



Comune di Varallo Pombia

PROVINCIA DI NOVARA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Sommario

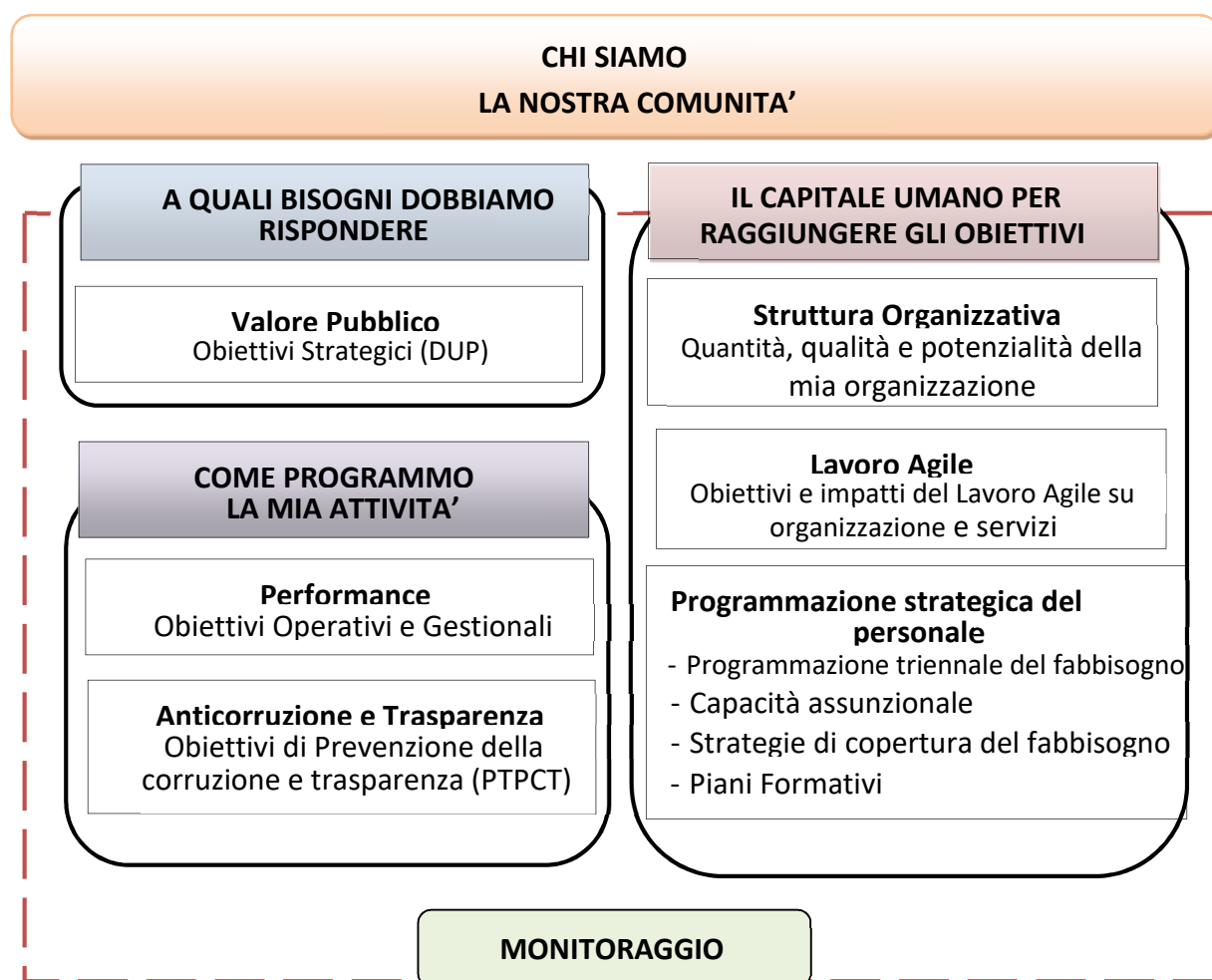
PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	6
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.2 Analisi del contesto interno	9
1.2.1. Organigramma dell'Ente	10
1.2.2. La mappatura dei processi.....	12
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	13
2.1 Valore pubblico (sezione non obbligatoria nei Comuni con meno di 50 dipendenti).....	14
2.2 Performance	14
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza.....	16
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	16
2.3.2 - Sistema di gestione del rischio.....	18
2.3.3 - Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	20
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione	22
2.3.5 Programmazione della trasparenza	22
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	23
3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	23
3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	24
3.3 Organizzazione del lavoro agile.....	25
3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale	27
3.4.1. Dettaglio della struttura e distribuzione del personale a tempo indeterminato	27
3.4.2. Livelli di responsabilità organizzativa	28
3.4.3. Programmazione strategica delle Risorse Umane	29
3.4.4. Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse.....	36
3.4.5. Situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale.....	37
3.4.6. Piano della formazione	37
4. MONITORAGGIO	40

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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.

STRUTTURA E COMPOSIZIONE



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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dell'art. 7 comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministero 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 all'elaborazione del documento in forma semplificata.

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'art. 4, comma 1, lettere a), B), e C), n. 2.

Con un comunicato del Presidente dello scorso 10 gennaio, l'ANAC ha ricordato che per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023.

Il comunicato, inoltre, segnala che, ai sensi dal PNA 2022 di cui alla deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, indipendentemente dal fatto che siano tenuti all'approvazione del PTPCT o del PIAO, dopo la prima approvazione possono confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO o PTPCT).

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 3/10/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 19/12/2024, unitamente alla nota di aggiornamento al Dup 2025-2027.

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Elevate Qualificazioni	OdV
Predisposizione PIAO	☒	☒	☒	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del PIAO		☒		
Approvazione del PIAO	☒			
Monitoraggio del PIAO		☒		☒

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

Denominazione Ente: COMUNE DI VARALLO POMBIA

Indirizzo: VIA SIMONETTA, 3

Codice fiscale/Partita IVA: 00366270031

Sindaco e Rappresentante legale: Dott. Joshua Carlomagno

Codice ISTAT: 003154

Popolazione al 31.12.2024: 4976

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 20

Telefono: 0321 95355

Sito internet: <https://www.comune.varallopombia.no.it/>

E-mail: segreteria@comune.varallopombia.no.it

PEC: protocollo@pec.comune.varallopombia.no.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella Sezione Strategica (SeS) del D.U.P. SEMPLIFICATO - PARTE PRIMA -, approvato con DCC n. 19 del 3.10.2024 e aggiornato con DCC n. 27 del 22.12.2024 cui si rinvia, al seguente link:

<https://www.comune.varallopombia.no.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

Le risultanze alla data del 31.12.2024 sono le seguenti:

Popolazione

Popolazione legale al censimento 2021	n. 4946
Popolazione residente al 31.12.2024	n. 4976
Di cui: maschi	n. 2438
femmine	n. 2538
nuclei familiari	n. 2157
comunità/convivenze	n. 2

Popolazione al 31.12.2024		n. 4976
– Nati nell’anno	n. 29	
– Deceduti nell’anno	n. 71	
saldo naturale		n. -42
– Immigrati nell’anno	n. 168	
– Emigrati nell’anno	n. 149	
saldo migratorio		n. 19
Popolazione al 31.12.2024		n. 4976
di cui		
– In età prescolare (0/6 anni)		n. 223
– In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 344
In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 775
– In età adulta (30/65 anni)		n. 2478
– in età senile (oltre 65 anni)		n. 1156
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti Entro il	n. 6000 31/12/2025

Territorio

Superficie Kmq. 14

Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 1

Strade:

 autostrade Km. 0

 strade statali Km. 5

 strade provinciali Km. 5

 strade locali Km. 20

Strumenti urbanistici vigenti

Piano regolatore – PRGC - adottato NO

Piano regolatore – PRGC - approvato SI

Piano edilizia economica popolare - PEEP NO

Piano Insediamenti Produttivi - PIP NO

Situazione socio-economica

Livello di istruzione della popolazione residente:	MEDIO
Condizione socio – economica delle famiglie:	MEDIA

Situazione strutturale

Tipologia strutture	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
N. 1 Asili nido	Posti n. 24	Posti n. 33	Posti n. 33
N. 1 Scuola infanzia	Posti n. 100	Posti n. 100	Posti n. 100
N. 1 Scuole primaria (Statale)	Posti n. 160	Posti n. 160	Posti n. 160
N. 1 Scuole secondaria di 1° grado (Statale)	Posti n. 240	Posti n. 240	Posti n. 240
N. Farmacie (private)	2	2	2
Rete fognaria mista in Km	31	31	31
Esistenza depuratore	Sì	Sì	Sì
Rete acquedotto in Km	38	38	38
Attuazione servizio idrico integrato	Sì	Sì	Sì
N. Aree verdi, parchi, giardini	2	2	2
Estensione in Hq	500	500	500
N. Punti luce illuminazione pubblica	1040	1040	1040
Rete gas in Km	33	33	33
% Raccolta differenziata	90%	90%	90%
Esistenza discarica	Sì	Sì	Sì
N. Mezzi operativi	3	3	3
N. Veicoli	8	8	8
N. PC	23	23	23

Situazione esercizi commerciali

N esercizi commerciali di vicinato	32
Edicole	2
Pubblici Esercizi	11
Circoli	2
Ambulanti con posto fisso	12
Medie Strutture	6
Grandi strutture	2
Distributori di carburante	1

Sempre nella Sezione Strategica (SeS) sono riportati i Parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente la Sostenibilità economico finanziaria dell'Ente con l'esposizione de Parametri interni e il monitoraggio dei flussi.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati:

<https://www.camera.it/temiap/2024/03/12/OCD177-7040.pdf>

Pertanto, si rimanda a quanto stabilito dalla apposita relazione dell'Ufficio Territoriale a secondo i dati contenuti nelle apposite relazioni che, annualmente, l'Ufficio Territoriale del Governo trasmette al Ministero dell'Interno riguardanti la Provincia di Novara:

<https://www.interno.gov.it/it/notizie/pubblicata-relazione-periodica-sullo-stato-province-2022>

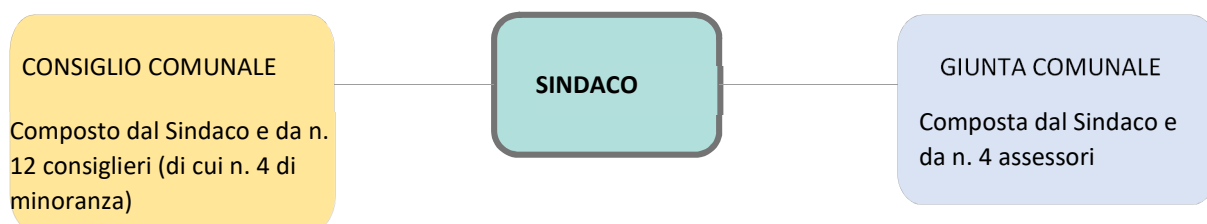
1.2 Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione aggiornato con DCC n. 27 del 22.12.2024 in cui è illustrata l'attività di pianificazione in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico approvate con delibera di CC n. 32 del 20.10.2021 e nella relazione di inizio mandato rinvenibile al seguente link:

<https://www.comune.varallopombia.no.it/it-it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale#176080>

Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo

L'art. 36 del D. Lgs 18/08/2000 n. 267 individua quali organi di governo del Comune il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio.



Il SINDACO è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. Rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Le sue competenze sono precisate all'art. 50 del testo Unico (267/2000).

La GIUNTA collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta compie tutti gli atti di governo, che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto al Consiglio o al Sindaco. Svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Sono di competenza della Giunta: l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione che individua gli obiettivi di ciascun ufficio comunale, e l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Il CONSIGLIO è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Ha competenze specifiche elencate nell'art. 42 del testo Unico (267/2000).

Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente e dati inerenti la quantità e qualità del personale

Si rinvia ai documenti approvati con DCC n. 27 del 22.12.2024 ESAME ED APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUP 2025/2027 E DEL BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2025/2027 che contengono la programmazione e l'analisi di dettaglio delle Risorse finanziarie e la consistenza di personale dell'ente rinvenibili al seguente link:

<https://www.comune.varallopombia.no.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

1.2.1. Organigramma dell'Ente

Il decreto legislativo n. 165/2001, all'articolo 6, comma 1, stabilisce che la struttura degli uffici deve essere conforme al Piano Triennale dei Fabbisogni. Considerare la struttura degli uffici come un elemento fisso e non modificabile comporterebbe l'inversione dell'ordine logico della programmazione ed il rischio di non rispettare i principi di ottimizzazione delle risorse, basando la pianificazione sui posti vuoti invece che sulle effettive esigenze. Pertanto, la programmazione dei fabbisogni deve procedere di pari passo con l'analisi della struttura organizzativa.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 32 del 7/03/2018 di presa d'atto della struttura organizzativa del Comune di Varallo Pombia, si individuavano le seguenti Aree funzionali:

- *Area Segreteria* comprendente i servizi Segreteria, Personale, Istruzione-Servizi scolastici
- *Area Demografica, Asilo Nido e Servizi Sociali* comprendente i servizi Anagrafe, Stato Civile, Servizi Socio educativi e Servizi Socio Assistenziali
- *Area Finanziaria* comprendente i servizi Ragioneria, Tributi ed Economato
- *Area Tecnico-Urbanistica* comprendente i servizi Urbanistica, Lavori Pubblici, Edilizia privata, gestione polizze assicurative e contratti
- *Area Tecnico-Ambientale* comprendente i servizi Ambiente, Manutenzione patrimonio comunale
- *Area Vigilanza* comprendente i servizi Vigilanza e Commercio

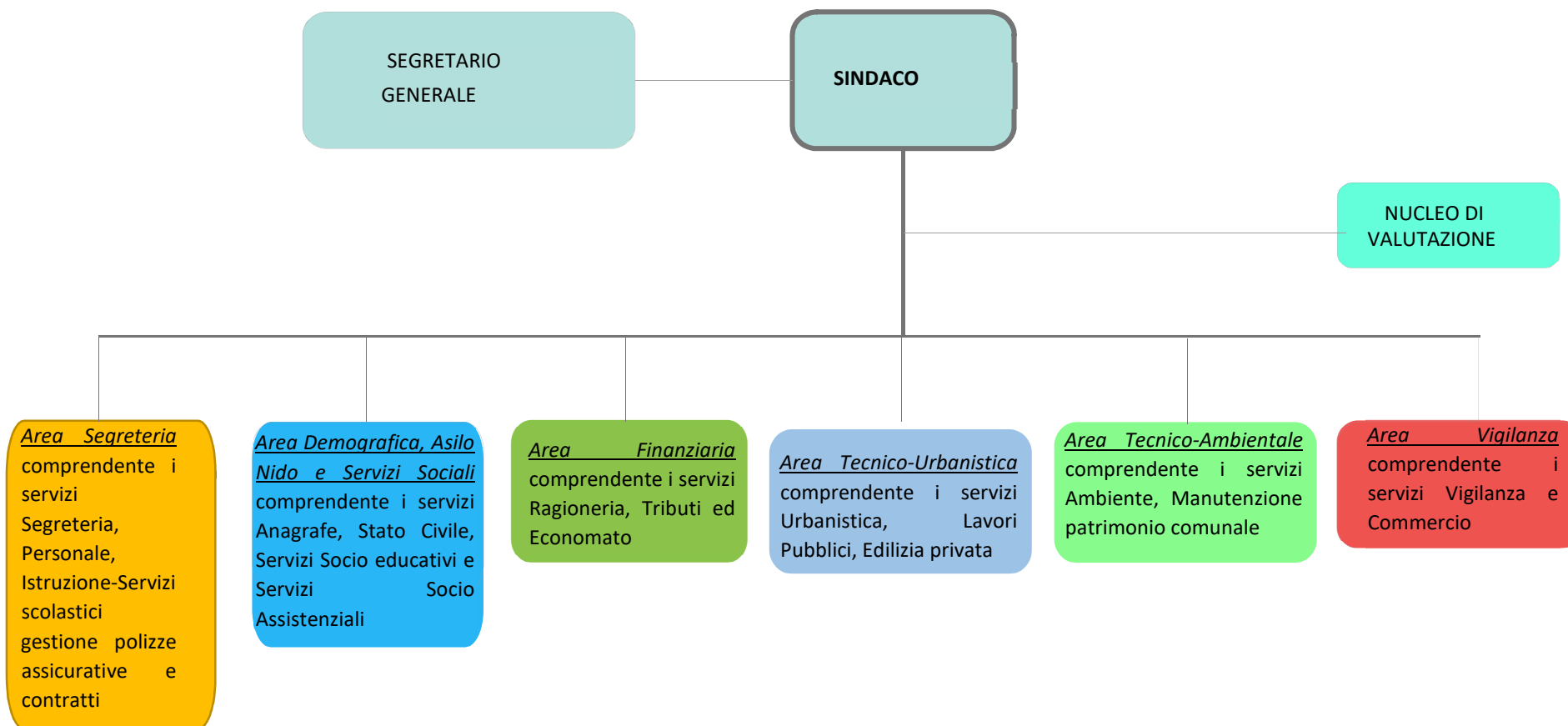
e si dava atto che a ciascuna Area/Servizio è assegnato un Responsabile individuato annualmente dal Sindaco con proprio decreto.

Attualmente il Responsabile delle Aree Segreteria e Vigilanza è il Sindaco.

Il Comune detiene una quota di partecipazione nei seguenti Organismi:

Denominazione organismo	Forma giuridica	Tipo partecipazione	Quota % di partecipazione
ACQUA NOVARA VCO S.P.A.	Società per azioni	Diretta	0,12
MEDIO NOVARESE AMBIENTE S.P.A.	Società per azioni	Indiretta	0,98
C.I.S.A.S. - CONSORZIO INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	Consorzio (compresi enti di governo d'ambito - ATO)	Diretta	9
CONSORZIO CASE DI VACANZE DEI COMUNI NOVARESI	Consorzio (compresi enti di governo d'ambito - ATO)	Diretta	1,04
CONSORZIO GESTIONE RIFIUTI MEDIO NOVARESE	Consorzio (compresi enti di governo d'ambito - ATO)	Diretta	2,95

Si riporta di seguito l'organigramma attuale dell'Ente ed i ruoli e le responsabilità all'interno delle diverse strutture



1.2.2. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno.

La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

La tabella dei processi mappati, contiene per ciascuno di essi le seguenti informazioni:

- Titolo procedimento
- Unità organizzativa responsabile
- Responsabile procedimento
- Responsabile provvedimento
- Referente per la prevenzione

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministero 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 all'elaborazione del documento in forma semplificata.

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'art. 4, comma1, lettere a), B), e C), n. 2.

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso. È possibile confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Accertato ed attestato che nessuna delle condizioni di cui ai precedenti Punti da 1 a 4 si è verificata, la Giunta comunale approva e conferma i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026 approvato con deliberazione G.C. n. 42 del 24 aprile 2024, anche per l'anno 2025, costituiti dai seguenti documenti:

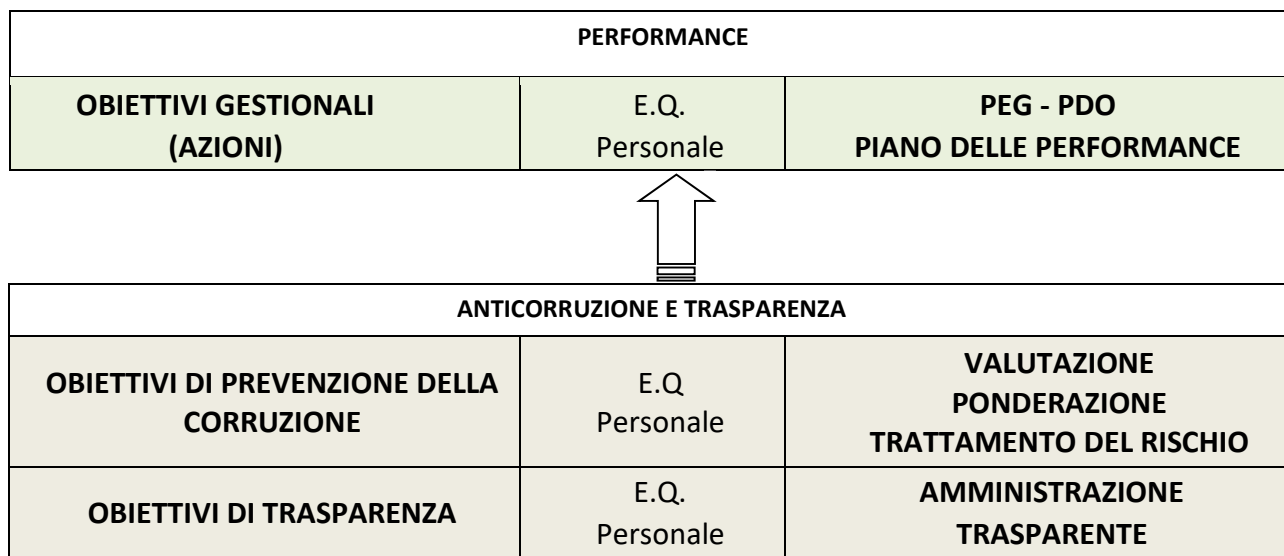
- ✓ Allegato 1 - Tabella elenco processi ed attività dei singoli procedimenti con individuazione responsabili e referenti per il rischio;
- ✓ Allegato 2 - Tabella valutazione aree di rischio e azioni di prevenzione.
- ✓ Allegato 3 - Formulari dichiarazioni
- ✓ Allegato 4 - Patto di integrità
- ✓ Allegato 5 – Registri accesso documentale/civico/generalizzato

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”. Ciò nondimeno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, il Comune di Varallo Pombia ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



2.1 Valore pubblico (sezione non obbligatoria nei Comuni con meno di 50 dipendenti)

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027 adottato con deliberazione di Consiglio Comunale DCC n. 19 del 3.10.2024 e aggiornato con DCC n. 27 del 22.12.2024 che qui si ritiene integralmente riportata e cui si rinvia, al seguente link:

<https://www.comune.varallopombia.no.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance cui si rinvia.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

Nell'ottica di perseguire la semplificazione amministrativa e la transizione al digitale l'Ente sta monitorando le domande di partecipazione presentate e accolte a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, sia per i "Servizi e Cittadinanza Digitale", finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU oltre che per investimenti.

2.2 Performance

La performance organizzativa consiste nella misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della sottosezione 2.2. "Performance". Ciò nondimeno, il Comune di Varallo Pombia ritiene di procedere ugualmente all'esposizione dei principali contenuti di tale sezione, al fine di dare una visione organica della programmazione.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi presenti nel Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta e possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

L'Organismo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Il Comune di Varallo Pombia per l'anno 2025, ha sviluppato le seguenti schede-obiettivo intersettoriali, comuni per tutte le Aree:

1. Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)
2. Rispetto o riduzione dei tempi medi di pagamento
3. Piano di formazione
4. Attuazione delle disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione sociale e l'accessibilità – D.Lgs. 13.12.23 n. 222

Inoltre verranno individuati con successivo atto obiettivi specifici di performance affidati ai responsabili di Area i cui indicatori di risultato verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance, al fine della distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili e le premialità riconosciute ai dipendenti sulla base del *“Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Varallo Pombia”*; approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 23/5/2018.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza,

L'Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con le seguenti delibere:

- ✓ DGC 60/2014 - Approvazione Piano Triennale Anticorruzione 2014/2016;
- ✓ DGC 14/2015 - Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza - 2015/2017;
- ✓ DGC 11/2016 - Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza - 2016/2018;
- ✓ DGC 9/2017 - Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza - 2017/2019;
- ✓ DGC 170/2017 - Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza - 2018/2020;
- ✓ DGC 13/2019 - Conferma per l'esercizio 2019 del il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020 approvato con deliberazione n. 170 del 20/12/2017;
- ✓ DGC n. 30 in data 24/3/2021 - Conferma del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza 2020/2022;
- ✓ DGC 42/22 - Conferma per l'anno 2022 del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza PTPCT 2020/2022;
- ✓ DGC 89/23 - APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023 - 2025 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN L. N. 113/2021;
- ✓ DGC 42/24 ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026 - ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022.

Di seguito si enunceranno i principali soggetti con competenza strategica per la prevenzione della corruzione, con i relativi compiti, il sistema di gestione del rischio, gli obiettivi di prevenzione del rischio e il relativo monitoraggio, nonché la programmazione e gli obiettivi di trasparenza.

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Segretario comunale pro tempore nominato con decreto del Sindaco n. 12 del 12/04/2023, il quale svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:</u> ➤ entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione all'interno del PIAO, la sotto-sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"; ➤ verifica l'efficace attuazione e l'idoneità delle misure ivi contenute; ➤ ne propone la modifica, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; ➤ d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; ➤ entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa data indicata dall'Autorità, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo; ➤ nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività.
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 7 del 30/01/2021, cura l'inserimento e l'aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.
Titolari di Elevata Qualificazione	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.
I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dell'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D (Ufficio Provvedimenti Disciplinari).
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo segnalando le situazioni di illecito.

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

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

2.3.2 - Sistema di gestione del rischio

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

L'analisi del contesto in cui opera il Varallo Pombia mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

Un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

Elementi e dati utili all'analisi del contesto esterno possono essere reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza" al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>

Gli indicatori di contesto supportano l'analisi del rischio corruttivo nei territori, andando ad indagare dimensioni tematiche legate all'istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all'economia locale e alle condizioni socio-economiche dei cittadini.

Gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti forniscono informazioni legate agli acquisti delle amministrazioni localizzate nella provincia a cui si riferiscono.

Gli indicatori di rischio a livello comunale raggruppano possibili variabili o indicatori significativamente associati al verificarsi di episodi di corruzione a livello di singola amministrazione. Per questi indicatori l'analisi è stata condotta sui comuni con popolazione pari o superiore ai 15.000 abitanti.

La presenza nelle vicinanze di Comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".

Esaminando l'indicatore "Rischio di contagio" per i Comuni con popolazione pari o superiore ai 15.000 abitanti dei dintorni, si evidenzia che esso è piuttosto basso, attestandosi al 33,3% per Novara e Borgomanero e 22,2% per Somma Lombardo.

In conclusione i riferimenti del Comune di Varallo Pombia, tengono conto dell'assenza di esperienze negative in passato comprendenti attività corruttive.

Il Comune di Varallo Pombia, in base alle indicazioni contenute Piano Nazionale Anticorruzione 2022 con l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato provvedendo ad attribuire, dopo un processo di misurazione attraverso l'utilizzo di dati oggettivi e soggettivi rilevati sulla base delle valutazioni dei responsabili dei singoli processi, l'attribuzione di un livello di rischio di ciascun processo.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Varallo Pombia, trasfuso nella presente sezione del PIAO:

- contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;
- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
- fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
- stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario e possibile, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
- identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.

Si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati:

AREA/ATTIVITA'	Livello di Rischio		
	Basso	Medio	Alto
a) autorizzazioni per impieghi e incarichi che possono dare origine a incompatibilità, (art. 53 D. Lgs. 165/2001 come modificato dai commi 42 e 43 della 190/2012)	X		
b) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 82/2005	X		
c) autorizzazioni per impieghi e incarichi che possono dare origine a incompatibilità, (art. 53 D. Lgs. 165/2001 come modificato dai commi 42 e 43 della 190/2012)	X		
d) retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L. 69/2009)	X		

e) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente nelle materie previste dagli art. 15 e 16 della legge 190/2012	X		
f) attività oggetto di autorizzazione o concessione			X
g) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50 del 2016, n. 163			X
h) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati			X
i) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009			X
j) rilascio carte di identità, conferimento cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari		X	
k) controllo informatizzato della presenza		X	
l) opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva			X
m) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali			X
n) pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata			X
o) attività edilizia privata, condono edilizio			X
p) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche			X
q) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale			X
r) sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito		X	
s) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi; accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti ; l'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti		X	
t) la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente		X	

2.3.3 - Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

Si riporta di seguito la programmazione delle misure generali di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE
ROTAZIONE STRAORDINARIA	La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1 lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., come misura di carattere successivo al verificarsi ai fenomeni corruttivi	Essa va avviata in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
CODICE DI COMPORTAMENTO	Il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o	Consegnare il codice di comportamento di Ente approvato con DGC n. 135 del 23.12.2013 e successive modificazioni ai dipendenti all'atto dell'assunzione sia a tempo indeterminato che determinato, nonché ai collaboratori e titolari di

		compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore;	incarichi di qualsiasi tipologia, ivi compresi quelli conferiti a titolo gratuito
CONFLITTO DI INTERESSI	DI	Il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 DPR 62/2013 e art. 6-bis della l. 241/90 e s.m.i.)	Dichiarazione sul conflitto di interesse prima della nomina a commissioni di gara o di concorso, periodicamente in caso di incarichi continuativi e si estende tale obbligo ai consulenti ed incaricati Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso
INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI		Gli incarichi extraistituzionali sono autorizzati secondo i Criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali, contenuti nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;	L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi istituzionali avviene nel rispetto del D.Lgs n.39/2013 e s.m.i.. Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs n. 39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario e dei Responsabili di servizio. Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso
DIVIETO PANTOUFLAGE	DI	L'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A. come disposto con art. 53, comma 16-ter del D.Lg. 165/2001 e s.m.i.,	Inserendo di apposite clausole negli atti di assunzione del personale con specifico divieto di pantouflage e/o dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione. Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso Dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e di aver preso visione del DPR n.62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso
PATTI INTEGRITA'	DI	Stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.	Da far sottoscrivere e presentare agli operatori economici insieme all'offerta.
FORMAZIONE		Il Comune nel piano annuale di formazione previsto dall'art. 7 bis del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. inteso come misura principale di prevenzione indica gli interventi inerenti le attività a rischio di corruzione;	Formazione di base e continua in materia di prevenzione della corruzione
ROTAZIONE ORDINARIA		In merito all'istituto della Rotazione il Comune di Varallo Pombia pur essendo un Ente di medie dimensioni presenta una struttura con vincoli sia soggettivi che oggettivi all'attuazione della rotazione. Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, escludendo che il conferimento di incarichi	L'amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza ed inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene di non applicare nessuna rotazione del personale.

	possa essere assegnato a soggetti privi di competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa, la rotazione viene attuata quando vi è la possibilità di inserire una figura nuova nell'organizzazione, valutando la possibilità di ruotare le figure esistenti, assicurando la formazione per l'acquisizione delle competenze professionali	
--	---	--

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione

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

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

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

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

2.3.5 Programmazione della trasparenza

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

Di seguito sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi:

- Tutta la corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, come previsto dal manuale di gestione del protocollo informatico, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale, e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.
- La corrispondenza tra le strutture dell'Ente deve avvenire utilizzando la funzione di protocollo interno, come disciplinato nel manuale di gestione del protocollo informatico, quasi esclusivamente con modalità telematica; la corrispondenza tra il Comune e le altre P.A. deve avvenire mediante p.e.c.; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c.;
- Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati dalla legge n. 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.
- Tutti gli Enti dovrebbero essere dotati di un sistema di protocollo informatico che preveda l'assegnazione dei documenti pervenuti in modalità telematica e la tracciabilità dei flussi documentali all'interno dell'Ente, secondo le procedure operative stabilite con il manuale di gestione adottato ai sensi del D.P.C.M. del 31 ottobre 2000 "Regole tecniche per il protocollo informatico".

Per tutta la validità del Piano l'Organismo di Valutazione attesta annualmente l'indice di trasparenza, calcolato sulla base dei seguenti parametri: pubblicazione, completezza del contenuto, completezza rispetto agli uffici, aggiornamento, apertura formato.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Il Decreto Legislativo n. 198/2000 e s.m.i. all'Art. 98, prevede che gli Enti, tra cui le Amministrazioni Comunali, debbano predisporre piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani debbono, tra l'altro, promuovere l'inserimento nelle donne nei settori e livelli professionali nei quali sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

In caso di mancato adempimento di quanto su previsto, trova quindi applicazione, a titolo di sanzione l'art. 6, comma 6, del Decreto Legislativo 29/93 e successive modifiche ed integrazioni (gli Enti inadempienti non possono assumere personale).

Per quel che concerne la promozione delle pari opportunità si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali che l'Ente intende perseguire, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2022/2024 approvato con DGC 102 del 17.11.2021 e di quanto indicato nel PIAO 2024/2026.

Ritenuto di aggiornare il suddetto piano per il triennio 2025/27 e di concentrare l'attività in termini di azioni positive, in coerenza con gli indirizzi programmatici dell'Ente.

Situazione attuale:

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (situazione al 31.12.2024), presenta il seguente raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti	Funzionari/EQ	Istruttori	Operatori esperti	Operatori	Totale
Donne:	4	5	1	0	10
Tempo pieno	3	5	1	0	9
Tempo ridotto	1	0	0	0	1
Uomini:	1	6	2	1	10
Tempo pieno	1	4	2	1	9
Tempo ridotto	0	2	0	0	2

Tra i Responsabili di Area, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i. risultano n. 3 donne.

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire l'equilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del Decreto Legislativo 11.04.2006, n. 198 e s.m. i , in quanto la presenza femminile equivale e quella maschile sia in termini numerici che di livello contrattuale.

Di seguito vengono indicati gli obiettivi da attuare e le azioni positive da porre in essere per raggiungere gli obiettivi fissati:

Promuovere l'equilibrio tra vita professionale e vita familiare, con particolare riferimento alla genitorialità, attraverso:

- il consolidamento della Banca delle Ore al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario con permessi compensativi;
- Il consolidamento della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita entro limiti concordati;
- il consolidamento dell'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri;

- azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari con specifico riferimento alle disposizioni in materia di assenza per ferie, permessi e malattia;
- il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sul tema della pari opportunità attraverso la pubblicazione e la diffusione del piano delle azioni positive.

Sviluppo carriera e professionalità prevedendo:

- opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in materia di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;

Commissioni di concorso e bandi di selezione:

- in tutte le commissioni esaminatrice dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile. Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Con il DL 77/2021 e il DL 80/2021 sono stati fissati gli obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'Identità digitale, il domicilio digitale e l'accesso ai servizi digitali. La strategia digitale improntata punta a favorire ed agevolare l'interazione tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, per l'erogazione di servizi e i pagamenti on-line.

L'Ente si pone dunque l'obiettivo di implementare il processo di digitalizzazione tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità e promuovendo l'uso dei servizi in modalità digitale.

Nell'ambito del PNRR Pa Digitale 2026 l'Ente ha partecipato ai seguenti avvisi:

Misura 1.4.3 "Adozione app IO" - conclusa;

Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali" in fase di asseverazione;

Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" – conclusa;

Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" – in fase di asseverazione;

Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022 – conclusa;

Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" – in fase di contrattualizzazione;

Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024) – candidatura accettata;

Misura PNC complementare al Pnrr - integrazione nell'ANPR delle liste elettorali.

Parte importante del processo è la dematerializzazione dei documenti e degli archivi e dunque riguarda la creazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

3.3 Organizzazione del lavoro agile

Con il termine lavoro agile (o smart working) non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede.

Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla legge numero 81 del 2017.

Il lavoro agile - disciplinato dai richiamati artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:

- ✓ stabilita mediante accordo tra le parti;
- ✓ con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- ✓ eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinata da un apposito accordo che deve contenere:

- ✓ la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- ✓ con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della L. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- ✓ la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Sul tema, si segnala che il 7 dicembre 2021 è stato raggiunto un accordo con le Parti sociali per il primo "Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" nel settore privato, mentre per il settore pubblico sono state adottate le relative linee guida, soprattutto in conseguenza del rientro al lavoro dei dipendenti pubblici dopo l'acme della pandemia da Covid-19.

L'accordo sul lavoro agile può essere a tempo determinato o indeterminato.

Nel caso di accordo a tempo indeterminato, per il recesso (dalla modalità di lavoro agile e non dal rapporto di lavoro in quanto tale) è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni; il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile (per consentirgli un'adeguata riorganizzazione del proprio percorso lavorativo in relazione alle esigenze di vita e di cura).

La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso nell'accordo a tempo indeterminato e prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Inoltre, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, al lavoratore può essere riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle competenze.

Il datore di lavoro, al fine di garantire la salute e sicurezza del lavoratore agile, consegna a quest'ultimo e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Da parte sua, il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Per quanto concerne la tutela contro gli infortuni (anche in itinere) e le malattie professionali, viene innanzitutto disposto che l'accordo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni rientrano tra gli atti soggetti da comunicare obbligatoriamente al Centro per l'impiego territorialmente competente.

Viene poi specificato che il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali:

- ✓ dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
- ✓ occorsi in itinere, ossia durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali (nei limiti e secondo le condizioni previsti dall'art. 2 del D.P.R. 1124/1965), quando il luogo sia stato scelto, secondo criteri di ragionevolezza, per esigenze connesse alla prestazione stessa o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Si ricorda, infine, che la legge di bilancio per il 2019 pone a carico dei datori di lavoro, pubblici e privati, che stipulano accordi per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, l'obbligo di dare priorità alle richieste di esecuzione del lavoro (secondo la suddetta modalità) fatte dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, ovvero ai lavoratori con figli disabili che necessitino di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale.

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali è puntualmente disciplinata dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune di Varallo Pombia e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4.1. Dettaglio della struttura e distribuzione del personale a tempo indeterminato

Il personale dipendente a tempo indeterminato al 31/12/2024 è suddiviso all'interno delle Aree previste nell'organigramma come di seguito evidenziato:

Area	DIPENDENTI		
Area Segreteria comprendente i servizi Segreteria, Personale, Istruzione-Servizi scolastici gestione polizze assicurative e contratti	Funzionario (ex D5 - 1°diff..stip.)	Funzionario in attività amministrative	
	Istruttore (ex C3)	Istruttore amministrativo	
	Operatore Esperto (ex B5)	Collaboratore tecnico manutentivo	Utilizzo congiunto con Servizio Tecnico Ambientale
Area	DIPENDENTI		
Area Demografica, Asilo Nido e Servizi Sociali	Funzionario (ex D3)	Funzionario in attività amministrative	E.Q.
	Istruttore (ex C6- 1°diff. stip)	Istruttore educatore	Coordinatrice
	Istruttore (ex C1)	Istruttore educatore	
	Istruttore (ex C2)	Istruttore amministrativo	
	Operatore Esperto (ex B8 - 1°diff. stip)	Collaboratore amministrativo	Utilizzo congiunto con Servizio Finanziario
Area	DIPENDENTI		
Area Finanziaria comprendente i servizi Ragioneria, Tributi ed Economato	Funzionario (ex D2)	Funzionario in attività contabili	E.Q.
	Istruttore (ex C5)	Istruttore amministrativo	
	Istruttore (ex C4- 1°diff. stip)	Istruttore amministrativo	
	Operatore Esperto (ex B8 - 1°diff. stip)	Collaboratore amministrativo	Utilizzo congiunto con Servizio Demografico
Area	DIPENDENTI		
Area Tecnico-Urbanistica comprendente i servizi Urbanistica, Lavori Pubblici, Edilizia privata	Funzionario (ex D5 - 1°diff..stip.)	Funzionario in attività tecniche	E.Q.
	Funzionario (ex D1)	Funzionario in attività tecniche	In convenzione con Comune Marano Ticino
Area	DIPENDENTI		
Area Tecnico-Ambientale comprendente i servizi Ambiente, Manutenzione patrimonio comunale	Istruttore (ex C6)	Istruttore Tecnico	Mansioni superiori (funzionario E.Q.)
	Istruttore (ex C1)	Istruttore Tecnico	
	Operatore Esperto (ex B5)	Collaboratore tecnico manutentivo	Utilizzo congiunto con Servizio Istruzione
	Operatore Esperto (ex B3) -	Collaboratore tecnico manutentivo	
	Operatore (ex A6 - 1°diff..stip.)	Operatore tecnico	
Area	DIPENDENTI		
Area Vigilanza comprendente i servizi Vigilanza e Commercio	Istruttore (ex C3)	Agente di Polizia Locale	
	Istruttore (ex C3)	Agente di Polizia Locale	
	Istruttore. (ex C1)	Agente di Polizia Locale	

Ogni struttura è composta, in media, da n. 4 dipendenti.

Il personale dipendente al 31/12/2024 è suddiviso come da tabella sotto riportata:

	Area degli Operatori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	TOTALE
Tempo indeterminato e pieno	1	3	8	5	17
Tempo indeterminato e parziale			2	1	3
TOTALE	1	3	10	6	20

3.4.2. Livelli di responsabilità organizzativa

La proposta di graduazione delle posizioni di Elevata Qualificazione è di competenza dell'Organismo di valutazione e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione.

Con DGC n. 43 del 4.5.22 è stato modificato l'Allegato "B" della G.C. n° 79 del 07.08.2019 relativo ai criteri di valutazione delle posizioni organizzative nell'ultima parte *"determinazione delle fasce parametriche correlate all'importo della retribuzione di posizione"* nel modo seguente:

Punti da 102 a 106 punti	indennità pari a Euro 16.000
Punti da 95 a 101 punti	indennità pari a Euro 10.500
Punti da 88 a 94 punti	indennità pari a Euro 10.000
Punti da 80 a 87 punti	indennità pari a Euro 9.200
Punti da 70 a 79 punti	indennità pari a Euro 9.000
Punti inferiori a 69	indennità pari a Euro 5.000

Alla direzione delle Aree sopra evidenziate sono preposte le seguenti posizioni organizzative P.O. che dal 01/04/2023 sono diventati incarichi di elevata qualificazione E.Q. (Det. Personale n. 20 del 30.03.24):

POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ELEVATA QUALIFICAZIONE	GRADUAZIONE POSIZIONE
Funzionario in attività tecniche - Area Tecnico-Ambientale	94
Funzionario in attività tecniche - Area Tecnico-Urbanistica	94
Funzionario in attività contabili - Area Finanziaria	93
<i>Area Segreteria</i>	86
Funzionario in attività amministrative - Area Demografica	74
<i>Area Vigilanza</i>	63

Di conseguenza i valori economici delle retribuzioni sopra citate sono determinati come di seguito specificato:

AREE	RETRIBUZIONE POSIZIONE
<i>Area Tecnico-Ambientale</i> comprendente i servizi Ambiente e Manutenzione patrimonio comunale	10.000,00 €
<i>Area Tecnico-Urbanistica</i> comprendente i servizi Urbanistica, Lavori Pubblici ed Edilizia privata	10.000,00 €
<i>Area Finanziaria</i> comprendente i servizi Ragioneria, Tributi ed Economato;	10.000,00 €
<i>Area Segreteria</i> comprendente i servizi Segreteria, Personale, Istruzione-Servizi scolastici, gestione polizze assicurative e contratti	Assegnata al Sindaco - nessuna indennità
<i>Area Demografica, Asilo Nido e Servizi Sociali</i> Comprendente i servizi Anagrafe, Stato Civile, Servizi Socio educativi e Assistenziali;	9.000,00
<i>Area Vigilanza</i> comprendente i servizi Vigilanza e Commercio	Assegnata al Sindaco - nessuna indennità

3.4.3. Programmazione strategica delle Risorse Umane

Lo stato di attuazione del PTFP 2024/2026

Il Comune di Varallo Pombia ha approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2024/2026 con deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 24.04.2024 evidenziando le politiche assunzionali programmate, in specie, per l'annualità 2024, in relazione alle previsioni di sostituzione delle cessazioni già programmate per il triennio e per ulteriori esigenze dell'Ente.

Rispetto alla programmazione assunzionale 2024 è stata completata una progressione verticale "in deroga" tra aree per Funzionario in attività tecniche (ex D1), mentre l'esperimento di procedura di mobilità volontaria per il reclutamento di un Funzionario in attività amministrative (ex D1), così come lo scorrimento di graduatorie di altri enti non sono andati a buon fine.

Inoltre non sono state ancora attuate le seguenti progressioni verticali "in deroga", previste con DGC n. 125 del 17.12.2024 con la quale è stata approvata la modifica al PIAO 2024-2026, deliberato con DGC di Giunta comunale n. 42 in data 24.04.2024:

- n. 1 per Funzionario in attività tecniche (ex cat. D1);
- n. 1 per Operatore Esperto (Collaboratore Tecnico –manutentivo -ex cat. B);

Occorrerà pertanto riprogrammarle per il 2025.

Capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

La legge di bilancio dello Stato per l'anno 2025 (legge 30 dicembre 2024, n. 207, pubblicata in Gazzetta ufficiale il 30 dicembre scorso), non prevede la temuta reintroduzione del *turn-over* al 75 per cento per gli enti locali.

Il 2025 vede confermate le regole per la determinazione della capacità assunzionale dettate dall'articolo 33 del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e successivo DPCM 17.03.2020.V

Viene meno, da quest'anno, l'applicazione della *Tabella 2* del d.m. 17 marzo 2020 per i comuni, introdotta dall'articolo 5 del medesimo decreto.

Il sistema di regole che condiziona la programmazione assunzionale è attualmente composto dai seguenti limiti:

1. dell'applicazione del criterio della "*sostenibilità finanziaria*" della spesa di personale, introdotto dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019 e successivi DPCM 17.03.2020 e Circolare attuativa del 13.05.2020;
2. contenimento delle spese di personale in valore assoluto con riferimento al valore medio registrato nel triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 della Legge 296/2006);
3. contenimento delle spese per lavoro flessibile nei limiti della spesa sostenuta nell'anno 2009 (art.9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122).

1) I limiti alla spesa di personale introdotti dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019

I limiti alla spesa di personale, secondo il regime assunzionale definito con l'art. 33 del D.L. n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019 prevedono la possibilità di procedere ad 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



per una SPESA COMPLESSIVA MASSIMA
comprendente tutto il personale dipendente e gli oneri riflessi a carico dell'amministrazione
=< (non superiore) al "VALORE SOGLIA"

definito *in termini percentuali per fascia demografica*, dalla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del Fondo Crediti di Dubbia esigibilità (FCDE) assestato.

Sulla base dell'ultimo rendiconto approvato, allo stato, relativo all'annualità 2023, i predetti dati fanno riferimento alla media delle entrate 2021/2023, al netto del Fondo Crediti di Dubbia esigibilità (FCDE), rapportata alle spese complessive di personale del 2023

$$\frac{\text{Spesa personale 2023}}{\text{Entrate 2021/2023-FCDE 2023}} = \% \text{ da raffrontare al "valore soglia" definito con Decreto}$$

Per la determinazione delle poste utili al raffronto dei dati con il "*valore soglia*", il DPCM fornisce le seguenti definizioni:

- ✓ *spesa del 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'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, 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 nell'ultimo rendiconto della gestione 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.

La Circolare attuativa del 13.05.2020 specifica ulteriormente i macroaggregati e i codici di spesa da considerare per il computo, evidenziando che il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) è quello stanziato a bilancio, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente.

Ai fini della quantificazione della spesa massima sostenibile per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, il DPCM stabilisce tre differenti casistiche.

In particolare:

1. i comuni la cui percentuale sia inferiore alla soglia percentuale delineata dalla *Tabella 1*, potranno espandere la propria spesa di personale fino alla medesima, senza più tenere conto degli incrementi progressivi finora sanciti dalla *Tabella 2*; il tutto, naturalmente, secondo i principi di prudenza che la Corte dei Conti ha sempre raccomandato;
2. i comuni la cui percentuale si collochi tra le due soglie percentuali, dovranno garantire nell'anno corrente il non peggioramento del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti al netto FCDE rispetto a quello registrato tra i medesimi due valori nell'ultimo rendiconto (ad oggi, nel 2023);
3. i comuni che superano la soglia più alta, quella determinata dalla *Tabella 3*, a norma dell'articolo 6, comma 2, del d.m., dal 2025 "*applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia*".

Il Comune di Varallo Pombia (NO), collocandosi nella fascia demografica tra 3.000 e 4.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti superiore al valore soglia ideale (27,20%), ma inferiore al valore indicato nella tabella 3 pari a 31,20% si configura come ente di fascia intermedia, ai sensi del D.M. del 17.03.2020 secondo i valori presi a riferimento per il triennio 2021/2023:

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020			
Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato	947.945,93 €		
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato 2021	3.385.952,78 €		
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato 2022	3.594.779,06 €		
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato 2023	3.811.790,74 €		
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	3.597.507,53 €		
fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata (2023 assestato)	237.150,00 €		
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	3.360.357,53 €		
RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	28,21%		
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27,20%		
COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	NO		
COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 3 DM	SI	31,20%	SOGLIA TABELLA 3 DM

In sintesi:

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI VARALLO POMBIA 2021/2023	28,21%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27,20%
RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE /MEDIA ENTRATE CORRENTI PARI O SUPERIORE A	31,20%

Il Comune di Varallo Pombia collocandosi in posizione intermedia rispetto ai valori soglia definiti dalle tabelle 1 e 3 del DPCM 17.03.2020, come chiarisce la Circolare attuativa del 13.05.2020, dovrà garantire nell'anno corrente il non peggioramento del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti al netto FCDE rispetto a quello registrato tra i medesimi due valori nell'ultimo rendiconto (ad oggi, nel 2023);

Le disponibilità evidenziate si rinvergono con riferimento al dato della spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato, relativo all'anno 2023, e sarà oggetto a variazione in corso d'anno in seguito all'approvazione del rendiconto 2024.

Gli attuali stanziamenti a Bilancio 2025 destinati alla spesa di personale (macroaggregato 1.01), con esclusione del Segretario per l'annualità 2025, come determinata ai sensi del DPCM 17.03.2020, ammontano a € 951.000,00 circa.

2) La riduzione delle spese di personale rispetto al triennio 2011/2013: i commi 557, 557-Bis e 557-quater della legge n. 296/2006

I commi 557, 557-bis e 557-quater, art. 1, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 fissano principi e vincoli per la riduzione delle spese di personale (al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali), al fine di garantire il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare, nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
- contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale *con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013*.

La disciplina legislativa è stata integrata e modificata, nel tempo, in particolare:

- ✓ dall'art. 14, comma 7, del D.L. n. 78/2010 («Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica», convertito con modificazioni dalla Legge 30.7.2010, n. 122), che ha inserito nel corpo dell'art. 1 della l. n. 296/2006 i commi 557-bis e 557-ter, concernenti rispettivamente, l'identificazione delle voci integranti la spesa di personale nonché l'individuazione delle conseguenze per la violazione dell'obbligo di riduzione sancito dal comma 557;
- ✓ dall'art. 3, del D.L. n. 90/2014 («Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari», convertito con modificazioni dalla Legge 11.8.2014, n. 114):
- ✓ comma 5-bis, che ha introdotto il comma 557-quater, individuando il parametro di riferimento per il contenimento della spesa del personale a partire dal 2014 quale valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della stessa disposizione;
- ✓ comma 5, che ha previsto la possibilità per regioni ed enti locali sottoposti al patto di stabilità interno di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente a una spesa pari: i) negli anni 2014 e 2015, al 60 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente; ii) negli anni 2016 e 2017, all'80 per cento; iii) a decorrere dall'anno 2018, al 100 per cento. La stessa disposizione ha mantenuto ferme le disposizioni dell'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della l. n. 296/2006;
- ✓ comma 5-sexies che ha previsto, per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, il computo fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over. Tali disposizioni si applicano, per il triennio 2022-2024, limitatamente agli enti territoriali non soggetti alla disciplina assunzionale di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58¹;
- ✓ dall'art. 16 del D.L. 24.6.2016, n. 113 («Misure finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio», convertito con modificazioni dalla Legge 7.8.2016, n. 160), ha abrogato la lett. a) dell'art. 1, comma 557, della l. n. 296/2006, contemplante l'obbligo di riduzione dell'incidenza della spesa in esame rispetto al totale delle spese correnti.

Prospetti di verifica del limite di spesa media 2011/2013 - Spese per il personale ANNO 2025			
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			Stanzamenti 2025 (da previsione)
	Totale intervento 1 - Personale	+	1.027.420,00 €
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		782.220,00 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori e complementari		228.100,00 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv.1) e spese per equo indennizzo		800,00 €
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		16.300,00 €
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+	8.800,00 €
	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+	2.300,00 €
	Irap	+	62.200,00 €
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			1.100.720,00 €
	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc., INCENTIVI TECNICI, COMPENSI IMU)	+	0,00 €
TOTALE SPESA DI PERSONALE			1.100.720,00 €
COMPONENTI ESCLUSE:			Stanzamenti 2025 (da previsione)
	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato) comprensivo di oneri	-	7.200,00
	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	34.500,00 €
	Spese per formazione del personale	-	2.000,00 €
	Rimborso per Segretario in convenzione	-	30.000,00 €
	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale, ISTAT	-	12.000,00 €
	Spese per incentivi al personale per Funzioni tecniche, ICI, condoni, avvocatura, IMU e TARI	-	15.000,00 €
	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	3.000,00 €
	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	23.648,20
	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	4.845,00 €
	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	1.200,00 €
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			133.393,20 €
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			967.326,80 €
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013			1.095.978,49 €
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?			SI
DELTA MEDIA TRIENNIO/ ANNO IN CORSO			128.650,69 €

3) Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo determinato/flessibile

Le assunzioni a tempo determinato trovano disciplina:

- ✓ all'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la possibilità per le amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche.
- ✓ all'art. 60 del CCNL 16.11.2022 che stabilisce la possibilità di stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel rispetto dell'art. 36 del d. Lgs. n. 165/2001 e, in quanto compatibili, degli articoli 19 e seguenti del d. Lgs. n. 81/2015, nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

I contratti a termine hanno la durata massima di trentasei mesi. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 36, comma 5, del d. Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi della richiamata disciplina contrattuale², le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal D.Lgs. n. 81/2015, sono:

- a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti;
- b) particolari necessità di enti di nuova istituzione;
- c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità;
- d) stipulazione di contratti a tempo determinato per il conferimento di supplenze al personale docente ed educativo degli enti locali; e) stipulazione di contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali;
- f) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;
- g) realizzazione di eventi sportivi o culturali di rilievo internazionale;
- h) proroghe dei contratti di personale a tempo determinato interessato dai processi di stabilizzazione.

Nell'ambito delle esigenze straordinarie o temporanee sono ricomprese anche le ipotesi di assunzione di personale con contratto di lavoro a termine:

- a) sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, ivi compreso il personale che fruisce dei congedi previsti dagli articoli 4 e 5, della legge n. 53/2000; nei casi in cui si tratti di forme di astensione dal lavoro programmate, con l'esclusione delle ipotesi di sciopero, l'assunzione a tempo determinato può essere anticipata fino a trenta giorni al fine di assicurare l'affiancamento del lavoratore che si deve assentare;
- b) sostituzione di personale assente per congedo di maternità, di congedo parentale e per malattia del figlio, di cui agli articoli 16, 17, 32 e 47 del d. Lgs. n. 151/2001; in tali casi l'assunzione a tempo determinato può avvenire anche trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione.

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, sono definite le limitazioni alla spesa di personale a tempo determinato, prevedendo, in particolare che:

- ✓ le stesse limitazioni alla spesa per il personale a tempo determinato non si applicano alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse

² Art. 60, comma 4, CCNL 16.11.2022

disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009³;

- ✓ gli incarichi ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 sono espressamente esclusi dal vincolo di spesa previsto, per effetto dell'articolo 16, comma 1-quater, del D.L. n. 113/2016, convertito in legge n. 160/2016;
- ✓ a decorrere dal 2013 gli enti locali possono comunque superare il limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276;
- ✓ i limiti di spesa si applicano a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, restando esclusi, i lavori socialmente utili, i lavori di pubblica utilità e i cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti.

Il limite relativo all'assunzione di personale a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile è dato dalla spesa sostenuta nel 2009 per la medesima tipologia di personale, calcolato in euro 17.720,00.

I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP.

Nel rispetto della disciplina richiamata e del limite di spesa 2009 suindicato, sono autorizzate per l'intero triennio 2025/2027 le assunzioni a tempo determinato necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale in relazione alle casistiche di cui all'art. 60 del CCNL 16.11.2022 o ex art. 1 c. 557 L 30 dicembre 2004 n. 311, qualora vi siano necessità dell'Ente (anche a fronte degli adempimenti richiesti dal PNRR).

E' prevista una spesa di personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 311/2004, pari a 16.300,00 euro, oltre ad oneri ed IRAP.

Profilo Professionale	Area	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno
Funzionario Amministrativo	Funzionario	Max 12H/settimana	2025
Istruttore Amministrativo	Istruttore	3 H/settimana	2025
Istruttore Amministrativo	Istruttore	Max 12 H/settimana	2025
Collaboratore tecnico manutentivo	Collaboratore tecnico	Max 12 H/settimana	2025

SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2009 PREVISTA NELL'ANNO	16.300,00 €
LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE ART. 9 COMMA 28 DL 78/2010	17.720,00 €

³ Deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, Sezione Autonomie: "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";

Trend delle cessazioni

Conoscere la consistenza delle cessazioni previste nel futuro è una componente della pianificazione dei fabbisogni di personale da cui non è possibile prescindere, se si desidera gestire efficacemente il capitale umano.

Negli ultimi anni sono cessate le seguenti figure che sono state sostituite solo in parte:

Profilo professionale	Cat.	Modalità di cessazione	Decorrenza
COLLAB. TECNICO	B6 - B	pensionamento	31/05/2015
ISTRUTT. DIRETTIVO	D4-D	pensionamento	1/12/2016
COLL. AMM.VO	B6 – B	pensionamento	1/04/2020
OPER. TECNICO	A4– A	pensionamento	1/04/2020
COLL. AMM	B8 – B	pensionamento	1/10/2021
COLLAB. TECNICO	B6 - B	pensionamento	1/09/2021
COLLAB. TECNICO	B6-B	pensionamento	1/02/2022
ISTRUTTORE EDUCATORE	Ex C6 - C	pensionamento	1/03/2023
FUNZIONARIO	Ex D5 – 1° Diff. Stip.	pensionamento	1/03/2024
ISTRUTTORE	Ex C6 – 1° Diff. Stip.	pensionamento	1/11/2024
FUNZIONARIO	Ex D1.	Mobilità in uscita	1/04/2024

Non sono previste cessazioni nel 2025

3.4.4. Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse

Preliminarmente alla definizione della programmazione assunzionale per le annualità 2025/2027, è stata valutata la necessità di procedere alla sostituzione delle cessazioni, già intervenute a vario titolo, a garanzia del regolare funzionamento dei servizi

In ragione delle regole sottese al regime assunzionale di “sostenibilità finanziaria” e dai principi evidenziati dalla citata deliberazione della Corte dei Conti, Sezione Regionale Lombardia n. 74/2020/PAR, qualsiasi modalità di reclutamento del personale è rilevante ai fini del computo della spesa massima sostenibile⁴.

a) Programmazione di assunzioni o modifiche contrattuali a tempo indeterminato previste nel triennio:

ANNO	N	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE		REGIME ORARIO	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
2025	1	Area dei Funzionari e dell'E.Q. (ex Cat. D)	Amministrativo	1	Tempo pieno	Mediante esperimento di procedure di mobilità volontaria, o per scorrimento di graduatorie proprie o di altri enti, oppure attraverso procedure concorsuali, previa comunicazione ex art. 34.bis D.Lgs. 165/2001
2025	1	Area degli Operatori (Ex Cat. A)	Amministrativo	1	Tempo pieno	Attraverso selezione Centro per l'impiego

⁴ Si ricorda, in ordine al previo espletamento di procedure di mobilità, che, per effetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019 e ss.mm.ii.: “Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.”

b) Progressioni verticali ex art. 52 comma 1 bis D. Lgs 165/2001 ed ex art. 13, commi 6, 7, 8 e art. 15 del CCNL del 16 novembre 2022

Per Progressioni Verticali di intendono sia le c.d. “ordinarie” ai sensi dell’art. 52, comma 1- bis, primo e secondo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001 oltre che dell’art. 15 del CCNL 16 novembre 2022 sia le progressioni verticali c.d. “in deroga” ai sensi dell’art. 52, comma 1- bis, terzo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001 oltre che dell’art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022.

L’utilizzo di tali modalità avverrà nei limiti dettati dalla normativa di riferimento e ricorrendo anche all’utilizzo, limitatamente alle progressioni in deroga, dell’importo dello 0,55% del monte salari 2018, pari ad euro € 3.765,81 come previsto dall’art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022.

Nell’anno 2025 è prevista una progressione verticale dall’area degli Istruttori all’area dei Funzionari e una progressione verticale dall’area degli Operatori all’area degli Operatori Esperti.

3.4.5. Situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale

Non si rilevano situazioni di soprannumero o eccedenza di personale.

La definizione dei fabbisogni di personale è uno dei principali fattori che compongono la programmazione strategica delle risorse umane per la creazione di valore pubblico. Il processo di definizione determina il numero di risorse di cui l’amministrazione necessita per soddisfare i bisogni della comunità, ma anche e soprattutto le competenze richieste.

La definizione dei fabbisogni di personale è pertanto basata su un’analisi delle attività e dei servizi erogati e sulla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente. Il processo sopra descritto consente di avere a disposizione le risorse umane richieste per la generazione di valore pubblico.

L’Organo di revisione ha verificato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale tiene conto dei vincoli assunzionali e dei limiti di spesa previsti dalla normativa, e ritiene che la previsione triennale sia coerente con le esigenze finanziarie espresse nell’atto di programmazione dei fabbisogni.

3.4.6. Piano della formazione

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

L’importanza della formazione per i dipendenti pubblici è già presente all’interno del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” (c.d. T.U. Pubblico impiego), testo in cui l’art. 1, comma 1, lett. c), annovera, tra le finalità perseguite attraverso l’organizzazione degli uffici pubblici e dei rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, una migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, la quale viene perseguita anche assicurando *la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti*.

Riguardo agli aspetti di carattere applicativo, il DFP è intervenuto nuovamente in questo ultimo periodo, proseguendo nella definizione dei nuovi strumenti per la formazione del personale pubblico, in un processo già avviatosi con la Direttiva 13 dicembre 2001 *sulla Formazione e la Valorizzazione del Personale delle Pubbliche Amministrazioni* e la Direttiva DFP 4 agosto 2010, n. 10 in materia di *programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche*.

L’Art. 55 “Destinatari e processi della formazione” del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che “Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali”.

Questo riprende quanto introdotto dall’art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la

possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalle Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 marzo 2023 avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nonché del 14 gennaio 2025, ad oggetto *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"* e consultabile a questo link https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Direttiva_MinistroPA_14.01.2025_formazione.pdf

Tale direttiva PA enfatizza il ruolo della formazione come leva per il miglioramento delle competenze dei dipendenti pubblici e per l'efficienza della pubblica amministrazione, con un focus su obblighi, responsabilità dirigenziali e strumenti di pianificazione e monitoraggio.

A partire dal 2025 le Pubbliche Amministrazioni devono garantire a ciascun dipendente almeno 40 ore di formazione pro-capite l'anno.

La Direttiva si inserisce nel quadro più ampio delle attività adottate dal Dipartimento della funzione pubblica in materia di formazione come il rafforzamento della piattaforma Syllabus, il rilancio dei Poli formativi territoriali, lo stanziamento di circa 20 milioni di euro erogati direttamente alle amministrazioni per supportare percorsi formativi professionalizzanti.

Nell'ambito della costruzione del piano formativo dell'Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.Lgs. 165/2001 Art. 1 c. 5;
- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza, anche in considerazione dell'avvicendamento di personale avvenuto negli ultimi anni e stante la necessità di aggiornamento del personale in servizio ad ai collaboratori;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.Lgs. 33/2013 ed al D.Lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali;
- L. 79/2022 in materia di etica e codici di comportamento dei dipendenti pubblici;

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate all'aggiornamento in tema di anticorruzione e trasparenza	Formazione annuale obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza	Lezioni a distanza	Tutti i dipendenti
Formazione ed aggiornamento sulla sicurezza ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/200	Formazione annuale obbligatoria in tema di sicurezza	Lezioni a distanza	Tutti i dipendenti e collaboratori,

Formazione sul trattamento dei dati personali	Formazione in tema di Privacy	Lezioni frontali, a distanza o videolezioni	Tutti i dipendenti e collaboratori
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali e digitali (Nuovo Codice Appalti – PNRR – Nuovo CCNL 2019/2021)	Valutate e selezionate sulla base delle esigenze di ciascuna Area e di ciascun Responsabile	Lezioni frontali, a distanza o videolezioni	Tutti i dipendenti

Inoltre l'ente ha aderito a Syllabus, il portale della formazione dedicato a tutte le persone che lavorano nella PA. Esso mira a sviluppare le competenze dei dipendenti pubblici, supportandone la crescita professionale attraverso percorsi formativi mirati e differenziati, così da promuovere i processi di innovazione delle amministrazioni a partire dalla transizione digitale, ecologica e amministrativa.

Priorità strategiche della formazione del personale in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali

La variegata composizione del personale in servizio - e i diversi profili dei dipendenti che ne fanno parte, tra assunti di lunga data e neoassunti - impone la necessità di progettare interventi formativi volti allo sviluppo delle diverse professionalità, in funzione degli obiettivi da raggiungere e delle responsabilità da gestire, ma anche considerato il mutato quadro normativo e concettuale a cui assistiamo negli ultimi anni:

- ✓ Potenziamento delle competenze informatiche del personale, attraverso corsi di formazione sulle tecnologie più recenti e sulle applicazioni utilizzate in ambito lavorativo, anche in previsione dell'attuazione degli obiettivi di PA digitale;
- ✓ le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti;
- ✓ specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale

Risorse esterne

- ✓ Enti di formazione accreditati;
- ✓ UPEL (Unione Provinciale Enti Locali di Varese) cui il Comune di Varallo Pombia è associato che organizza corsi di formazione e seminari per dipendenti e amministratori degli Enti Locali con lo scopo di curare l'aggiornamento, la qualificazione e la riqualificazione degli stessi;
- ✓ Fornitori di applicativi utilizzati che verranno a breve migrati in cloud;
- ✓ Portale Syllabus
- ✓ corsi di formazione gratuiti della Scuola IFEL, accessibili al seguente link: <https://www.fondazioneifel.it/scuolaifel>

Misure per incentivare l'accesso alla formazione

- ✓ Possibilità di seguire specifici corsi di formazione durante l'orario lavorativo, anche in modalità Formazione a Distanza (FAD);
- ✓ Possibilità di ottenere riconoscimento delle competenze acquisite durante la formazione, attraverso il rilascio di certificati e attestati.

Obiettivi e risultati attesi

- ❖ riqualificazione e potenziamento delle competenze
- ❖ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti
- ❖ gestione amministrativa dell'Ente improntata a garantire legalità, efficienza, efficacia ed economicità
- ❖ migliore servizio garantito all'utenza esterna

- ❖ contrasto all'illegalità e alla corruzione
- ❖ massimo rispetto del principio di trasparenza

4. MONITORAGGIO

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Varallo Pombia ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In sintesi:

- gli indicatori collegati agli obiettivi di Performance verranno rendicontati con un sistema di reportistica nella Relazione sulla Performance.
- Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene con Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC, inoltre l'Organismo di Valutazione attesta annualmente l'indice di trasparenza.
- In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato di concerto con l'OIV.
