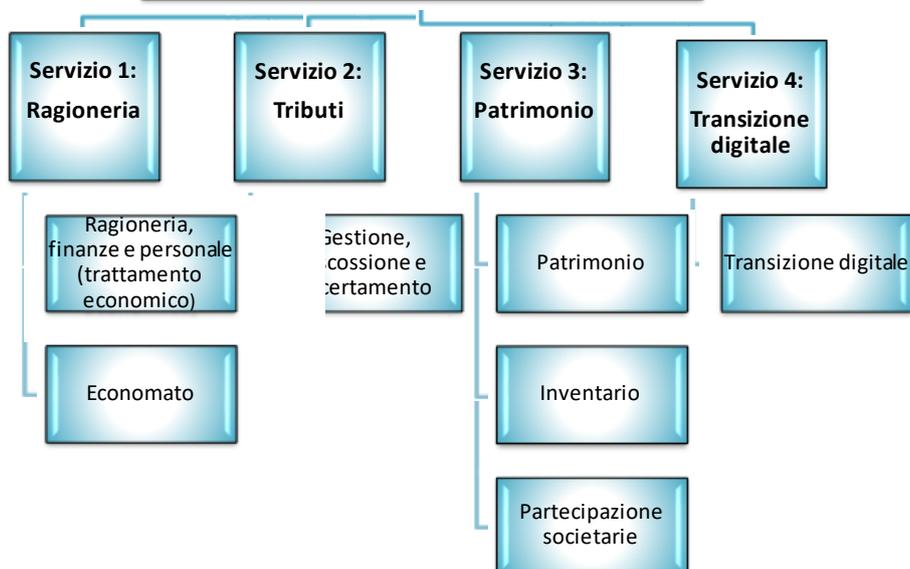
AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE IN TERMINI DI NUMERO DI DIPENDENTI IN SERVIZIO

Il personale interno ed esterno attualmente in servizio è assegnato secondo i profili professionali necessari alle Aree Organizzative dell'Ente come di seguito indicato:



Segretario Generale EQ		58%
Servizio 1 - Segreteria e Affari generali		
Profilo	Area	%
Esec. Amm.vo	Op. esp.	100%
Centralinista	Op. esp.	100%
Esec. Amm.vo	Op. esp.	88,89% in comando presso Giudice di Pace
Istr. Amm.vo	Istr.	100%
Istr. Amm.vo	Istr.	100% in comando presso Giudice di Pace
Istr. Amm.vo	Istr.	100%
Servizio 2 - Demografico e statistico		
Profilo	Area	%
Istr. Amm.vo	Istr.	100%
Istr. Amm.vo temp.assegnato	Istr.	100%
Istr. Amm.vo	Istr.	100%
Istr. Amm.vo	Istr.	61,11%
Servizio 3 - Polizia Municipale e Commercio		
Profilo	Area	%
Vice Commissario pl	Funz./EQ	100%
Agente di pl	Istr.	100%
Vice Commissario pl	Istr.	100%
Ispettore pl	Istr.	100%
Agente di pl	Istr.	100%
Agente di pl	Istr.	100%
Totale dipendenti in servizio I Ripartizione		17
Totale dipendenti vacanti I Ripartizione		0

Area di gestione
II ripartizione:
Servizi economato-finanziari
E.Q. in capo a Responsabile di Servizio al 100%



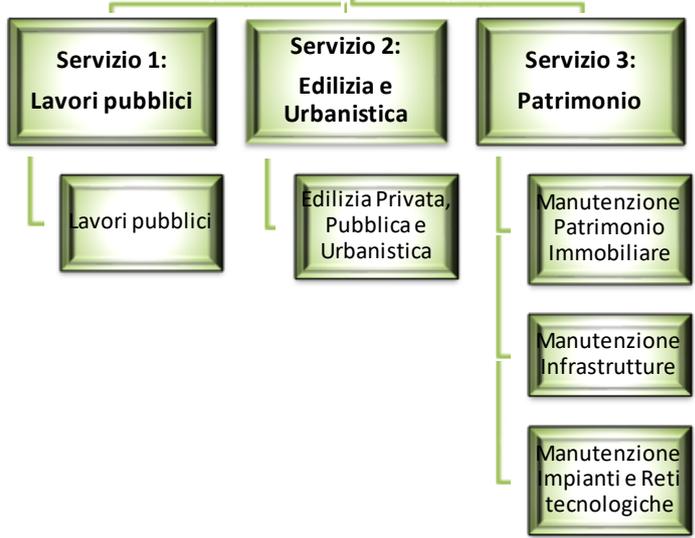
Istr. Dir.vo EQ	Funz/EQ	100%
Servizio 1 - Ragioneria		
Profilo	Area	%
Istr. Amm.vo	Istr.	83,33%
Istr. Amm.vo	Istr.	83,33%
Istr. Amm.vo vacante	Istr.	88,89%
Servizio 2 - Tributi		
Profilo	Area	%
Istr. Amm.vo vacante	Istr.	50,00%
Istr. Amm.vo	Istr.	77,78%
Istr. Amm.vo	Istr.	100,00%
Servizio 3 - Patrimonio		
Profilo	Area	%
Istr. Amm.vo	Istr.	77,78%
Servizio 4 - Transizione digitale		
Profilo	Area	%
Parte Istr. Amm.vo vacante già assegnato al servizio 2	Istr.	
Parte Istr. Amm.vo già assegnato al servizio 2	Istr.	
Totale dipendenti in servizio II Ripartizione		6
Totale dipendenti vacanti II Ripartizione		2

Area di gestione
III ripartizione:
Interventi sociali e culturali
E.Q in capo a Responsabile di Servizio al 100%



Istr. Dir.vo E.Q.	Funz./EQ	100%
Servizio 1 - Cultura, sport, tempo libero e istruzione		
Profilo	Area	%
Istr. amm.vo	Istr.	88,89%
Istr. amm.vo	Istr.	100%
Istr. Dir.vo Asilo nido	Funz/EQ	100%
Educatrice asilo nido	Istr.	100%
Collaboratore tecnico manutentivo-operaio-a	Op. esp.	100%
Istr. Amm.vo temporaneamente assegnato all'Istr.	Istr.	100%
Servizio 2 - Interventi sociali e culturali		
Profilo	Area	%
Assistente sociale	Funz/EQ	100%
O.S.S. Casa Serena	Op. esp.	100%
O.S.S. Casa Serena	Op. esp.	100%
Servizio 3 - Biblioteca		
Profilo	Area	%
Istr. Dir.vo Biblioteca	Funz/EQ	100%
Istr. Amm.vo	Istr.	100%
Totale dipendenti in servizio III Ripartizione		11
Totale dipendenti vacanti III Ripartizione		0

Area di gestione
IV ripartizione:
Gestione e pianificazione del territorio
E.Q. in capo a Responsabile di Servizio al 100%



Istr. Dir.vo E.Q.	Funz./EQ	100%
Servizio 1 - Lavori pubblici		
Profilo	Area	%
Istr. Tecnico	Istr.	100%
Istr. Tecnico	Istr.	100%
Servizio 2 - Edilizia e Urbanistica		
Profilo	Area	
Istr. Tecnico	Istr.	44,44%
Istr. Tecnico	Istr.	100%
Istr. Tecnico	Istr.	100%
Servizio 3 - Patrimonio		
Profilo	Area	
Istr. Amm.vo	Istr.	100%
Collaboratore tecnico manutentivo-operaio-autista	Op. esp.	100%
Collaboratore tecnico manutentivo-operaio-autista	Op. esp.	100%
Istr. Tecnico	Istr.	100%
Totale dipendenti in servizio IV Ripartizione		10
Totale dipendenti vacanti IV Ripartizione		0

SPECIFICITA' DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione dell'Ente prevede alcune particolarità che vanno considerate anche in termini di programmazione:

- la concessione ultratrentennale in capo alla Cooperativa Sociale Anteo della gestione di Casa Serena, RSA di proprietà comunale, a fronte della quale il personale della V Ripartizione è stato posto in comando all'atto del perfezionamento della concessione, avvenuto nel 2011. Da allora le cessazioni intervenute tra di esso non sono state più reintegrate con personale comunale ma sono state gestite direttamente dalla cooperativa e da ultimo, a seguito dell'improvvisa scomparsa della Responsabile titolare della PO dell'Area e tenuto conto dell'esiguo numero di dipendenti comunali residui (due unità), la Ripartizione è stata soppressa e riassorbita all'interno della III Ripartizione dell'Ente;
- la presa in carico dei costi di gestione per il mantenimento degli Uffici del Giudice di Pace di Varallo fortemente voluta dall'Amministrazione, a fronte della quale due unità di personale sono funzionalmente messe a disposizione del Ministero della Giustizia;
- nell'ambito del PON Governance, co-finanziato dal Fondo sociale europeo (FSE), dal Fondo europeo di Sviluppo regionale (FESR) e dal Ministero della Giustizia, il Comune di Varallo ha aperto nel 2022 l'Ufficio di Prossimità, teso a migliorare l'efficienza e le prestazioni degli uffici giudiziari attraverso l'innovazione tecnologica, il supporto organizzativo all'informatizzazione e alla telematizzazione degli uffici giudiziari, per assicurare una "giustizia di prossimità" ai cittadini, garantendo loro la tutela dei diritti senza doversi necessariamente recare presso gli uffici giudiziari. A tale ufficio è adibito per due giorni la settimana per un totale complessivo di n. 5 ore settimanali un dipendente comunale dell'Area Segreteria Affari Generali;
- la gestione dell'Amministrazione del Sacro Monte che, secondo lo Statuto del 1890 ancora vigente, spetta al Consiglio Comunale della Città di Varallo;

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lungo periodo di emergenza sanitaria, cessato solo il 31.03.2022, ha dimostrato principalmente il valore del lavoro agile quale strumento indispensabile per la prevenzione del rischio di contagio sui luoghi di lavoro; il cammino verso la digitalizzazione di tutti i processi lavorativi avviato da tempo dall'Ente ha consentito di sperimentare su larga scala gli effetti dello smart-working sull'erogazione dei servizi, imponendo un ripensamento delle procedure che sono state riprogettate attorno al concetto dell'accessibilità dei servizi tramite strumenti digitali, a favore di una evidente riduzione delle distanze spazio-temporali tra cittadino e pubblica amministrazione.

Tuttavia la larga presenza nel tessuto sociale di popolazione over-65 e l'esigenza di garantire i servizi senza discriminazioni legate alle competenze digitali possedute dal singolo, hanno fin da subito orientato l'azione amministrativa verso il mantenimento del contatto diretto con il cittadino, anche in presenza: in sostanza è l'utente, in base alle proprie necessità e preferenze, ad individuare il canale più congeniale attraverso il quale approcciarsi all'Ente.

Dall'inizio dell'anno, a seguito della mutata normativa, l'organizzazione dell'Ente non ricorre al lavoro agile nemmeno per i lavoratori fragili.

Considerato che i criteri generali sul tema previsti dal contratto nazionale di comparto ed il passaggio in cloud attualmente in corso costituiscono solida prerogativa per un'eventuale introduzione del lavoro agile, diverrà probabile nel triennio la rivalutazione circa l'adozione di un apposito regolamento in grado di garantire condizioni di lavoro trasparenti, favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Ruolo cruciale nel graduale percorso di evoluzione dell'Ente competerà al Segretario Generale ed ai Responsabili di Servizio quali primi promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Tuttavia, trattandosi di un accordo tra le parti, lo sviluppo del lavoro agile e/o remoto dipenderà anche dalla percezione dei lavoratori, parsi fino ad ora poco interessati all'argomento. Il sondaggio realizzato tra il personale dipendente, infatti, registra un 57% dei partecipanti più soddisfatto del lavoro tradizionale rispetto a quello da remoto. L'esperienza maturata in smart-working divide sostanzialmente a metà i partecipanti: il 50% la ritiene molto positiva, il 43% poco positiva ed il 7% negativa; il 64% dei partecipanti continuerebbe a lavorare in smart-working terminata l'emergenza ma prevalentemente in maniera limitata (57%).

Anche il Nucleo di Valutazione sarà coinvolto nel processo di evoluzione, in quanto potrà contribuire alla stesura di un regolamento efficace e snello che dovrà essere improntato ai seguenti principi:

- il lavoro agile o da remoto non dovrà pregiudicare né ridurre in alcun modo la fruizione dei servizi da parte degli

utenti;

- dovrà avvenire garantendo adeguata rotazione tra il personale, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione lavorativa in presenza, salvo eventuali deroghe espressamente previste dalla legge;
- dovrà garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore; a tale scopo è previsto il passaggio in cloud dei database e degli applicativi in uso con risorse provenienti dal PNRR;
- dovrà prevedere l'adozione di un piano di smaltimento dell'arretrato, ove presente;
- dovrà prevedere la fornitura al personale dipendente di adeguati apparati tecnologici e digitali.

Compatibilmente con le caratteristiche e dimensioni dell'Ente, si terranno monitorati le seguenti dimensioni:

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO ATTUALE	TARGET 2024
FATTORI ABILITANTI ABILITANTI	SALUTE ORGANIZZATIVA: adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile. Miglioramento del clima organizzativo	Valutazione periodica circa l'opportunità di approvare apposita regolamentazione sul lavoro agile	<i>Presenza adeguata</i>	<i>Presenza adeguata</i>
		Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	<i>Presenza adeguata</i>	<i>Presenza adeguata</i>
		% Responsabili di servizio che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori	<i>100%</i>	<i>100%</i>
	SALUTE PROFESSIONALE: adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari	% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	<i>63%</i>	<i>68%</i>
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA	Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile (canone potenziamento linea internet)	<i>€ 9.300,00</i>	<i>€ 790,56</i>
		Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	<i>€ 24.000,00</i>	<i>€ 17.690,00</i>
	SALUTE DIGITALE	N. PC a disposizione per lavoro agile	<i>2</i>	<i>2</i>
		% potenziali lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'Ente, personali)	<i>100%</i>	<i>100%</i>
		Sistema CLOUD	<i>Presente</i>	<i>Presente</i>
		Sistemi di collaboration	<i>Presente</i>	<i>Presente</i>
	% Applicativi consultabili in lavoro agile	<i>100%</i>	<i>100%</i>	

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO ATTUALE	TARGET 2024
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	LIVELLI QUANTITATIVI NELL'ENTE	% lavoratori agili effettivi	0%	A discrezione dei Responsabili di Servizio previa adozione di regolamentazione di base

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO ATTUALE	TARGET 2024
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	EFFICACIA QUANTITATIVA: adeguatezza del lavoro agile a garantire i livelli di realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Performance già raggiunti	% di obiettivi del Piano Performance raggiunti almeno al 90% pur lavorando in modalità agile	100%	100%

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

CONSISTENZA DEL PERSONALE

La situazione del personale in servizio al 31.12.2023, distinta anche per genere, è la seguente:

AREA	DIPENDENTI DELL'ENTE IN SERVIZIO		DIPENDENTI ESTERNI IN SERVIZIO		FEMMINE	MASCHI
	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME		
SEGR. GENERALE				1	1	
FUNZIONARI ed E.Q.	6				3	3
ISTRUTTORI	21	9		1	23	8
OPERATORI	7	1			5	3
DIPENDENTI	34	10		1	31	14
TOTALE	*44		2		32 (69,57%)	14 (30,43%)

* di cui:

- n. 2 dipendenti assegnati al Giudice di Pace
- n. 2 dipendenti assegnati alla Cooperativa Sociale Anteo

A seguito di ulteriori cessazioni intervenute, la situazione del personale attualmente in servizio, distinta anche per genere, è la seguente:

AREA	DIPENDENTI DELL'ENTE IN SERVIZIO		DIPENDENTI ESTERNI IN SERVIZIO		FEMMINE	MASCHI
	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME		
SEGR. GENERALE				1	1	
FUNZIONARI ed E.Q.	7				3	4
ISTRUTTORI	21	7			21	7
OPERATORI	7	1			5	3
DIPENDENTI	35	8			29	14
TOTALE	*43		1		30 (68.18%)	14 (31.82%)

* di cui:

- n. 2 dipendenti assegnati al Giudice di Pace
- n. 2 dipendenti assegnati alla Cooperativa Sociale Anteo

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Per raggiungere tale consapevolezza l'Amministrazione ha valutato le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

1. capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
2. stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
3. stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione delle scelte organizzative di medio periodo dell'Ente.

a) CAPACITA' ASSUNZIONALE

Il vigente quadro di riferimento per gli Enti locali è stato ulteriormente disciplinato dal Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che, all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. La norma in questione prevede, anche al fine di consentire l'accelerazione degli investimenti pubblici quale misura di crescita economica, la possibilità di programmare assunzioni di personale in base alla sostenibilità finanziaria ed in deroga al richiamato limite di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., in favore degli Enti classificabili come "virtuosi".

Pur non essendo stato abrogato il vincolo di cui all'art. 1, comma 557 della L.296/2006, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, che ordinariamente non può essere superiore alla spesa potenziale massima, corrispondente alla media triennio del triennio 2011-2013, **può essere quindi derogata per gli enti classificati virtuosi in base al predetto DM e per effetto di quanto previsto all'art. 7, le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006.**

Ai fini della verifica della virtuosità dell'Ente, è stato determinato, come segue, **il valore medio delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (per il 2023 si sono utilizzati i dati dello schema di rendiconto 2023 approvato con G.C. N. 16 del 13.03.2024 da sottoporsi al Consiglio nella prossima seduta del 15.04.2024)**, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato/assestato sul bilancio nell'ultima annualità del triennio considerato e dei

rimborsi relativi alla convenzione di segreteria in essere con il Comune di Serravalle Sesia (ex art. 3 del Decreto del Ministro dell'Interno del 21.10.2020):

TIPO ENTRATA	2021	2022	2023
Titolo 1	5.423.022,43	5.554.399,24	5.675.262,22
Titolo 2	1.768.728,06	2.081.572,77	2.512.330,43
Titolo 3	1.919.844,50	2.102.603,96	2.212.154,70
TOTALE ENTRATE CORRENTI	9.111.594,99	9.738.575,97	10.399.747,35
Dedotte entrate correnti su rimborsi convenzioni Segreteria	67.341,86	60.775,86	64.707,50
TOTALE ENTRATE AL LORDO FCDE	9.044.253,13	9.677.800,11	10.335.039,85
FCDE (prev. ass.) 2020			
FCDE (prev. ass.) 2021	192.529,08		
FCDE (prev. ass.) 2022		168.722,65	
FCDE (prev. Ass.)2023			187.269,77
TOTALE ENTRATE al netto FCDE	9.154.492,49	9.305.943,94	9.498.427,93

Parimenti è stato predisposto il seguente prospetto delle **spese di personale**, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale sulla base dei dati a consuntivo per gli anni 2018 e 2023:

TIPO SPESA	2018	2023
U 1.01.00.00.000	2.201.466,52	1.909.217,56
U 1.03.02.12.001	0	0
U 1.03.02.12.002	0	0
U 1.03.02.12.003	0	0
U 1.03.02.12.999	0	0
TOTALE	2.201.466,52	1.909.217,56
Dedotta spesa rimborsata su convenzione Segreteria	58.543,56	64.707,50
Dedotta spesa per arretrati contrattuali		
SPESA DI PERSONALE DI A CARICO ENTE	2.142.922,96	1.844.510,06

Determinati i valori necessari alla verifica, il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti calcolato sul rendiconto anno 2023 dell'Ente risulta, quindi, il seguente:

	Consuntivo 2023
Spesa personale	1.844.510,06
Media entrate	9.498.427,93

Percentuale	19,42%
--------------------	---------------

Il Comune di Varallo, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera e) prevista dall'art. 3 del richiamato DM (comuni da 5.000 a 9.999 abitanti) ed avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti nel 2023 inferiore quindi alla soglia del 26,90 % di cui alla tabella 1 dell'art. 4 del medesimo decreto, **può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla predetta soglia massima, in quanto Ente virtuoso.**

Attualmente, lo spazio finanziario teoricamente disponibile per nuove assunzioni nel triennio 2024-2026, determinato secondo il rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti previsto all'art. 4 del richiamato DM, è pertanto il seguente:

	PTFP 24/25/26
Spesa personale	1.844.510,06
Media entrate	9.498.427,93
Applicazione % tabella 1	26,90%
	2.555.077,11
Valore finanziario teorico a regime	710.567,05

Anche in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, per effetto di quanto previsto all'art. 5 del richiamato DM, il Comune di Varallo potrebbe incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato alla Tabella 2 del suddetto art. 5, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.

In tale ipotesi lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni determinato in rapporto alla spesa di personale registrata nel 2018 sarebbe il seguente:

	PTFP 24/25/26
Spese di personale	2.142.922,96
Applicazione % tabella 2	25,00%
Valore finanziario periodo transitorio	535.730,74
	2.678.653,70

Seppur l'attuale spazio di manovra in entrambe i casi consenta di andare oltre alla semplice sostituzione del personale cessante, **nella programmazione del fabbisogno occorre tuttavia tenere costantemente sotto controllo gli equilibri di bilancio che condizionano sensibilmente le politiche di investimento sul personale.**

Infatti, già con l'approvazione del CCI delle Funzioni Locali 2019-2021, è stato necessario reperire ingenti risorse a copertura dei costi del rinnovo, anche in termini di adeguamento del fondo per le risorse decentrate e di accantonamento di risorse da destinare alla riclassificazione dell'ordinamento professionale.

Nella previsione 2024-2026 è stato necessario prevedere ulteriori risorse per i nuovi rinnovi contrattuali, peraltro già scaduti; attualmente, la copertura finanziaria necessaria per garantire l'incremento, a valere sul 2024, dell'indennità di vacanza contrattuale stabilito dal Decreto Legge n. 145 del 18.10.2023, inizialmente prevista sulle risorse di parte

corrente del bilancio di previsione 2023-2025 è stata fatta confluire in FPV, non essendo stata anticipata nel mese di Dicembre 2023; per quanto attiene la previsione per l'adeguamento contrattuale complessivo, invece, sono stati accantonati fondi per € 30.000,00, che andranno a sommarsi a quelli già accantonati sull'esercizio 2023 pari ad € 14.000,00.

b) PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI DAL SERVIZIO

Analogamente agli anni precedenti, le cessazioni dal servizio del personale assegnato a Casa Serena non saranno sostituite con personale comunale e continueranno a costituire elemento per la riduzione volontaria e stabile del fondo per il salario accessorio, come concordato anche in sede sindacale.

La riforma delle pensioni ancora al varo del Governo sembra orientata ad un inasprimento dei requisiti e ad un potenziale rallentamento delle uscite di personale; tuttavia, posto che non sussistono eccedenze di personale nell'organizzazione, le eventuali sostituzioni delle cessazioni ulteriori a quelle programmate, potranno essere autonomamente disposte dalle rispettive EQ interessate, nel rispetto dei vincoli normativi vigenti.

Nel corso del triennio, al momento, sono note e previste le seguenti cessazioni:

I Ripartizione (Segreteria - Affari Generali)

Dal 2024, non essendo più rinnovabile per volontà del Sindaco del Comune capofila, la convenzione in essere precedentemente in essere, la Segreteria-Affari Generali ha perso una importante unità che dal 2011 ha rappresentato una fondamentale risorsa per l'Ente.

Per far fronte, seppur parzialmente, alla nuova distribuzione dei carichi di lavoro, non è stata più rinnovata la convenzione in scadenza al 31.12.2023 di altro istruttore amministrativo assegnato alla Ripartizione, rientrato ora a tempo pieno.

Fino al mese di Ottobre 2024 è prevista la temporanea assenza di un istruttore amministrativo in servizio presso l'Ufficio Anagrafe, già compensata tramite mobilità interna di analoga unità proveniente dalla III Ripartizione.

Con effetto dal 01.05.2024, inoltre, presso il Servizio di Polizia municipale risulterà vacante un posto da Agente che non potrà essere ricoperto a tempo indeterminato prima del decorso del periodo di prova del dipendente dimissionario, vincitore di altro concorso pubblico.

II Ripartizione (Servizi economato e finanziari)

Al 31.01.2024 è cessato l'incarico temporaneo ed eccezionale attribuito in capo a dipendente dell'Area istruttori già in servizio presso l'Ente.

Il posto di Funzionario ed EQ vacante è stato definitivamente ricoperto mediante progressione tra Aree di personale interno con effetto dal 01.02.2024, nominato con medesima decorrenza Responsabile della II Ripartizione giusto Decreto sindacale n. 27/2024.

La necessità di programmare nel settore l'assunzione di almeno una unità dell'area Istruttori per compensare l'assorbimento del personale interno ritenuto idoneo al passaggio è ora ulteriormente gravata dalle recenti dimissioni di altro Istruttore amministrativo assegnato, nominato vincitore del concorso pubblico per titoli ed esami relativo per Funzionario Amministrativo – area Interventi sociali e culturali – giusta Determinazione n. 159 del 11.03.2024.

III Ripartizione (Interventi sociali e culturali)

A seguito del pensionamento dello storico Responsabile avvenuto con effetto dal 01.03.2024, l'Ente ha tempestivamente concluso procedura concorsuale pubblica volta a garantire un avvicendamento adeguato, considerata la "vivacità" in ambito culturale che da sempre contraddistingue la Città.

L'inserimento del nuovo Responsabile in un settore così importante per la realtà della Città di Varallo, richiederà tempistiche ed adattamenti non immediati e di facile compimento.

Il settore, inoltre, al momento carente della nuova unità assunta nel mese di Settembre e spostata temporaneamente tramite mobilità interna all'Ufficio Anagrafe, recupererà tale risorsa entro il prossimo anno.

L'improvvisa grave assenza dal settore di altra risorsa chiave per l'Ente, il cui rientro richiederà sicuramente diversi mesi al momento non prevedibili, rende anche la situazione di questo settore decisamente critica e richiederà particolare attenzioni in termini di strategie di copertura dei carichi di lavoro.

IV Ripartizione (Gestione e pianificazione del territorio)

Anche questo settore sarà coinvolto dall'assenza prolungata del neo-assunto Istruttore tecnico geometra almeno fino all'estate.

c) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI

La nuova normativa di riferimento per le procedure concorsuali per l'accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche di cui al DPR 16 giugno 2023, n. 82 "Regolamento recante modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", ha già impattato ed impatterà sostanzialmente sull'attività di reclutamento dell'Ente.

Anche il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica in data 28.06.2023 riguardante il modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni di cui all'Allegato A al decreto medesimo, comporterà una sensibile revisione delle procedure.

Il Framework delle competenze trasversali di cui sopra, arricchito delle parti relative alle conoscenze e alle capacità tecniche, si dovrà innestare utilmente nei processi legati alla selezione e allo sviluppo del personale, secondo l'approccio "competence-based" alla gestione delle risorse umane, che andrà incentrato su:

- una programmazione dei fabbisogni di personale basata su un modello organizzativo volto a riconoscere e accompagnare l'evoluzione dei profili professionali necessari alle amministrazioni verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio;
- una gestione del reclutamento e dello sviluppo di carriera che sappia applicare modelli standardizzati di riferimento per la valutazione delle competenze trasversali, al fine di individuare i più corretti strumenti e modalità per la valutazione delle competenze trasversali (assessment);
- una formazione capace di accrescere il livello di adeguatezza del proprio personale su un duplice versante: nel rafforzamento del personale già in servizio e nel processo di acquisizione di nuovo personale.

Circoscritto il contesto normativo attuale, il Segretario Generale, in virtù del ruolo ricoperto e dei compiti assegnati, in particolare dall'ultimo contratto nazionale collettivo, tra cui la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, ha manifestato alla Giunta la seguente programmazione dei fabbisogni di personale, ora aggiornata a seguito dei nuovi avvenimenti ad oggi intervenuti:

ANNO 2024

AREA	AREA PROFESSIONALE
SEGRETERIA-AFFARI GENERALI Copertura per fine convenzione di N.1 istruttore amministrativo al 44,44%	ISTRUTTORI
SEGRETERIA-AFFARI GENERALI Sostituzione di N. 1 Agente di Polizia locale	ISTRUTTORI
SEGRETERIA-AFFARI GENERALI Eventuale assunzione di N. 1 istruttore amministrativo appartenente alle categorie protette da destinare al settore in caso di ricalcolo della quota di riserva	ISTRUTTORI
SERVIZI FINANZIARI – ECONOMATO Assunzione di N.1 Funzionario amministrativo	FUNZIONARI/ELEVATA QUALIFICAZIONE
SERVIZI FINANZIARI – ECONOMATO Assunzione di N. 1 istruttore amministrativo a tempo indeterminato orario pieno	ISTRUTTORI
INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI Assunzione di N. 1 Funzionario settore cultura a tempo indeterminato orario pieno	FUNZIONARI/ELEVATA QUALIFICAZIONE
INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI Assunzione temporanea di N. 1	ISTRUTTORI

istruttore amministrativo a tempo parziale	
INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI Assunzione di N. 1 assistente sociale a tempo indeterminato orario pieno	FUNZIONARI/ELEVATA QUALIFICAZIONE

ANNO 2025

AREA	AREA PROFESSIONALE
INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI Assunzione n. 2 educatori professionali asilo nido a tempo indeterminato al 100%	FUNZIONARI/ELEVATA QUALIFICAZIONE

Le assunzioni di cui trattasi sono programmate tenuto conto dei lavori previsti per la riqualificazione della struttura che accoglie l'asilo nido, considerato che in ogni caso le stesse saranno parzialmente coperte dai contestuali risparmi sui costi dell'appalto in essere, ben potendo far riconfluire sul servizio i risparmi del personale già cessato e non sostituito in precedenza.

ANNO 2026

Nessuna nuova assunzione programmata.

Potranno infine essere previste anche eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, compresi i cantieri di lavoro, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (tra cui art. 9 comma 28 D.L. 78/2010) e di contenimento della spesa del personale, tenuto conto che per effetto dell'art. 4-ter, comma 12, del D.L. n. 16 del 2012, convertito dalla legge n. 44 del 2012, gli Enti locali possono superare il limite finanziario in parola per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale, nonché per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio, e ritenendo l'attivazione dei cantieri di lavoro esattamente corrispondente a tale ultima deroga.

Alla luce di quanto sopra esposto e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, non emergono situazioni di personale in esubero.

La dotazione per il triennio 2024-2026 determinata in ragione dei dipendenti attualmente in servizio, di quelli previsti in cessazione e di quelli a tempo indeterminato previsti in assunzione, risulta la seguente:

AREA	DIPENDENTI DELL'ENTE previsti AL 31.12.03		DIPENDENTI ESTERNI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE						ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALI compresi esterni					
					2024		2025		2026		2024		2025		2026		2024		2025		2026	
	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME
SEGR. GENERALE				1													0	1	0	1	0	1
Funzionari/EQ.	6				1							3	2				8	0	10	0	10	0
Istruttori	21	9		1	1	3						2	1				22	8	22	8	22	8
Operatori esperti	7	1															7	1	7	1	7	1
Operatori																	0	0	0	0	0	0
TOTALI	34	10	0	2	2	3	0	0	0	0	5	1	2	0	0	0	37	10	39	10	39	10

*di cui eventuale assunzione di N.1 istruttore amministrativo appartenente alle categorie protette

Fatta propria la proposta formulata dal Segretario Generale, la proiezione dei dati finanziari ad oggi disponibile, conduce alla seguente situazione nel triennio 2024-2026:

	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spesa personale	2.146.878,10	2.148.069,10	2.193.019,10
Media entrate	9.662.589,82	9.794.148,48	9.722.133,52
Percentuale	22,22%	21,93%	22,56%

Dalla verifica contabile, infatti, la spesa del personale in servizio sommata alla spesa per nuove assunzioni programmate, rimane per ogni anno del triennio ampiamente sotto i limiti soglia, nonostante i maggiori oneri già sostenuti per l'applicazione del rinnovo contrattuale al personale dipendente; per ogni anno del triennio, la stessa

rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale, poiché per effetto di quanto previsto all'art. 7 del richiamato DM e dell'art. 1 del [Decreto Legge n. 80/2021](#) le nuove assunzioni a tempo indeterminato consentite e le assunzioni a tempo determinato di personale qualificato da parte delle amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR (Piano nazionale di ripresa e resilienza, di seguito) NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006 e, non ultimo, poiché l'Amministrazione ha promosso una politica di progressivo contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa.

Pertanto, la conformità del presente piano triennale dei fabbisogni al principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, possono essere certificati dal Revisore del conto.

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Soddisfatte le priorità strategiche connesse alla realizzazione del PNRR che hanno visto assegnare alla IV Ripartizione due nuove assunzioni, nonché la necessità di coprire la temporanea ma lunga assenza di una unità in servizio presso l'Ufficio Anagrafe dell'Ente mediante ricorso alla mobilità temporanea di personale interno, si valuterà l'opportunità di ridistribuire il personale della II Ripartizione e della I Ripartizione, ed in particolare per quest'ultima qualora si rendesse necessaria l'assunzione di una unità appartenente alle categorie protette in caso di modifica delle basi di calcolo della quota di riserva.

Anche la temporanea ed imprevista assenza che interessa la III Ripartizione potrà essere situazione da risolvere con parziale riallocazione delle risorse umane.

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Per l'acquisizione delle competenze necessarie scaturenti dagli attuali fabbisogni relativi all'anno 2024, fatte salve eventuali ulteriori valutazioni in capo ai Responsabili interessati non prevedibili al momento, si provvederà come segue:

AREA	DECORRENZA	AREA PROFESSIONALE
SEGRETERIA-AFFARI GENERALI Rientro a tempo pieno di N. 1 istruttore amministrativo per fine convenzione al 22,22%	01.01.2024 (già realizzata)	ISTRUTTORI
SEGRETERIA-AFFARI GENERALI Sostituzione di N. 1 Agente di Polizia locale. Durante il periodo di conservazione del posto risulta necessario assumere a tempo determinato	Entro l'anno	ISTRUTTORI
SEGRETERIA-AFFARI GENERALI Eventuale assunzione di N.1 istruttore amministrativo appartenente alle categorie protette da destinare all'Area	Entro 60 giorni dal superamento della soglia dei 35 dipendenti	ISTRUTTORI
SERVIZI FINANZIARI – ECONOMATO Assunzione di N.1 Funzionario amministrativo-contabile tramite passaggio all'Area Funzionari/EQ di dipendente dell'Area Istruttori, già in servizio	01.02.2024 (già realizzata)	FUNZIONARI/ELEVATA QUALIFICAZIONE
SERVIZI FINANZIARI – ECONOMATO Assunzione di N. 1 istruttore amministrativo a tempo indeterminato orario pieno tramite interpello elenco idonei, scorrimento graduatorie, concorso, dopo aver	Entro l'anno	ISTRUTTORI

valutato la fattibilità di mobilità interna		
AREA INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI Assunzione di N. 1 Funzionario settore cultura a tempo indeterminato orario pieno tramite concorso	01.04.2024	FUNZIONARI/ELEVATA QUALIFICAZIONE
INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI Assunzione temporanea di N. 1 istruttore amministrativo a tempo parziale tramite convenzione	01.05.2024	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI Assunzione di N. 1 assistente sociale a tempo indeterminato orario pieno tramite interpello elenco idonei, scorrimento graduatorie ...	Entro l'anno	FUNZIONARI/ELEVATA QUALIFICAZIONE

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Come già delineato in passato, l'Ente continuerà a promuovere la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo tesi ad incrementare la qualità dei servizi erogati ai cittadini.

La valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale anche nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in quanto leva fondamentale per sostenere i processi di riforma ed innovazione e per migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

Il conseguimento dei target del PNRR in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni è pertanto da considerare come responsabilità diffusa e collettiva di tutte le amministrazioni pubbliche anche a seguito della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, la quale dispone che ciascuna amministrazione pianifica la formazione del proprio personale per lo sviluppo delle competenze digitali aderendo alla piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" e formando almeno il 30% dei dipendenti entro il 2023, il 55% entro il 2024 ed il 75% entro il 2025.

L'Ente, precursore delle iniziative ora disposte centralmente dalla Funzione Pubblica, ha già aderito al progetto nel corso del 2022, portando a termine la fase di assessment in favore del 45% degli operatori totali. Nel 2023 è stato raggiunto l'obiettivo del 30% dei dipendenti formati ed ora proseguirà in tale prospettiva programmando e monitorando l'andamento dei risultati raggiunti in modo da garantire il raggiungimento degli standard previsti.

L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato in esito al test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze digitali previste dal citato Syllabus.

La formazione mirata di cui sopra viene erogata sulla piattaforma resa disponibile online dal Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite corsi in modalità e-learning, contenuti in un catalogo di moduli formativi sviluppati da **Formez PA**, partner nella realizzazione del progetto, che coprono tutte le competenze ed i livelli di padronanza descritti nel Syllabus.

Per l'Amministrazione la piattaforma rende disponibili una dashboard per la reportistica relativa ai dati in forma aggregata sulla fruizione della formazione.

A livello finanziario vengono riconfermati gli stanziamenti sul bilancio di risorse da destinare ai piani di formazione del personale, gestiti in autonomia da ciascuna Ripartizione, in coerenza con le effettive esigenze organizzative e garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. I piani di formazione continueranno a privilegiare le attività che si concludano con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite e, contestualmente proseguirà il percorso di informatizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti.

Oltre a quella di carattere obbligatorio e legata alle competenze digitali, continuerà ad essere programmata, anche per i neo-assunti, formazione specialistica di settore appositamente individuata da ciascun Responsabile di Ripartizione.

In linea con quanto previsto nelle Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.2023 e del 28.11.2023 in materia di formazione del personale, il conseguimento dei risultati attesi in materia di sviluppo del capitale umano sarà affidata, innanzi tutto, a ciascun Responsabile di servizio, che avrà, tra gli altri, il compito di gestire

le risorse umane affidategli promuovendone lo sviluppo e la crescita. In questa prospettiva, la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituirà un obiettivo di performance dei Responsabili di servizio dell'Ente secondo quanto indicato nella sezione dedicata alla Performance.