

CITTA' DI VARALLO



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2025-2027**

Sommario

PREMESSA	3
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	4
2.1 VALORE PUBBLICO	4
2.2 PERFORMANCE	4
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	7
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	8
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	8
ORGANIGRAMMA	8
LIVELLI DI RESPONSABILITA’ ORGANIZZATIVA.....	9
AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE IN TERMINI DI NUMERO DI DIPENDENTI IN SERVIZIO	9
SPECIFICITA’ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	14
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	14
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	16
CONSISTENZA DEL PERSONALE.....	16
PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE.....	17
STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO.....	25
FORMAZIONE DEL PERSONALE	27

PREMESSA

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

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

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

Il PIAO è suddiviso in 4 sezioni:

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

Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, secondo le quali le sottosezioni 2.1 Valore pubblico, 2.2 Performance e 4 Monitoraggio non sono previste, mentre per la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza riferita alla mappatura dei processi, è previsto l'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI VARALLO

Indirizzo: Corso Roma n. 31

Codice fiscale/Partita IVA: 00176400026

Sindaco: Arch. Bondetti Pietro

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 44

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 6860

Telefono: 0163562711

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

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

PEC: comune.varallo.vc@legalmail.it

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

2.1 VALORE PUBBLICO

Per gli Enti locali la presente sezione fa riferimento, ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.M. Funzione Pubblica del 30.06.2022 N. 132, alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, aggiornato da ultimo con deliberazione di C.C. n. 33 del 20.12.2024 ([Allegato A](#)).

2.2 PERFORMANCE

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

Si è inteso, con tale norma, incrementare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa mediante un miglioramento continuo delle prestazioni rese dalle Pubbliche Amministrazioni. Il ciclo della performance ha pertanto l'obiettivo di connettere il management con la misurazione e valutazione delle performance dell'Ente. Affinché tale processo dia i propri frutti è necessario che le Pubbliche Amministrazioni programmino la propria attività definendo obiettivi strategici ed operativi, collegandoli alle risorse disponibili, individuando un sistema di misurazione costituito da indicatori per la valutazione delle performance resa, monitorando l'andamento dell'operato in corso d'anno e, se necessario, ponendo in essere azioni correttive per colmare eventuali scostamenti dai risultati attesi.

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

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

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

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

Per quanto concerne il contenuto del **Piano della Performance 2025-2027** si rimanda all'[Allegato B](#).

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

AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI	
1.1	Incorporazione giuridica nell'Ente dell'Amministrazione Civile del Sacro Monte
1.2	Consiglio Comunale dei ragazzi
1.3	Gestione istituzionale del Registro degli accessi civici
1.4	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)
1.5	Accettazione legato Marchino Maria Assunta
1.6	Piano Fabbisogni del personale - Reclutamento
1.7	Piano Integrato di Attività e Organizzazione

1.8	Regolamento europeo sulla protezione dei dati (GDPR 2016/679): messa a regime nuovo sistema di protezione dei dati
1.9	Potenziamento ANPR: integrazione Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC)
1.10	Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR): gestione istanze on-line e alimentazione dati a sistema
1.11	PNRR: Missione 1 "DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA" - "DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA" - "Competenze e capacità amministrativa"
1.12	Aggiornamento pesatura incarichi di Elevata Qualificazione dell'Ente
1.13	Sistemi di garanzia della continuità dei servizi e programmazione ferie
1.14	Gestione strategica della formazione del personale
1.15	Aggiornamento codice di comportamento dell'Ente
1.16	Governance PNRR: cabina di regia e team di progetti
1.17	Mantenimento Ufficio del Giudice di Pace
1.18	Gestione ufficio di prossimità
1.19	Efficienza del processo civile: deposito telematico civile presso il Giudice di Pace
1.20	Videosorveglianza: DPIA e trattamento dati
1.21	Revisione segnaletica stradale verticale
1.22	Commissione di controllo di Casa Serena: regolamento per l'elezione di un rappresentante degli ospiti/famigliari
1.23	Transizione digitale: digitalizzazione procedure SUAP
1.24	Distretto del commercio della Valsesia
1.25	Introduzione Carta Unica d'Esercizio
AREA SERVIZI ECONOMATO E FINANZIARI	
2.1	Rispetto dei tempi di pagamento
2.2	Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual (Fase pilota)
2.3	Piano annuale dei flussi di cassa
2.4	Predisposizione Bilancio di Previsione entro il 31.12 del triennio 2024-2026
2.5	Aggiornamento Imposta di soggiorno
2.6	Recupero evasione tributaria
2.7	Riversamento a CSEA (Cassa per i servizi energetici e ambientali) componente perequativa per la riduzione e la gestione dei rifiuti accidentalmente pescati
2.8	Approvazione PEF TARI 2025 e nuovo PEF TARI pluriennale 2026-2029
2.9	Applicazione nuovo CCNL Funzioni Locali triennio 2022-2024 qualora sottoscritto nel corso del 2025
2.10	Transizione digitale: implementazione Sportello on-line sito web
2.11	Transizione digitale: utilizzo a regime della "Piattaforma Notifiche Digitali"
2.12	Transizione digitale: potenziamento connessione internet rete comunale
AREA INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI	
3.1	Promozione del Sacro Monte
3.2	Sistema bibliotecario
3.3	Mappatura opere d'arte a rischio
3.4	Varallo "European Town of Sport 2025"
3.5	Mille anni di Varallo
3.6	Promozione e valorizzazione della Città e supporto alla manifestazione Alpàa 2025
3.7	Apertura nuovo Asilo nido
3.8	Progetto "Al servizio della Città di Varallo"
AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
4.1	PNRR: Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" - "TURISMO E CULTURA 4.0" - "Migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei"
4.2	Nuovo Palazzetto dello Sport

4.3	PNRR: Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica" - "TUTELA DEL TERRITORIO E RISORSA IDRICA" - "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni" - "Regimazione acque bianche per la messa in sicurezza idrogeologica Varallo ovest (stazione)"
4.4	PNRR: Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica" - "TUTELA DEL TERRITORIO E RISORSA IDRICA" - "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni" - "Regimazione acque bianche per la messa in sicurezza idrogeologica Varallo capoluogo - via D'Adda e limitrofe"
4.5	PNRR: Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica" - "TUTELA DEL TERRITORIO E RISORSA IDRICA" - ""Misure in favore delle aree colpite da calamità per il ripristino delle infrastrutture danneggiate e per la riduzione del rischio residuo" - "Ricostruzione tratto terminale del Rio patero con realizzazione di attraversamento della strada comunale Varallo-Morondo e sistemazione dell'alveo del Rio della pissa dal gat, in località Vallaccia"
4.6	ReGiS: la piattaforma per il PNRR
4.7	PNRR: Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica" - "TUTELA DEL TERRITORIO E RISORSA IDRICA" - "Misure in favore delle aree colpite da calamità per il ripristino delle infrastrutture danneggiate e per la riduzione del rischio residuo" - "Sistemazione dell'alveo del Rio pianale e del Torrente nono con realizzazione di opere di difesa sulle sponde nel centro urbano delle frazioni corte e costa di Camasco"
4.8	PNRR: Missione 4 "Istruzione e ricerca" - "POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ" - "Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione" - "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia" - "Messa in sicurezza - verifica sismica - adeguamento strutturale ed efficientamento energetico dell'asilo nido"
4.9	Affidamento servizio illuminazione votiva cimiteriale

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

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

FORMAZIONE

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

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

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

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

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

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

ORARI DI LAVORO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

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

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

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

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

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

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Secondo l'ultima classifica di Transparency International relativa all'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), nel 2024 l'Italia si posiziona al 52° posto nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione, con un punteggio di 54 su 100 ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Il CPI 2024 fotografa nel complesso un'Europa occidentale in cui, pur rimanendo la regione con il punteggio più alto (64), gli sforzi per combattere la corruzione sono fermi o in diminuzione. Le maggiori economie della regione (Francia e Germania) registrano un calo e persino quelle tradizionalmente più forti (Norvegia e Svezia) ottengono i loro punteggi più bassi. Questo stallo compromette la capacità di affrontare le sfide più urgenti: la crisi climatica, la questione dello Stato di diritto e l'efficienza dei servizi pubblici.

Anche per l'Italia, nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo (-2). Il sistema nazionale, negli ultimi tredici anni ha innescato positivi cambiamenti in chiave anticorruzione, ma attualmente accusa segnali di inerzia sulla capacità di prevenzione della corruzione nel settore pubblico a causa della mancanza di una regolamentazione in tema di conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, dell'assenza di una disciplina in materia di lobbying e del perdurare del rinvio all'implementazione del registro dei titolari effettivi che condiziona l'efficacia delle misure antiriciclaggio.

In questo contesto, la redazione del PIAO e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) rappresentano un'opportunità significativa per le pubbliche amministrazioni, a tutti i livelli, di riaffermare il proprio impegno verso l'integrità e la lotta alla corruzione, elementi chiave per ristabilire e rafforzare la fiducia dei cittadini nel sistema pubblico.

Pur potendo contare su limitati mezzi, anche l'Ente sta investendo sensibili risorse sul tema; avendo **meno di 50 dipendenti e non essendosi verificati** fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, modifiche rilevanti dell'organizzazione (ad eccezione del ricambio fisiologico di due nuovi responsabili di servizio), degli obiettivi strategici e delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione 2.3, con deliberazione di G.C. n. 6 del 15.01.2025 l'Amministrazione ha confermato per il 2025 lo strumento programmatico PTPCT 2023-2025. Questa semplificazione, pur testimoniando un approccio sensibile anche ai limiti strutturali degli enti di limitate dimensioni, assicura comunque un'adeguata evoluzione delle misure di prevenzione in risposta alle sfide emergenti e contribuisce efficacemente alla creazione di un ambiente amministrativo caratterizzato da legalità, trasparenza e responsabilità.

L'attività dell'anno dovrà tenere conto della delibera n. 495 del 25.09.2024 con cui l'ANAC ha approvato 3 schemi relativi all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (utilizzo delle risorse pubbliche; organizzazione delle pubbliche amministrazioni; controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione), prevedendo l'aggiornamento delle relative sezioni in Amministrazione Trasparente, nel corso del periodo transitorio di 12 mesi.

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

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA

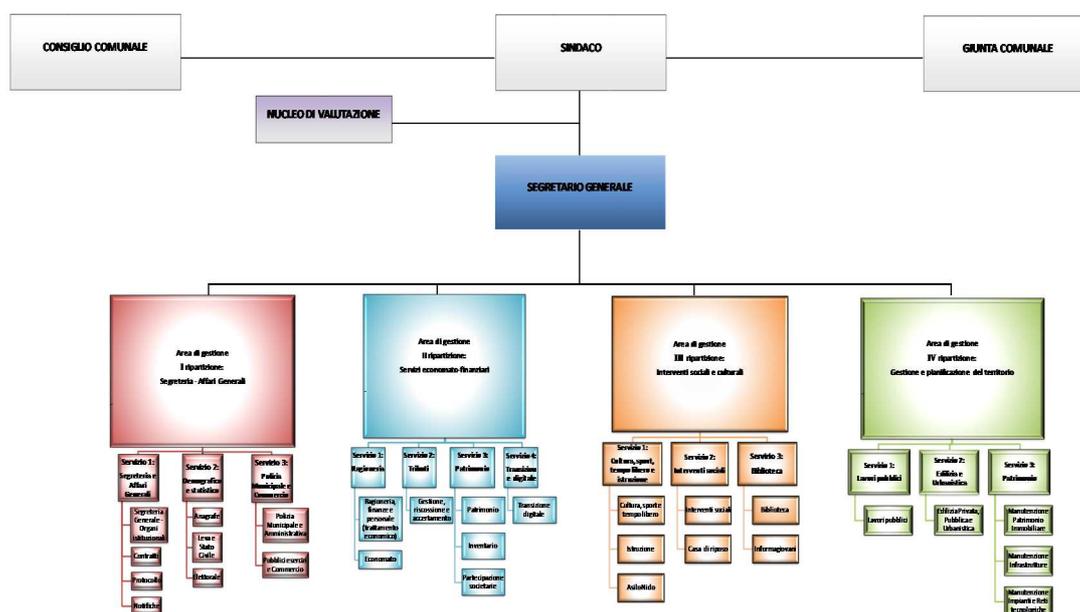
L'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune si articola, per effetto della riorganizzazione approvata con deliberazione di G.C. n. 21 del 28.02.2023 entrata in vigore dal 01.04.2023, in quattro Ripartizioni che corrispondono alle Aree Organizzative individuate presso l'Ente.

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

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

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

- RIPARTIZIONI
- SERVIZI
- UFFICI



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

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

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

1° fascia: superiore a 1500 importo pari a € 12.900,00

2° fascia: inferiore uguale ai 1499 importo pari a € 10.000,00

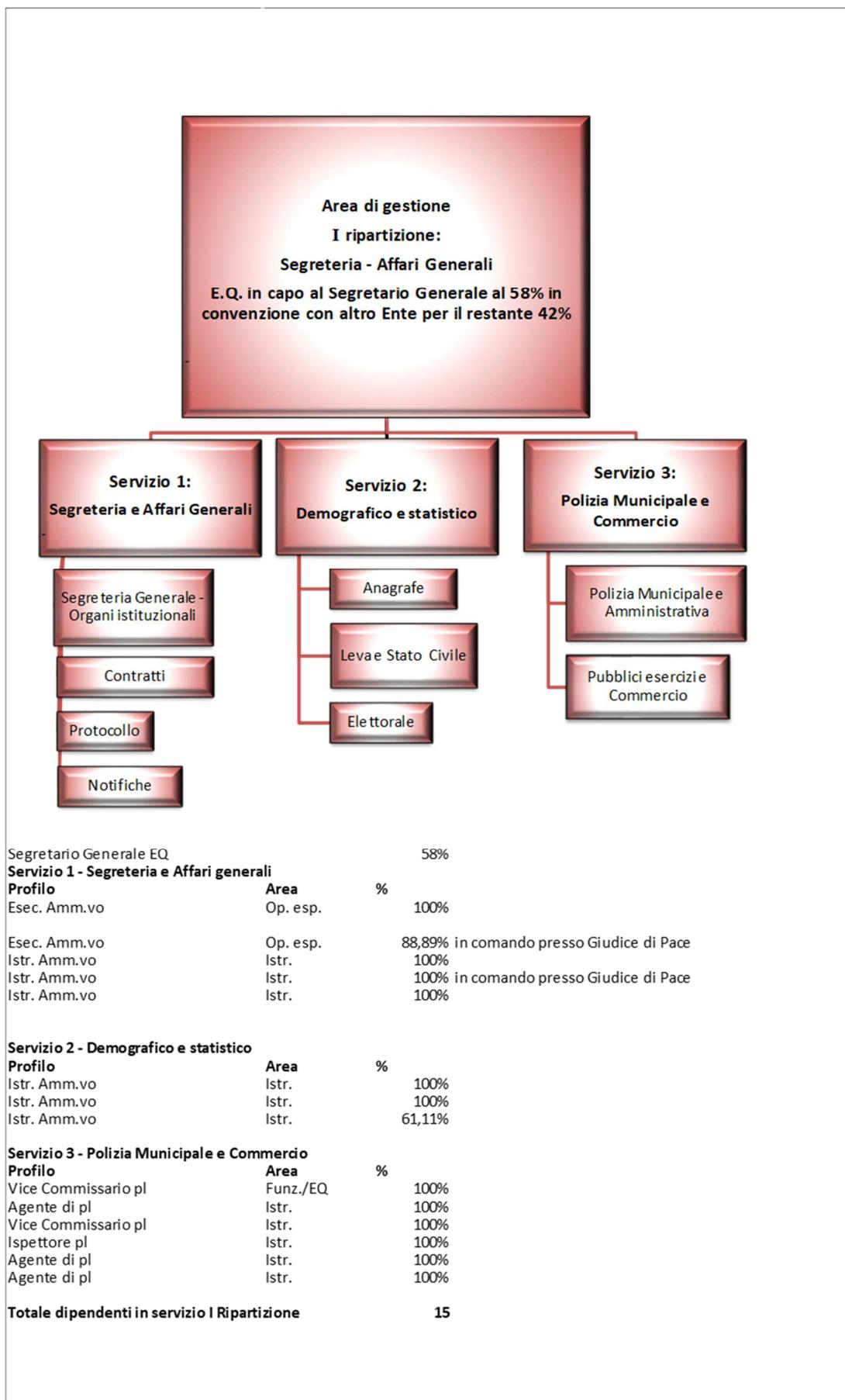
Adottando i criteri a punteggio previsti dalla metodologia, quindi, la Giunta ha attribuito le seguenti pesature in capo a ciascuna area di responsabilità, ad eccezione della I Ripartizione poiché attribuita al Segretario Generale e riassorbita dalla nomina in capo al medesimo:

Area organizzativa	Denominazione	Punteggio a seguito pesatura	Fascia attribuita
1	<i>Segreteria Affari Generali</i>	<i>Non attribuito in quanto in capo al Segretario</i>	<i>Non attribuita in quanto in capo al Segretario</i>
2	<i>Servizi Economato-Finanziari</i>	punteggio 1609,25	1° FASCIA
3	<i>Interventi sociali e culturali</i>	punteggio 1579,27	1° FASCIA
4	<i>Pianificazione e gestione del territorio</i>	punteggio 1622,10	1° FASCIA

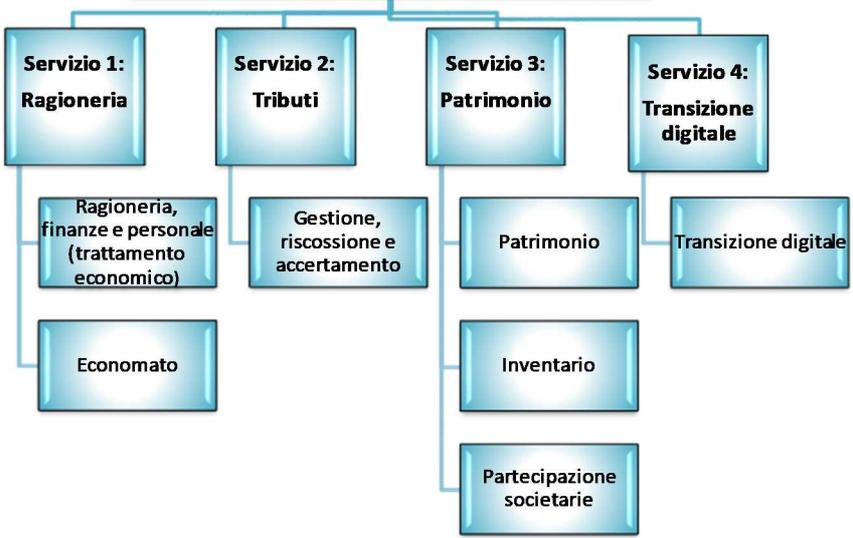
Nel corso dell'anno è previsto l'aggiornamento della pesatura degli incarichi di Responsabile di Servizio in capo al personale inquadrato nell'area Funzionari ed E.Q..

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

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



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

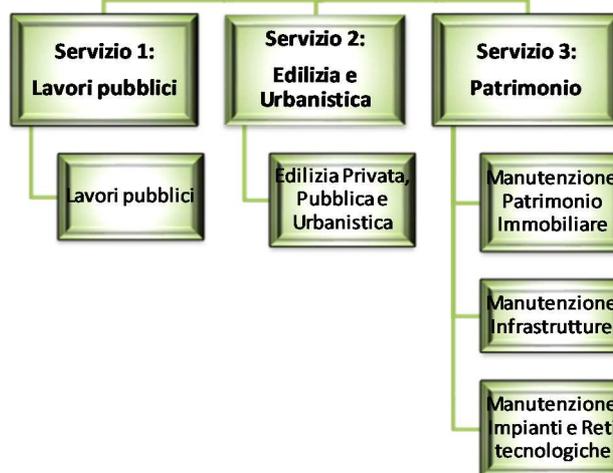


Istr. Dir.vo EQ	Funz/EQ	100%
Servizio 1 - Ragioneria		
Profilo	Area	%
Istr. Amm.vo	Istr.	83,33%
Istr. Amm.vo	Istr.	83,33%
Istr. Amm.vo	Istr.	100,00%
Servizio 2 - Tributi		
Profilo	Area	%
Istr. Amm.vo	Istr.	77,78%
Istr. Amm.vo	Istr.	100,00%
Servizio 3 - Patrimonio		
Profilo	Area	%
Istr. Amm.vo	Istr.	77,78%
Servizio 4 - Transizione digitale		
Profilo	Area	%
Parte Istr. Amm.vo già assegnato al servizio 1	Istr.	100%
Totale dipendenti in servizio II Ripartizione		7

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



Istr. Dir.vo E.Q.	Funz./EQ	100%
Servizio 1 - Cultura, sport, tempo libero e istruzione		
Profilo	Area	%
Istr. amm.vo	Istr.	88,89%
Istr. amm.vo	Istr.	100%
Istr. Dir.vo Asilo nido	Funz/EQ	100%
Educatrice asilo nido	Istr.	100%
Collaboratore tecnico manutentivo-operaio-autista	Op. esp.	100%
Istr. Amm.vo in convenzione da altro Ente	Istr.	41,67%
Servizio 2 - Interventi sociali		
Profilo	Area	%
Assistente sociale	Funz/EQ	100%
Assistente sociale	Funz/EQ	100%
O.S.S. Casa Serena	Op. esp.	100%
O.S.S. Casa Serena	Op. esp.	100%
Servizio 3 - Biblioteca		
Profilo	Area	%
Istr. Dir.vo Biblioteca	Funz/EQ	100%
Istr. Amm.vo	Istr.	100%
Totale dipendenti in servizio III Ripartizione		13



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

SPECIFICITA' DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

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

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

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

Attualmente, l'organizzazione dell'Ente non ricorre al lavoro agile né al telelavoro.

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

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

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

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

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

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

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO ATTUALE	TARGET 2025
FATTORI ABILITANTI ABILITANTI	SALUTE ORGANIZZATIVA: adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile. Miglioramento del clima organizzativo	Valutazione periodica circa l'opportunità di approvare apposita regolamentazione sul lavoro agile	<i>Presenza adeguata</i>	<i>Presenza adeguata</i>
		Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	<i>Presenza adeguata</i>	<i>Presenza adeguata</i>
		% Responsabili di servizio che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori	<i>100%</i>	<i>100%</i>
	SALUTE PROFESSIONALE: adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari	% lavoratori che hanno raggiunto l'obiettivo formativo sulle competenze digitali tramite Syllabus	<i>62%</i>	<i>75%</i>
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA	Risorse destinate al funzionamento del CED (hardware e software)	<i>€ 41.631,13</i>	<i>€ 41.150,00</i>
	SALUTE DIGITALE	N. PC a disposizione per lavoro agile	<i>2</i>	<i>2</i>
		% potenziali lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'Ente, personali)	<i>100%</i>	<i>100%</i>
		Sistema CLOUD	<i>Presente</i>	<i>Presente</i>
		Sistemi di collaboration	<i>Presente</i>	<i>Presente</i>
		% Applicativi consultabili in lavoro agile	<i>100%</i>	<i>100%</i>

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO ATTUALE	TARGET 2025
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	LIVELLI QUANTITATIVI NELL'ENTE	% lavoratori agili effettivi	-	A discrezione dei Responsabili di Servizio previa adozione di regolamentazione di base e contratto individuale di lavoro

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO ATTUALE	TARGET 2025
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	EFFICACIA QUANTITATIVA: adeguatezza del lavoro agile a garantire i livelli di realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Performance già raggiunti	% di obiettivi del Piano Performance raggiunti almeno al 90% pur lavorando in modalità agile	-	100%

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

CONSISTENZA DEL PERSONALE

La situazione del personale in servizio al 31.12.2024, distinta anche per genere, è la seguente:

AREA	DIPENDENTI DELL'ENTE SERVIZIO IN		DIPENDENTI ESTERNI SERVIZIO IN		FEMMINE	MASCHI
	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME		
SEGR. GENERALE				1	1	
FUNZIONARI ed E.Q.	8				4	4
ISTRUTTORI	22	6		1	21	8
OPERATORI ESPERTI	7	1			5	3
DIPENDENTI	36	7		1	30	15
TOTALE	*44		2		31 (67,39%)	15 (32,61%)

* di cui:

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

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

AREA	DIPENDENTI DELL'ENTE SERVIZIO IN		DIPENDENTI ESTERNI SERVIZIO IN		FEMMINE	MASCHI
	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME		
SEGR. GENERALE				1	1	
FUNZIONARI ed E.Q.	8				4	4
ISTRUTTORI	22	6		1	21	8
OPERATORI ESPERTI	6	1			4	3
DIPENDENTI	35	7		1	29	15
TOTALE	*43		2		30 (66,67%)	15 (33,33%)

* di cui:

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

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

La programmazione delle risorse finanziarie ad esso necessarie è stata adottata con Delibera di Consiglio Comunale N. 33 del 20.12.2024 e viene ora definita nel dettaglio, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

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

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

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

a) CAPACITA' ASSUNZIONALE

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

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

Riconfermato dalla legge di bilancio 2025 il predetto contesto normativo, ai fini della verifica della virtuosità dell'Ente, **il valore medio delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati**, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato/assestato sul bilancio nell'ultima annualità del triennio considerato e dei rimborsi relativi alla convenzione di segreteria in essere con il Comune di Serravalle Sesia (ex art. 3 del Decreto del Ministro dell'Interno del 21.10.2020) è determinato come segue:

TIPO ENTRATA	2022	2023	2024
Titolo 1	5.554.399,24	5.675.262,22	5.718.150,99
Titolo 2	2.081.572,77	2.512.330,43	1.651.586,43
Titolo 3	2.102.603,96	2.212.154,70	2.190.746,68
TOTALE ENTRATE CORRENTI	9.738.575,97	10.399.747,35	9.560.484,10
Dedotte entrate correnti su rimborsi convenzioni Segreteria	60.775,86	64.707,50	72.792,60
TOTALE ENTRATE AL LORDO FCDE	9.677.800,11	10.335.039,85	9.487.691,50
FCDE (prev. ass.) 2020			
FCDE (prev. ass.) 2021			
FCDE (prev. ass.) 2022	168.722,65		
FCDE (prev. Ass.)2023		187.269,77	
FCDE (prev. Ass.)2024			297.425,92
TOTALE ENTRATE al netto FCDE	9.305.943,94	9.498.427,93	9.536.084,57

Parimenti il totale delle **spese di personale**, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale sulla base dei dati a consuntivo per l'anno 2024 risulta il seguente:

TIPO SPESA	2024
U 1.01.00.00.000	1.929.724,33
U 1.03.02.12.001	0
U 1.03.02.12.002	0
U 1.03.02.12.003	0
U 1.03.02.12.999	0
TOTALE	1.929.724,33
Dedotta spesa rimborsata su convenzione Segreteria	72.792,60
Dedotta spesa per arretrati contrattuali	
SPESA DI PERSONALE DI A CARICO ENTE	1.856.931,73

Determinati i valori necessari alla verifica, il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti calcolato sul rendiconto anno 2024 dell'Ente risulta, quindi, il seguente:

	Consuntivo 2024
Spesa personale	1.856.931,73
Media entrate	9.536.084,57
Percentuale	19,47%

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

Attualmente, lo spazio finanziario teoricamente disponibile per nuove assunzioni nel triennio 2025-2027, determinato secondo il rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti previsto all'art. 4 del richiamato DM, è pertanto il seguente, tenuto conto, pur nell'ambiguità della formulazione normativa che sta sollevando dubbi in molte Amministrazioni, del comma 830 della Legge n. 207/2024 che prevede la possibilità per le amministrazioni locali di procedere all'assunzione a tempo indeterminato nei limiti della spesa determinata sulla base dei rispettivi ordinamenti ridotta di un importo pari al 25 per cento di quella relativa al personale cessato nell'anno precedente:

	PTFP 25/26/27
Spesa personale	1.856.931,73
Media entrate	9.536.084,57
Applicazione % tabella 1	26,90%
	2.565.206,75
	708.275,02
Riduzione comma 830 L. 207/2024 (nel 2024 assunzioni superiori alle cessazioni)	0,00
Valore finanziario teorico a regime	708.275,02

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

Infatti, il rinnovo contrattuale 2022-2024 già scaduto, le cui trattative sono attualmente in stallo, rende necessario l'accantonamento di ulteriori risorse di parte corrente, andando inevitabilmente ad impattare sulla residua sostenibilità finanziaria delle ipotetiche politiche di sviluppo degli investimenti sul personale. Parimenti, anche l'accantonamento per il rinnovo del prossimo triennio 2025-2027 e il taglio dei trasferimenti dallo Stato ridurranno ulteriormente le possibilità di investimento sul personale.

b) PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI DAL SERVIZIO

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

La riforma delle pensioni ancora al varo del Governo sembra orientata ad un inasprimento dei requisiti e ad un potenziale rallentamento delle uscite di personale, poiché andrà ad impattare sulla prosecuzione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici. Attualmente, le novità introdotte dalla Legge per il bilancio 2025 incidono sostanzialmente sulla gestione dei pensionamenti pubblici poiché:

- è stato innalzato il limite massimo di età per la prosecuzione del servizio in corrispondenza del requisito generale anagrafico per la pensione di vecchiaia, pari attualmente a 67 anni, ed implicitamente abrogato il previgente obbligo di collocamento a riposo per i dipendenti pubblici che, al compimento del limite ordinamentale dei 65 anni di età, potessero fruire del trattamento pensionistico anticipato;
- è stata reintrodotta la possibilità, ad esclusiva valutazione dell'amministrazione, di trattenere in servizio, non oltre il compimento del settantesimo anno di età e nel limite massimo del 10% delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente, il personale di cui si renda necessario continuare ad avvalersi anche per far fronte ad attività di tutoraggio e di affiancamento ai nuovi assunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili. Qualora se ne rinvenisse la necessità e la sussistenza, tale facoltà andrà esercitata dall'Ente secondo le recenti indicazioni del Ministro per la pubblica amministrazione, previa opportuna programmazione in seno al PIAO.

In linea programmatica e generale, non sussistendo eccedenze di personale nell'organizzazione, le eventuali ulteriori cessazioni di personale a qualsiasi titolo, impreviste e non pianificate, dovranno essere sostituite con personale di pari profilo ed area professionale nel rispetto dei vincoli normativi vigenti, sempre che la Giunta Comunale, sentiti il Segretario comunale ed i Funzionari Responsabili degli Uffici e Servizi titolari di incarichi di EQ, non decida diversamente con apposito atto deliberativo di indirizzo.

Aggiornata la ricognizione della previsione delle cessazioni tra tutto il personale, al momento consente di prevedere le seguenti cessazioni:

I Ripartizione (Segreteria - Affari Generali)

Nel mese di Gennaio è intervenuta l'interruzione del rapporto di lavoro, per accertata inidoneità a qualsiasi lavoro presso la pubblica amministrazione, di una unità appartenente alle categorie protette. Alla data della stesura del presente atto, l'Ente ha già sottoscritto convenzione con il Centro per l'impiego di Borgosesia per il collocamento obbligatorio conseguente alla necessaria copertura della quota di riserva destinata a tale categoria di lavoratori, ridefinendo le mansioni dell'unità da reclutare entro il 09.05.2026 tramite procedura numerica di cui all'art. 35 co. 2 del D.Lgs. 165/2001, in sostituzione di quelle attinenti alla conduzione del centralino, ora non più necessarie. Nel triennio è prevedibile altresì il collocamento a riposo di un istruttore di lunga esperienza assegnato all'Anagrafe (Febbraio 2027) e di un Ispettore di Polizia Locale (Novembre 2027).

II Ripartizione (Servizi economato e finanziari)

Nessuna cessazione prevista.

III Ripartizione (Interventi sociali e culturali)

La prevista cessazione dello storico assistente sociale, ben noto ed apprezzato dall'utenza del territorio, risulta attualmente sospesa per effetto delle già citate novità introdotte dalla Legge per il bilancio 2025, salvo eventuale dimissione volontaria del lavoratore, attualmente ancora non esercitata.

Probabile nel 2026 anche la cessazione di una OSS di Casa Serena che, come già detto, non verrà sostituita.

IV Ripartizione (Gestione e pianificazione del territorio)

Nessuna cessazione prevista.

c) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI

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

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

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

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

Da ultimo, l'art. 12 comma 5 del D.L. 25/2025 in via di conversione, prevede in relazione alle caratteristiche e finalità di ciascuna amministrazione, la determinazione del fabbisogno di personale per la realizzazione della transizione digitale e per assicurare la sicurezza informatica: al momento, tenuto conto della programmazione finanziaria prevista nel DUP approvato con Deliberazione di C.C. N. 33 del 20.12.2024, non è possibile prevedere assunzioni nel settore di cui trattasi. L'Ente, in conformità alla normativa vigente, ha comunque individuato il Responsabile della Transizione Digitale.

Ai fini dell'applicazione del novello Istituto di trattenimento in servizio fino a 70 anni introdotto dall'art 1 comma 165 della legge 207/2024 e specificata dal Ministro per la Pubblica amministrazione con la direttiva dello scorso 20 gennaio con cui sono state emanate le linee guida per rispondere ad esigenze funzionali alle attività di tutoraggio e/o affiancamento dei neo assunti in una fase contingente di grande ricambio generazionale, l'Amministrazione ha ritenuto di non individuare al momento posti ricopribili con tale possibilità.

Circoscritto il contesto normativo attuale, il Segretario Generale, in virtù del ruolo ricoperto e dei compiti assegnati, in particolare dal contratto nazionale collettivo, tra cui la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, ha manifestato alla Giunta con prot. N. 16935 del 28.11.2024 la programmazione dei fabbisogni di personale, ora aggiornata nei limiti della copertura finanziaria già approvata in sede di DUP, secondo le emergenti esigenze organizzative come segue:

ANNO 2025

AREA-SERVIZIO	DECORRENZA PRESUNTA	AREA - PROFILO PROFESSIONALE - TIPOLOGIA
INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI Servizio Cultura, Sport, Tempo Libero e Istruzione	Dal 01.05.2025	ISTRUTTORI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO LAVORO FLESSIBILE FINO AL 31.12.2025 ORARIO 15 ORE SETTIMANALI

INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI Servizio Cultura, Sport, Tempo Libero e Istruzione	Dal 06.2025 per assolvimento scopertura	OPERATORE ESPERTO N. 1 OPERAIO MANUTENTORE TEMPO INDETERMINATO ORARIO PART-TIME 19 ORE SETTIMANA (prioritariamente riservato alle categorie protette)
PIANIFICAZIONE e GESTIONE DEL TERRITORIO Servizio Patrimonio	Dal 09.2025	OPERATORE ESPERTO N. 1 OPERAIO MANUTENTORE TEMPO INDETERMINATO ORARIO PIENO
INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI Servizio Cultura, Sport, Tempo Libero e Istruzione	01.09.2025	FUNZIONARI/EQ N. 2 EDUCATORI/EDUCATRICI TEMPO INDETERMINATO ORARIO PIENO
INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI Servizio Interventi sociali	In concomitanza dell'eventuale dimissione del dipendente ora in servizio	FUNZIONARI/EQ N. 1 ASSISTENTE SOCIALE TEMPO INDETERMINATO ORARIO PIENO

ANNO 2026

AREA - SERVIZIO	DECORRENZA PRESUNTA	AREA - PROFILO PROFESSIONALE - TIPOLOGIA
INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI Servizio Cultura, Sport, Tempo Libero e Istruzione	01.01.2026	ISTRUTTORI N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TEMPO INDETERMINATO ORARIO PIENO

ANNO 2027

AREA - SERVIZIO	DECORRENZA PRESUNTA (Non oltre)	AREA - PROFILO PROFESSIONALE - TIPOLOGIA
SEGRETERIA-AFFARI GENERALI Servizio Demografico e statistico	01.03.2027	ISTRUTTORI N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TEMPO INDETERMINATO ORARIO PIENO

SEGRETERIA-AFFARI GENERALI Servizio Polizia Municipale e Commercio	01.12.2027	ISTRUTTORI N.1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE TEMPO INDETERMINATO ORARIO PIENO
---	------------	--

La ricognizione sul personale, promossa dal Segretario con il coinvolgimento dei Responsabili di servizio, sulle necessità organizzative attinenti alla modifica del personale in termini di livello/inquadramento, ha individuato l'opportunità di dare corso alla progressione tra le aree secondo l'art. 13 comma 6 del CCNL 16.11.2022 in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Ente.

Tale strumento introdotto dall'art. 3 del D.L. 80/2019 – rubricato “*Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito*” – è stato espressamente richiamato dallo stesso ARAN, nei pareri CFL 208 e 209 condivisi con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, con i quali è stato chiarito che fino al 31.12.2025 le progressioni finanziate con le risorse stanziare ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell'anno 2018, possono avvenire anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno e senza obbligo di garantire al 50% l'accesso dall'esterno.

Rilevato che l'importo residuo delle risorse stanziabili per finanziare tale tipologia di progressioni ammonta ad € 6.316,42, entro i limiti temporali concessi dal CCNL del comparto l'Ente avvierà procedure valutative rivolte al personale già in servizio per i seguenti profili professionali:

AREA-SERVIZIO-UFFICIO	AREA - PROFILO PROFESSIONALE - TIPOLOGIA
SEGRETERIA-AFFARI GENERALI Servizio Polizia Municipale e Commercio – Ufficio Pubblici Esercizi e Commercio	FUNZIONARI/EQ N.1 VICE-COMMISSARIO DI POLIZIA LOCALE TEMPO INDETERMINATO ORARIO PIENO
SERVIZI ECONOMATO-FINANZIARI Servizio Ragioneria – Ufficio Ragioneria, finanze e personale	FUNZIONARI/EQ N. 1 SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE-CONTABILI-GIURIDICHE TEMPO INDETERMINATO ORARIO PIENO
INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI Servizio Cultura, Sport, Tempo Libero e Istruzione – Ufficio Asilo Nido	FUNZIONARI/EQ N. 1 EDUCATRICE TEMPO INDETERMINATO ORARIO PIENO

Sul tema pare opportuno segnalare che la politica di valorizzazione del personale in servizio adottata può in ogni caso considerarsi comunque in linea con il principio generale di garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno, poiché nel periodo 2024-2025 (2026 in caso di proroga del regime transitorio) complessivamente si prevede di realizzare n. 8 assunzioni nell'area dei Funzionari (n. 9 in caso di dimissioni dell'assistente sociale attualmente in servizio), di cui n. 4 con accesso dall'esterno (due già avvenute nel 2024) e n. 4 riservate al personale già in servizio (una già avvenuta nel 2024).

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

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

Concludendo, la dotazione per il triennio 2025-2027 determinata in ragione dei dipendenti in servizio a fine 2024, di quelli previsti in cessazione, di quelli a tempo indeterminato previsti in assunzione nonché delle progressioni tra le aree previste, risulta la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2025-2027

AREA	DIPENDENTI DELL'ENTE A FINE 2024		DIPENDENTI ESTERNI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE						ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALI compresi esterni					
	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	2025		2026		2027		2025		2026		2027		2025		2026		2027	
					T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME
SEGR. GENERALE				1													0	1	0	1	0	1
Funzionari/EQ	8																13	0	13	0	13	0
Istruttori	22	6		1	2	1			1	2							20	6	21	5	21	5
Operatori esperti	7	1			1		1					1	1				7	2	6	2	6	2
Operatori																	0	0	0	0	0	0
TOTALI	37	7	0	2	3	1	1	1	1	2	0	6	1	1	0	2	40	9	40	8	40	8

categorie protette

Le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente calcolata sulla proiezione dei dati finanziari ad oggi disponibile (consuntivo 2024 da schema approvato con Deliberazione di G.C. N. 29 del 28.03.2025), conduce alla seguente situazione nel triennio 2025-2027:

	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spesa personale	2.149.925,27	2.278.005,27	2.299.995,27
Media entrate 2022-2024	9.748.490,76	9.647.824,07	9.849.680,07
Percentuale	22,05%	23,61%	23,35%

Dalla verifica contabile, infatti, la spesa del personale in servizio sommata alla spesa per nuove assunzioni programmate, rimane per ogni anno del triennio ampiamente sotto i limiti soglia, nonostante i maggiori oneri per l'applicazione dei rinnovi contrattuali al personale dipendente e la contrazione dei trasferimenti statali; per ogni anno del triennio, la stessa rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale, poiché per effetto di quanto previsto all'art. 7 del richiamato DM e dell'art. 1 del [Decreto Legge n. 80/2021](#) le nuove assunzioni a tempo indeterminato consentite e le assunzioni a tempo determinato di personale qualificato da parte delle amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR (Piano nazionale di ripresa e resilienza, di seguito) NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006 e, non ultimo, poiché l'Amministrazione ha promosso una politica di progressivo contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa.

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

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Pur lasciando margine operativo e decisionale in capo ai Funzionari dell'Ente, tenuto conto dell'assenza di graduatorie vigenti dell'Ente, in occasione di ciascun fabbisogno, essi seguiranno per quanto possibile l'ordine di priorità indicata nella tabella, motivando adeguatamente le scelte compiute in caso di scostamento.

Per quanto riguarda l'anno 2025, tenuto conto della sospensione dell'obbligo di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 fino al 31.12.2025, considerata l'urgenza di tutte le assunzioni programmate, si autorizzano i funzionari dell'Ente ad avvalersi della facoltà di non attivare la mobilità esterna, fermo restando quanto previsto dall'art. 34 bis del medesimo testo di legge.

ANNO 2025

AREA-SERVIZIO	DECORRENZA PRESUNTA	AREA - PROFILO PROFESSIONALE - TIPOLOGIA	PROCEDURA
INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI Servizio Cultura, Sport, Tempo Libero e Istruzione	Dal 01.05.2025	ISTRUTTORI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO LAVORO FLESSIBILE FINO AL 31.12.2025 ORARIO 15 ORE SETTIMANALI	Rinnovo convenzione Scorrimento graduatoria altri enti Interpello elenco idonei Concorso
INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI Servizio Cultura, Sport, Tempo Libero e Istruzione	Dal 06.2025 per assolvimento scopertura	OPERATORE ESPERTO N. 1 OPERAIO MANUTENTORE TEMPO INDETERMINATO ORARIO PART-TIME 19 ORE SETTIMANA (prioritariamente riservato alle categorie protette)	Chiamata tramite Centro per l'Impiego Scorrimento graduatoria altri enti Interpello elenco idonei Concorso
PIANIFICAZIONE e GESTIONE DEL TERRITORIO Servizio Patrimonio	Dal 09.2025	OPERATORE ESPERTO N. 1 OPERAIO MANUTENTORE TEMPO INDETERMINATO ORARIO PIENO	Chiamata tramite Centro per l'Impiego (ove compatibile con i requisiti previsti dall'avviso/bando) Scorrimento graduatoria altri enti Interpello elenco idonei Concorso
INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI	01.09.2025	FUNZIONARI/EQ N. 2 EDUCATORI/EDUCATRICI	Interpello elenco idonei ASMEL

Servizio Cultura, Sport, Tempo Libero e Istruzione		TEMPO INDETERMINATO ORARIO PIENO	Scorrimento graduatoria altri enti Concorso
INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI Servizio Interventi sociali	In concomitanza dell'eventuale dimissione del dipendente ora in servizio	FUNZIONARI/EQ N. 1 ASSISTENTE SOCIALE TEMPO INDETERMINATO ORARIO PIENO	Scorrimento graduatoria altri enti Interpello elenco idonei Concorso

ANNO 2026

AREA - SERVIZIO	DECORRENZA PRESUNTA	AREA - PROFILO PROFESSIONALE - TIPOLOGIA	PROCEDURA
INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI Servizio Cultura, Sport, Tempo Libero e Istruzione	01.01.2026	ISTRUTTORI N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TEMPO INDETERMINATO ORARIO PIENO	Mobilità esterna Scorrimento graduatoria altri enti Interpello elenco idonei Concorso

ANNO 2027

AREA - SERVIZIO	DECORRENZA PRESUNTA (Non oltre)	AREA - PROFILO PROFESSIONALE - TIPOLOGIA	PROCEDURA
SEGRETERIA-AFFARI GENERALI Servizio Demografico e statistico	01.03.2027	ISTRUTTORI N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TEMPO INDETERMINATO ORARIO PIENO	Mobilità esterna Scorrimento graduatoria dell'Ente ove esistente Scorrimento graduatoria di altri enti Interpello elenco idonei Concorso

SEGRETERIA-AFFARI GENERALI Servizio Polizia Municipale e Commercio	01.12.2027	ISTRUTTORI N.1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE TEMPO INDETERMINATO ORARIO PIENO	Mobilità esterna Scorrimento graduatoria di altri enti Interpello elenco idonei Concorso
---	------------	--	---

FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

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

Il conseguimento dei target del PNRR in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni è pertanto da considerare come responsabilità diffusa e collettiva di tutte le amministrazioni pubbliche.

Con nuova recente Direttiva, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, ha ribadito nuovamente la centralità dello sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche nell'attuale processo di forte rinnovamento promosso dal PNRR, rafforzando ulteriormente il ruolo della formazione, intesa come sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone, per generare valore pubblico ovvero migliori servizi alle persone.

Essa prevede, a partire dal 2025, il raggiungimento di almeno 40 ore di formazione pro-capite annue, da declinare attorno a cinque principali aree di competenza:

1. le competenze di leadership e le soft skills, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
2. le competenze per l'attuazione della transizione amministrativa;
3. le competenze per l'attuazione della transizione digitale;
4. le competenze per l'attuazione della transizione ecologica;
5. le competenze relative ai valori e ai principi di inclusione, etica, integrità, sicurezza e trasparenza.

Sempre la direttiva dispone che i contenuti delle attività formative vengano individuati in funzione degli obiettivi di sviluppo delle competenze previste dal PNRR, secondo lo schema di sintesi seguente:



Partendo da tali presupposti, quindi, l'Ente predispone il presente piano formativo con lo scopo di:

1. garantire il mantenimento e l'aggiornamento delle competenze tecniche specialistiche;
2. sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze nelle diverse fasi dell'esperienza lavorativa (all'assunzione, al cambio di mansioni equivalenti, in caso di progressioni professionali e comunque lungo l'intero percorso lavorativo);
3. accrescere la coscienza del ruolo e delle responsabilità da ciascuno ricoperti, nonché l'importanza del contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni, al fine di diffondere una visione organizzativa condivisa e partecipata.

La progettazione della formazione in favore del personale del Comune di Varallo scaturisce dalla rilevazione dei fabbisogni coordinata dal Segretario generale, in collaborazione con i Responsabili di servizio, previo coinvolgimento dei singoli dipendenti, a cui è stato chiesto di segnalare eventuali esigenze individuali specifiche del ruolo ricoperto di cui tenere conto.

Essa è definita in funzione del personale in servizio e delle assunzioni programmate, partendo dal complesso delle cinque aree individuate dalla direttiva, ulteriormente integrate dalle aree individuate a seguito della rilevazione di cui sopra, tendendo al raggiungimento delle ore previste dalla direttiva in via mediata tra tutti i dipendenti.

Per ciascuna area, il Segretario generale (per gli apicali) ed i Responsabili di servizio (per il resto del personale) individuano i potenziali destinatari della formazione, tenuto conto dei ruoli rispettivamente affidati all'interno della struttura organizzativa dell'Ente e delle competenze già acquisite a seguito dei percorsi formativi sulla transazione digitale avviati e/o conclusi sulla piattaforma Syllabus.

Nella predisposizione del presente piano, le ore di formazione da svolgere sono state riparametrate in base all'effettiva presenza in servizio dei dipendenti nel corso dell'anno (cessati, neo-assunti, maternità, malattia, part time...).

Per quanto riguarda il Segretario Comunale Dott.ssa Rossini, in convenzione con il Comune di Serravalle Sesia al 42%, svolgerà i seguenti corsi validi per entrambi gli Enti.

Priorità ai corsi della Formazione permanente fornita dal Ministero dell'Interno-Albo Nazionale: il dettaglio dei corsi viene fornito ogni bimestre.

Al momento sono in programma i seguenti corsi:

2025

- Antiriciclaggio, Gestione del personale negli enti locali alla luce delle ultime novità della Legge di bilancio e del Decreto Milleproroghe, Appalti, contratti ed e-procurement, Novità in materia di contratti pubblici introdotte dal D.Lgs. n. 209/2024 (cd. Correttivo) e della recente giurisprudenza amministrativa (per un totale di n. 18 ore);
- Corso e-learning revisione enti locali per i funzionari degli Enti Locali sempre del Ministero Interno, Dipartimento degli Affari Interni e Territoriali – Direzione Centrale per la Finanza Locale (per un totale di n. 10,5 ore);
- Corso abilitante per adempiere agli impegni assunti in sede di qualificazione delle stazioni appaltanti sul portale ANAC per l'esecuzione di servizi e forniture livello SF3 (non meno di 16 ore);
- Piattaforma Syllabus per l'Anticorruzione, Competenze di leadership e le soft skills per un numero di ore approssimativo pari a 15;

2026

- Contabilità ACCRUAL - PNRR riforma 1.15 su piattaforma MEF per un totale di n. 24 ore;
- Corsi della Formazione permanente fornita dal Ministero dell'Interno –Albo Nazionale;
- Piattaforma Syllabus, in particolare sulla digitalizzazione;
- Inglese di base;

2027

- Corsi della Formazione permanente fornita dal Ministero dell'Interno–Albo Nazionale;
- Piattaforma Syllabus per i corsi obbligatori
- Inglese livello intermedio;

In linea con l'impostazione dettata dalla direttiva, il piano individua il seguente set minimo di informazioni:

1. area di competenza e relativo ambito di competenza della formazione;
2. categoria di competenza, distinguendo tra:

- competenze (o cultura) di base: set di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza rispetto ad un determinato tema, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni. Si tratta, pertanto, di competenze trasversali a tutti i dipendenti pubblici e non direttamente connesse a specifiche famiglie o profili professionali;
 - competenze specialistiche: set di conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali.
3. eventuale carattere di obbligatorietà della formazione, riportandone il riferimento normativo;
 4. destinatari (target), espressi sia in termini di tipologia che in termini numerici, differenziando il personale per area di inquadramento contrattuale;
 5. modalità di erogazione della formazione (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.);
 6. numero di ore di formazione pro-capite previste;
 7. risorse attivabili, specificando, in particolare, il ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);
 8. tempi di erogazione, ovvero il periodo di riferimento in cui si prevede l'erogazione della formazione.

La piattaforma Syllabus, per la natura dei contenuti formativi e per le metodologie di apprendimento, costituisce l'entry point del sistema formativo del Comune di Varallo per ciascuna delle cinque aree di competenza minime individuate dal PNRR.

Qualora non presente un'offerta formativa sulla piattaforma Syllabus corrispondente ai fabbisogni rilevati (per contenuti, livelli di padronanza o specializzazione e modalità didattica individuata) il piano individua il ricorso ad altre risorse formative, distinguendo tra SNA, operatori di mercato e corsi autoprodotti.

Nel caso la formazione dovesse comportare significativi oneri a carico del bilancio, l'Ente si attiverà per accedere ai finanziamenti del PNRR messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica (ad esempio, progetto PerForma PA) per l'attuazione di percorsi formativi specifici connessi a finalità strategiche precipe delle singole amministrazioni, e/o relativi a particolari figure o famiglie professionali, rientranti in una o più aree di competenza non sovrapponibili con l'offerta formativa di Syllabus, sempre che siano individuabili Enti partner interessati al progetto in grado di consentire il raggiungimento del requisito minimo dei 20.000 abitanti attualmente previsto dal bando.

Nella scelta dei percorsi formativi, andranno individuate modalità in grado di consentire la verifica dell'effettivo trasferimento delle conoscenze e, conseguentemente, di monitorare e rendicontare l'attuazione dei programmi formativi, valutandone risultati e impatti in termini di crescita delle persone, della performance individuale/organizzativa e del valore pubblico, oltre che l'alimentazione contestuale dei fascicoli digitali personali dei dipendenti.

A livello finanziario sono stanziati sul bilancio risorse pari ad € 20.700,00 da destinare ai piani di formazione del personale gestiti in autonomia da ciascuna Ripartizione, in coerenza con le indicazioni di cui al presente piano e garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.

In linea con quanto previsto nelle Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione in materia di formazione del personale, la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse, costituirà un obiettivo di performance dei Responsabili di servizio dell'Ente secondo quanto indicato nella sezione dedicata alla Performance ([Allegato B](#)).

Per i contenuti di maggior dettaglio si rimanda all'[Allegato D](#).