

COMUNE DI VARALLO  
PROVINCIA DI VERCELLI



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2023-2025**

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE</b> .....	4
<b>SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> .....	4
<b>2.1 VALORE PUBBLICO</b> .....	4
<b>2.2 PERFORMANCE</b> .....	4
<b>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> .....	8
<b>SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	10
<b>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b> .....	10
<i>ORGANIGRAMMA</i> .....	10
<i>LIVELLI DI RESPONSABILITA’ ORGANIZZATIVA</i> .....	11
<i>AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE IN TERMINI DI NUMERO DI DIPENDENTI IN SERVIZIO</i> .....	12
<i>SPECIFICITA’ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO</i> .....	17
<b>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b> .....	17
<b>3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</b> .....	20
<i>CONSISTENZA DEL PERSONALE</i> .....	20
<i>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE</i> .....	21
<i>OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL’ALLOCAZIONE DELLE RISORSE</i> .....	27
<i>STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO</i> .....	27
<i>FORMAZIONE DEL PERSONALE</i> .....	28

## 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 delle recenti indicazioni di ANCI risalenti ai 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: 45

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 6952

Telefono: 0163562711

Sito internet: [www.comune.varallo.vc.it](http://www.comune.varallo.vc.it)

E-mail: [personale@comune.varallo.vc.it](mailto:personale@comune.varallo.vc.it)

PEC: [comune.varallo.vc@legalmail.it](mailto: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 2023-2025, aggiornato da ultimo con deliberazione di C.C. N. 60 del 19.12.2022 ([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 P. 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 2023-2025** si rimanda all'[Allegato B](#).

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

<b>SEGRETERIA-AFFARI GENERALI</b>
1.1 Piano Integrato di Attività e Organizzazione
1.2 Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)
1.3 Adozione nuovo regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed attribuzione di vantaggi economici
1.4 Gestione istituzionale del Registro degli accessi civici
1.5 Accettazione legato Marchino Maria Assunta
1.6 Piano Fabbisogni del personale - Reclutamento
1.7 Gestire i lavori di pubblica utilità disposti dalle autorità giudiziarie
1.8 Regolamento europeo sulla protezione dei dati (GDPR 2016/679): messa a regime nuovo sistema di protezione dei dati
1.9 App IO: notifiche scadenza C.I.
1.10 Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR): gestione istanze on-line
1.11 PNRR: Missione 1 "DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA" - "DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA" - "Competenze e capacità amministrativa"
1.12 Governance PNRR: cabina di regia - istituzione di un servizio di audit interno
1.13 Mantenimento Ufficio del Giudice di Pace
1.14 Gestione dell'archivio riferito all'attività civile del Giudice di Pace
1.15 Gestione ufficio di prossimità
1.16 Videosorveglianza municipale: DPIA e trattamento dati
1.17 Gestione nuovi impianti di rilevamento infrazioni stradali
1.18 Commissione di controllo di Casa Serena: regolamento per l'elezione di un rappresentate degli ospiti/famigliari
1.19 Distretto del commercio della Valsesia
1.20 Riassegnazione gestione SUAP alla Polizia Municipale

<b>SERVIZI ECONOMATO-FINANZIARI</b>
2.1 Certificazione dell'utilizzo dei fondi legati all'emergenza Covid-19
2.2 - Predisposizione Bilancio di Previsione entro il 31.12 di ogni anno del triennio 2021-2023
2.3 Rinegoziazione per l'anno 2023 dei prestiti concessi da Cassa Depositi e Prestiti
2.4 Servizio raccolta verde sfalci e potature porta a porta: nuova modalità di gestione
2.5 Internalizzazione in via sperimentale per anni uno del servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale

2.6 Applicazione nuovo CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali
2.7 PNRR: Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - SERVIZI DIGITALI E CITTADINANZA DIGITALE" - "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici-Comuni"
2.8 PNRR: Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - "Piattaforma Notifiche Digitali"
2.9 PNRR: Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - SERVIZI DIGITALI E CITTADINANZA DIGITALE" - "Adozione piattaforma PAGOPA - Comuni"
2.10 PNRR: Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - "DATI E INTEROPERABILITA'" - "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI"
2.11 PNRR: Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - "ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD" - "Comuni"
2.12 PNRR: Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo - SERVIZI DIGITALI E CITTADINANZA DIGITALE" - "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"

### **INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI**

3.1 - Servizio "Piedibus"
3.2 Affidamento servizi di trasporto ed assistenza scolastici
3.3 Promozione del Sacro Monte di Varallo
3.4 Musica a Villa Durio
3.5 Sostegno e valorizzazione di Palazzo dei Musei
3.6 Mantenimento del riconoscimento di Comune "Bandiera Arancione"
3.7 Promozione e valorizzazione della Città e supporto alla manifestazione Alpàa 2023
3.8 Rinnovo adesione circuito "Comuni Fioriti"
3.9 Ferrovie della Valsesia
3.10 Riorganizzazione della gestione del servizio dell'Asilo Nido in previsione dell'apertura del cantiere per i lavori di ristrutturazione programmati
3.11 Progetto "Al servizio della Città di Varallo"
3.12 Progetto "SOS Ucraina"

### **GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO**

4.1 PNRR: Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica" - "TUTELA DEL TERRITORIO E RISORSA IDRICA" - "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni" - "Interventi di efficientamento energetico annualità 2023"
4.2 Scuola Elementare e Materna Piazza Ferrari: ulteriori interventi di messa in sicurezza degli intradossi dei solai
4.3 PNRR: Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" - "TURISMO E CULTURA 4.0" - "Migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei"
4.4 Lavori di efficientamento energetico della copertura di Villa Becchi
4.5 Ponti e viabilità carrabile: messa in sicurezza
4.6 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)"
4.7 PNRR: Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica" - "TUTELA DEL TERRITORIO E RISORSA IDRICA" - "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni" - "Regimazione acque bianche per la messa in sicurezza idrogeologica Varallo capoluogo - via D'Adda e limitrofe"
4.8 Revisione generale del PRGC mediante variante

4.9 PNRR: Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica" - "TUTELA DEL TERRITORIO E RISORSA IDRICA" - "Misure in favore delle aree colpite da calamità per il ripristino delle infrastrutture danneggiate e per la riduzione del rischio residuo" - "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"
4.10 PNRR: Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica" - "TUTELA DEL TERRITORIO E RISORSA IDRICA" - "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni" - "Interventi di messa in sicurezza idrogeologica del territorio Frazioni di Varallo"
4.11 ReGiS: la piattaforma per il PNRR
4.12 Approvazione variante parziale al PRGC N. 9
4.13 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"
4.14 PNRR: Missione 4 "Istruzione e ricerca" - "POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ" - "Miglioramento qualitativo e ampliamento quantitativo dei servizi di istruzione e formazione" - "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia" - "Messa in sicurezza - verifica sismica - adeguamento strutturale ed efficientamento energetico dell'asilo nido"

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:

## **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**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive. Gli accordi internazionali, e in particolare la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116, delineano chiaramente un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce

rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

In questo contesto, il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni. La Convenzione distingue, infatti, al suo interno le misure preventive della corruzione (capitolo II, artt. 5-14), mentre lo specifico reato è contemplato nel capitolo III, dedicato alle misure penali e al rafforzamento del sistema giuridico.

L'attenzione rivolta al sistema di prevenzione trova conferma ove si consideri che agli Stati aderenti agli accordi internazionali è richiesto il rispetto di norme di soft law, come emerge dai procedimenti di verifica della conformità agli impegni assunti in sede convenzionale.

Poiché, come anticipato, per la legge 190/2012, il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni italiane "ai fini dell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione" l'Autorità ritiene necessario precisare meglio il contenuto della nozione di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione".

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva". I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione. Come anticipato, le Convenzioni internazionali citate promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio).

Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura

corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l’adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all’assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all’interesse pubblico perseguito dall’amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell’imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Per quanto concerne il contenuto del **PTPCT 2023-2025** si rimanda all’[Allegato C](#).

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### ORGANIGRAMMA

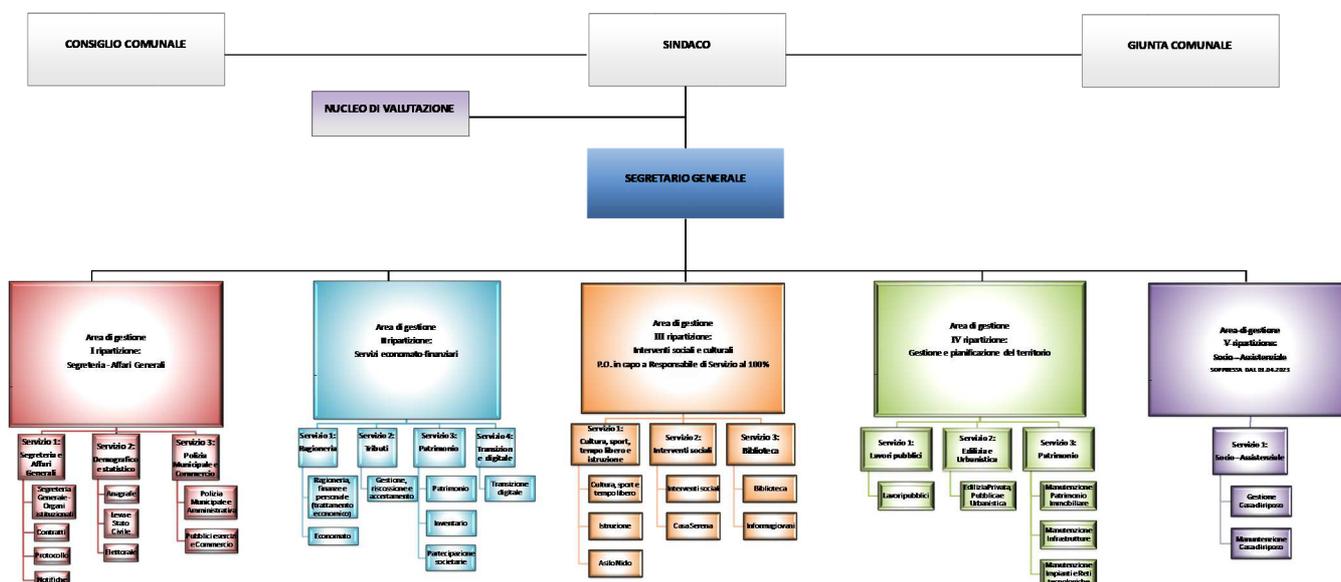
L’Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune si articola, per effetto della riorganizzazione approvata con deliberazione di G.C. n. 21 del 28.02.2023 che entrerà in vigore dal 01.04.2023, in quattro Ripartizioni che corrispondono alle Aree delle Posizioni Organizzative individuate presso l’Ente.

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

A seguito di approvazione di apposita metodologia di pesatura delle Posizioni organizzative, avvenuta con deliberazione n. 40 del 08.04.2019, la Giunta Comunale, con successiva deliberazione n. 49 del 30.04.2019, 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

Nella medesima deliberazione la Giunta ha deliberato la possibilità di riparametrare gli importi determinati per entrambe le fasce a discrezione dell'Amministrazione:

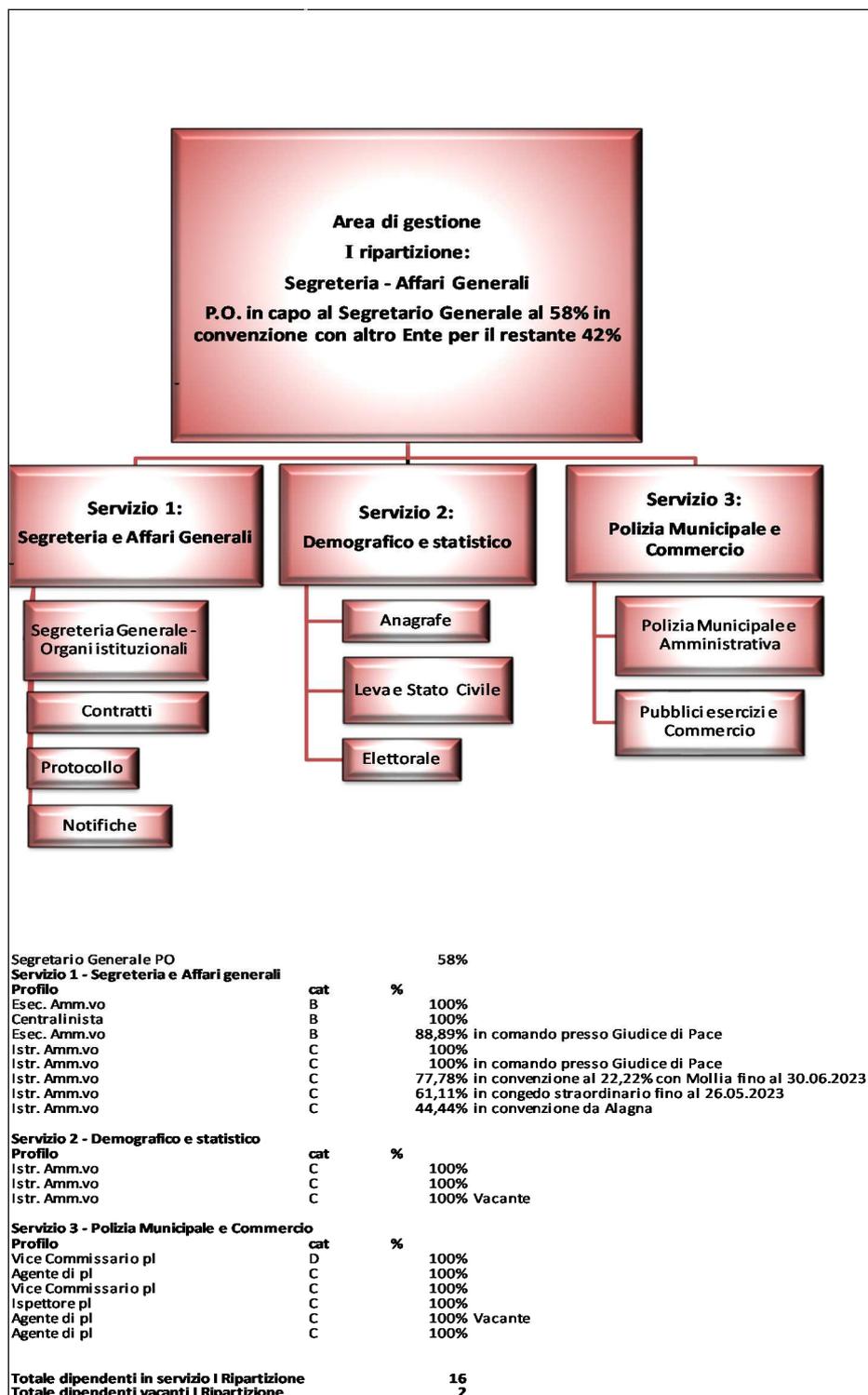
- tenendo conto della percentuale di servizio reso presso l'Ente;
- prevedendo un aumento fino al 30% in caso di utilizzo a tempo parziale di personale di altro Ente, o per servizi in convenzione, al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro;

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

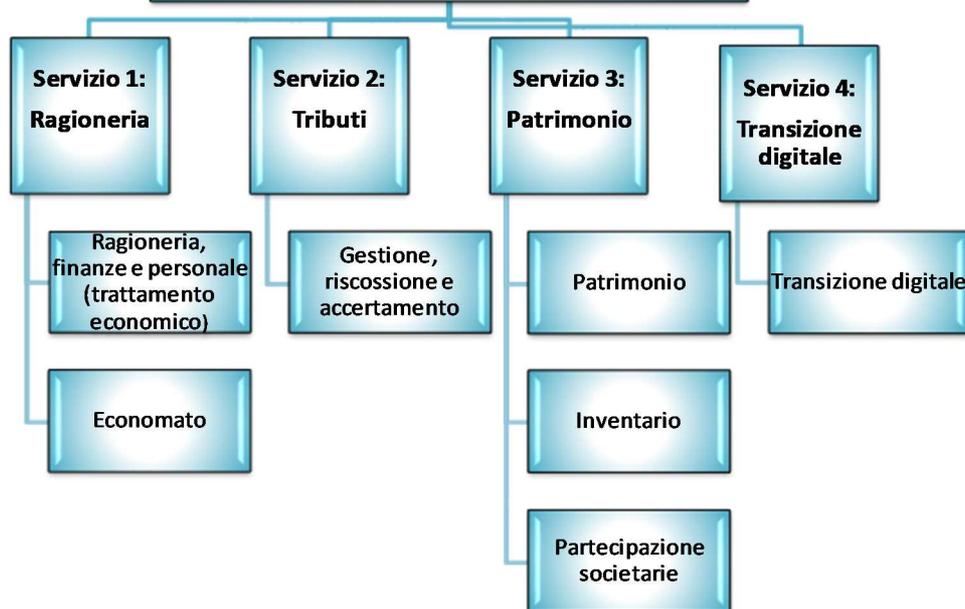
II Ripartizione – Servizi Economato-Finanziari	punteggio 1609,25	1° FASCIA
III Ripartizione – Interventi sociali e culturali	punteggio 1579,27	1° FASCIA
IV Ripartizione – Pianificazione e gestione del territorio	punteggio 1622,10	1° FASCIA
V Ripartizione – Socio-assistenziale (ora soppressa)	punteggio 1212,71	2° FASCIA

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

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



**Area di gestione**  
**II ripartizione:**  
**Servizi economato-finanziari**  
**P.O. temporanea ed eccezionale in capo a**  
**dipendente di categoria C in servizio al 83,33%**

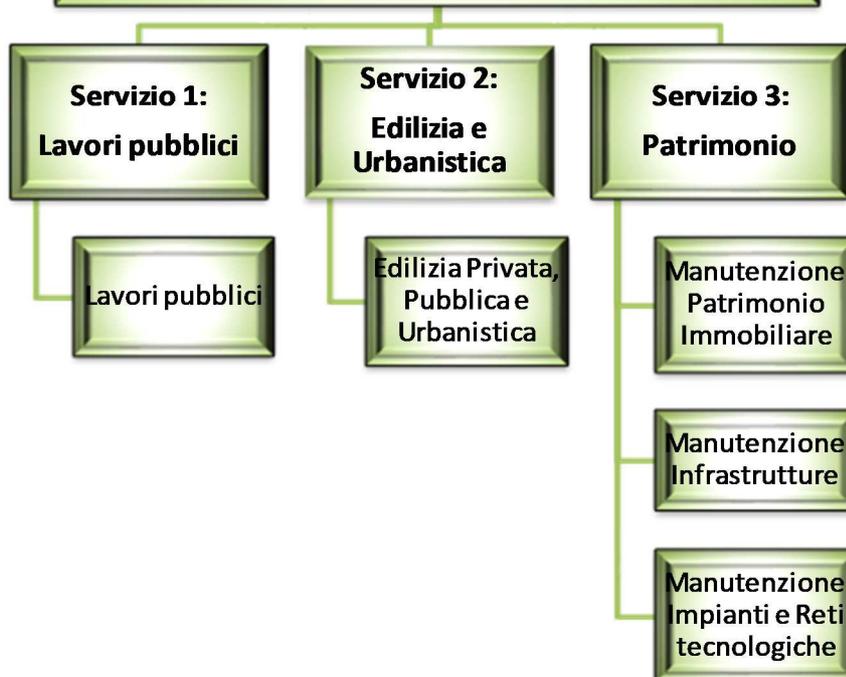
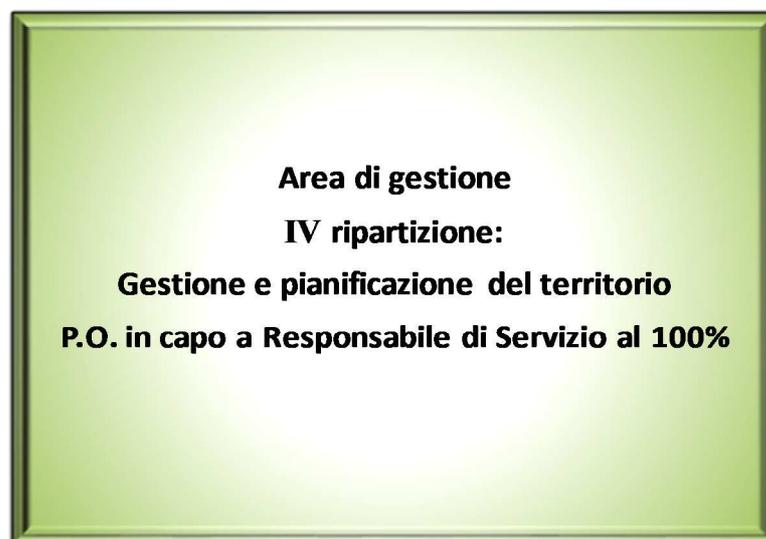


Istr. Dir.vo PO	D	100% vacante
<b>Servizio 1 - Ragioneria</b>		
<b>Profilo</b>	<b>cat</b>	<b>%</b>
Istr. Amm.vo	C	83,33%
Istr. Amm.vo	C	83,33%
Istr. Amm.vo	C	83,33%
<b>Servizio 2 - Tributi</b>		
<b>Profilo</b>	<b>cat</b>	<b>%</b>
Istr. Amm.vo	C	50,00%
Istr. Amm.vo	C	77,78%
Istr. Amm.vo	C	77,78% condivisa per il restante 22,22% con la IV Ripartizione
<b>Servizio 3 - Patrimonio</b>		
<b>Profilo</b>	<b>cat</b>	<b>%</b>
Istr. Amm.vo	C	77,78%
Parte Istr. Amm.vo già assegnato	C	
<b>Servizio 4 - Transizione digitale</b>		
<b>Profilo</b>	<b>cat</b>	<b>%</b>
Parte Istr. Amm.vo già assegnato	C	
Parte Istr. Amm.vo già assegnato	C	
<b>Totale dipendenti in servizio II Ripartizione</b>		<b>7</b>
<b>Totale dipendenti vacanti II Ripartizione</b>		<b>1</b>

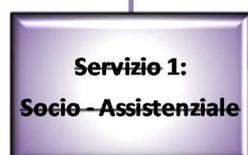
**Area di gestione  
III ripartizione:  
Interventi sociali e culturali  
P.O. in capo a Responsabile di Servizio al 100%**



Isrt. Dir.vo PO	D	100%
<b>Servizio 1 - Cultura, sport, tempo libero e istruzione</b>		
<b>Profilo</b>	<b>cat</b>	<b>%</b>
Istr. amm.vo	C	88,89%
Istr. amm.vo	C	100%
Istr. Dir.vo Asilo nido	D	100%
Educatrice asilo nido	C	100%
Istr. Amm.vo (in comando presso Giudice di Pace)	C	100% (aspettativa)
Collaboratore tecnico manutentivo-operaio-autista	B3	100%
<b>Servizio 2 - Interventi sociali e culturali</b>		
<b>Profilo</b>	<b>cat</b>	<b>%</b>
Assistente sociale	D	100%
Operatore Amm.vo Casa Serena	A	100%
O.S.S. Casa Serena	B	100%
O.S.S. Casa Serena	B	100%
<b>Servizio 3 - Biblioteca</b>		
<b>Profilo</b>	<b>cat</b>	<b>%</b>
Istr. Dir.vo Biblioteca	D	100%
Isrt. Amm.vo	C	100%
<b>Totale dipendenti in servizio III Ripartizione</b>		<b>13</b>
<b>Totale dipendenti vacanti III Ripartizione</b>		<b>0</b>



Istr. Dir.vo PO	D	100%
<b>Servizio 1 - Lavori pubblici</b>		
<b>Profilo</b>	<b>cat</b>	<b>%</b>
Istr. Tecnico	C	100%
Istr. Tecnico	C	100% vacante
Istr. Amm.vo condiviso con II Ripartizione	C	22,22%
<b>Servizio 2 - Edilizia e Urbanistica</b>		
Istr. Tecnico	C	44,44%
Istr. Tecnico	C	100%
Istr. Tecnico	C	100% vacante
<b>Servizio 3 -Patrimonio</b>		
Istr. Amm.vo	C	100%
Collaboratore tecnico manutentivo-operaio-autista	B3	100%
Collaboratore tecnico manutentivo-operaio-autista	B3	100%
Istr. Tecnico	C	100%
<b>Totale dipendenti in servizio IV Ripartizione</b>		<b>8</b>
<b>Totale dipendenti vacanti IV Ripartizione</b>		<b>2</b>



## 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 (tre 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 il ricorso al lavoro agile è garantito ai dipendenti "fragili", secondo le tempistiche disposte dalla normativa nazionale.

In un'ottica di superamento della gestione emergenziale, il Dipartimento della Funzione pubblica nel marzo 2022 ha emanato le linee guida in materia di lavoro agile individuando, quale via ordinaria per lo sviluppo di tale strumento nella PA, la contrattazione collettiva nazionale.

Ora che anche il contratto nazionale di comparto ha stabilito i criteri generali entro cui delimitare l'azione datoriale, diviene necessaria 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, è svolto dalle P.O. quali primi promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito il sondaggio realizzato a Dicembre 2021 registra un 75% di gradimento del lavoro agile tra le P.O. nominate presso l'Ente, a dimostrazione che lo strumento adeguatamente impostato non ha generato rallentamenti nelle prestazioni del personale.

Trattandosi di un accordo tra le parti, lo sviluppo del lavoro agile e/o remoto dipenderà anche dalla percezione dei lavoratori; il sondaggio realizzato tra il personale dipendente, registra un 57% dei partecipanti più soddisfatto del lavoro tradizionale rispetto a quello da remoto. L'esperienza maturata in smart-working divide sostanzialmente a metà i partecipanti: il 50% la ritiene molto positiva, il 43% poco positiva ed il 7% negativa; il 64% dei partecipanti continuerebbe a lavorare in smart-working terminata l'emergenza ma prevalentemente in maniera limitata (57%).

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

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

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

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO ATTUALE	TARGET 2023
<b>FATTORI ABILITANTI ABILITANTI</b>	<b>SALUTE ORGANIZZATIVA:</b> adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile. Miglioramento del clima organizzativo	Monitoraggio del 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>
		% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per processi per coordinare i collaboratori	<i>100%</i>	<i>100%</i>
	<b>SALUTE PROFESSIONALE:</b>	% lavoratori che hanno partecipato a	<i>50%</i>	<i>30%</i>

	adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari	corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno		
	<b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>	Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	0	€ 9.300,00
		Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	€ 10.426,40	€ 24.000,00
	<b>SALUTE DIGITALE</b>	N. PC a disposizione per lavoro agile	2	2
		% potenziali lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'Ente, personali)	100%	100%
		Sistema VPN o analogo	Presente	Presente
		Sistemi di collaboration	Presente	Presente
		% Applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO ATTUALE	TARGET 2023
<b>ATTUAZIONE LAVORO AGILE</b>	<b>LIVELLI QUANTITATIVI NELL'ENTE</b>	% lavoratori agili effettivi	2%	<i>al momento sembrerebbe abolito tacitamente, per sopravvenuta normativa DPR 81/2022, l'art. 14 della L. 124/2015, che imponeva l'adozione del POLA e quale sanzione per la sua mancata adozione, la</i>

				<i>riserva del lavoro agile al 15% dei richiedenti</i>

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO ATTUALE	TARGET 2023
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	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%	100%	100%

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE

La situazione del personale in servizio al 31.12.2022 è la seguente:

CATEGORIA	DIPENDENTI DELL'ENTE IN SERVIZIO		DIPENDENTI ESTERNI IN SERVIZIO	
	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME
SEGR. GENERALE				1
D3	2			
D	6			
C	19	9		1
B3	3			
B	4	1		
A	1			
DIPENDENTI	35	10		1
<b>TOTALE</b>	<b>*45</b>		<b>2</b>	

\* di cui:

- n. 2 dipendenti assegnati al Giudice di Pace
- n. 3 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:

CATEGORIA	DIPENDENTI DELL'ENTE IN SERVIZIO		DIPENDENTI ESTERNI IN SERVIZIO		FEMMINE	MASCHI
	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME		
SEGR. GENERALE				1	1	
D3	1				1	
D	5				2	3
C	18	9		1	21	7
B3	3					3
B	4	1			5	
A	1				1	
DIPENDENTI	32	10		1	30	13
TOTALE	*42		2		31 (70,45%)	13 (29,55%)

\* di cui:

- n. 2 dipendenti assegnati al Giudice di Pace
- n. 3 dipendenti assegnati alla Cooperativa Sociale Anteo

#### PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Nella sezione operativa del DUP 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 19.12.2022, il piano triennale del fabbisogno di personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

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

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

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

#### a) CAPACITA' ASSUNZIONALE

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

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

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

TIPO ENTRATA	2019	2020	2021
<b>Titolo 1</b>	5.661.252,78	5.584.085,75	5.423.022,43
<b>Titolo 2</b>	1.548.857,97	2.668.861,28	1.768.728,06
<b>Titolo 3</b>	2.143.254,29	1.505.033,55	1.919.844,50
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>9.353.365,04</b>	<b>9.757.980,58</b>	<b>9.111.594,99</b>
<b>Dedotte entrate correnti su rimborsi convenzioni Segreteria</b>	<b>58.500,00</b>	<b>56.034,04</b>	<b>67.341,86</b>
<b>TOTALE ENTRATE AL LORDO FCDE</b>	<b>9.294.865,04</b>	<b>9.701.946,54</b>	<b>9.044.253,13</b>
<b>FCDE (prev. ass.) 2019</b>	177.000,00		
<b>FCDE (prev. ass.) 2020</b>		321.254,60	
<b>FCDE (prev. ass.) 2021</b>			192.529,08
<b>TOTALE ENTRATE al netto FCDE</b>	<b>8.698.990,21</b>	<b>9.125.376,16</b>	<b>9.154.492,49</b>

Parimenti è stato predisposto il seguente prospetto delle **spese di personale**, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale sulla base dei dati a consuntivo per gli anni 2018 e 2021:

TIPO SPESA	2018	2021
<b>U 1.01.00.00.000</b>	2.201.466,52	1.954.558,40
<b>U 1.03.02.12.001</b>	0	0
<b>U 1.03.02.12.002</b>	0	0
<b>U 1.03.02.12.003</b>	0	0
<b>U 1.03.02.12.999</b>	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>2.201.466,52</b>	<b>1.954.558,40</b>
<b>Dedotta spesa rimborsata su convenzione Segreteria</b>	<b>58.543,56</b>	<b>67.341,86</b>
<b>SPESA DI PERSONALE DI A CARICO ENTE</b>	<b>2.142.922,96</b>	<b>1.887.216,54</b>

Determinati i valori necessari alla verifica, il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti calcolato sul rendiconto anno 2021 dell'Ente risulta, quindi, il seguente:

	<b>Consuntivo 2021</b>
Spesa personale	1.887.216,54
Media entrate	9.154.492,49
<b>Percentuale</b>	<b>20,62%</b>

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 2021 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.**

Lo spazio finanziario teoricamente disponibile per nuove assunzioni nel triennio 2023-2025, determinato secondo il rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti previsto all'art. 4 del richiamato DM, è pertanto il seguente:

	<b>PTFP 23/24/25</b>
Spesa personale	1.887.216,54
Media entrate	9.154.492,49
Applicazione % tabella 1	26,90%
	2.462.558,48
<b>Valore finanziario teorico a regime</b>	<b>575.341,94</b>

Anche in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, per effetto di quanto previsto all'art. 5 del richiamato DM, il Comune di Varallo potrebbe incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato alla Tabella 2 del suddetto art. 5, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.

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

	<b>PTFP 23/24/25</b>
Spese di personale	2.142.922,96
Applicazione % tabella 2	25,00%
<b>Valore finanziario periodo transitorio</b>	<b>535.730,74</b>
	2.678.653,70

In ogni caso, seppur l'attuale spazio di manovra in entrambe i casi consenta di andare oltre alla semplice sostituzione del personale cessante, **gli equilibri di bilancio condizionano drasticamente le politiche di investimento sul personale, limitando sostanzialmente le decisioni dell'Amministrazione.** Infatti, già con l'approvazione del CCI delle Funzioni Locali 2019-2021, è stato necessario reperire ingenti risorse a copertura dei costi del rinnovo, anche in termini di adeguamento del fondo per le risorse decentrate e di accantonamento di risorse da destinare alla riclassificazione dell'ordinamento professionale.

#### 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 attualmente al varo del nuovo Governo potrebbe effettivamente produrre un anticipato esodo di personale, che andrà inevitabilmente sostituito, posto che non sussistono eccedenze di personale nell'organizzazione; pertanto le eventuali sostituzioni delle cessazioni ulteriori a quelle

programmate, potranno essere autonomamente disposte dalle rispettive PO interessate, nel rispetto dei vincoli normativi vigenti.

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

### **I Ripartizione (Segreteria - Affari Generali)**

A gennaio 2023 è andata in pensione l'addetta all'Ufficio elettorale/commercio/Suap che verrà sostituita con una mobilità interna, assegnando il posto ora vacante alla dipendente che dovrebbe rientrare dall'aspettativa per motivi familiari, essendo al momento l'Ufficio segreteria coperto adeguatamente per fare fronte alle esigenze d'ufficio.

In caso di mancato rientro della dipendente sarà necessario provvedere alla copertura del posto attivando altre procedure di reclutamento individuate dal Responsabile.

Nella Ripartizione rientra anche il Servizio Polizia Municipale e commercio ove, ad oggi, risulta necessaria la sostituzione dell'Agente di Polizia dimessasi con nota assunta al prot. n. 13922 del 14.10.2022 con decorrenza 01.12.2022, a fronte del quale è attualmente in corso procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001.

### **II Ripartizione (Servizi economato e finanziari)**

Al 28.02.2023, come presagito, è cessata dal servizio la Responsabile finanziario, figura di particolare rilievo la cui prestazione era stata ripristinata al 100% dallo scorso mese di luglio 2022. Al fine di garantire il regolare espletamento delle infungibili relative attività di cui l'Ente non può ovviamente privarsi, essendo ampiamente riconosciuta l'importanza del ruolo del medesimo per il buon andamento di tutta l'organizzazione dell'Ente, come sottolineato chiaramente nel provvedimento dell'Osservatorio sulla Finanza e Contabilità degli Enti Locali del 28/10/2018 ad oggetto: "*Atto di orientamento ex art. 154, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sui provvedimenti di rotazione e revoca del responsabile del servizio finanziario di cui all'art. 153, comma 4, del Tuel*", è stata avviata procedura di reclutamento tramite interpello degli idonei al profilo in questione selezionati con procedura ex art. 3bis D.L. N.80 /2021, gestita in forma associata con il Comune di Romagnano Sesia già nel corso del 2022. Nelle more della positiva conclusione delle procedure di reclutamento, con Decreto sindacale n. 19 del 28.02.2023 si è provveduto a conferire, in via eccezionale e temporanea fino al 31.12.2023, la posizione organizzativa dell'Area "Servizi Economato-Finanziari" ad un Istruttore amministrativo di categoria C in possesso dei requisiti culturali, delle attitudini, della capacità professionali e dell'esperienza acquisita, necessari per garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali dell'Ente.

### **III Ripartizione (Interventi sociali e culturali)**

L'improvvisa scomparsa dell'Istruttore direttivo assegnato all'Ufficio Informagiovani al 30,56% e per il restante 69,44% alla V Ripartizione dell'Ente con funzioni di P.O. presso Casa Serena, anticipa gli effetti della programmazione 2024 secondo la quale già si era stabilito di non procedere alla sostituzione della figura.

### **V Ripartizione (Socio-Assistenziale)**

Anche questa area è coinvolta dall'improvvisa scomparsa del Responsabile titolare della PO dell'Area Socio-Assistenziale, la cui cessazione era già prevista in esaurimento ad Aprile 2024, considerato anche l'esiguo numero di dipendenti comunali ancora in servizio presso la struttura RSA dell'Ente. Ora le circostanze hanno anticipato un ripensamento organizzativo con riassorbimento delle residue competenze dell'Area in capo alla III Ripartizione.

#### c) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI

Sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022 sono state pubblicate le "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" adottate con decreto interministeriale della Pubblica amministrazione e dell'Economia, con l'obiettivo di superare l'automatismo nel turnover: le nuove assunzioni da parte delle amministrazioni pubbliche non

consisteranno più nella sostituzione di vecchie figure con altre identiche, ma guarderanno al futuro, alle nuove competenze che devono sostenere la trasformazione della PA prevista dal PNRR.

Il Segretario Generale, richiamando i principi ispiratori delle nuove linee, in virtù del ruolo ricoperto e dei compiti assegnati, in particolare dall'ultimo contratto nazionale collettivo, tra cui la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, ha sottoposto alla Giunta la seguente proposta di cui al prot. n. 15937 del 23.11.2022, partendo dall'analisi delle richieste dei singoli responsabili delle Aree/Ripartizioni in cui si articola l'Ente e suggerendo di convogliare sull'ufficio tecnico i residui margini di risorse economiche.

Rispetto alla programmazione già prevista in seno al D.U.P., le circostanze attuali e le forti esigenze legate alla realizzazione dei progetti PNRR al momento incentrati su:

- Missione 1 "DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO"
- Missione 2 "RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA"
- Missione 4 "ISTRUZIONE E RICERCA"

suggeriscono l'esigenza di anticipare, anche con risorse proprie, l'assunzione a tempo indeterminato dal corrente anno di un altro Istruttore tecnico da assegnare all'area Pianificazione e Gestione del Territorio, utilizzando i risparmi liberi di spesa di personale sulle cessazioni non programmate ad oggi intervenute e non ancora sostituite, nonché sull'aspettativa senza retribuzione concessa ad oggi, a sostanziale invarianza della spesa complessiva prevista a bilancio.

Considerate anche le emergenti incombenze della II Ripartizione connesse alla transizione digitale finanziata da PNRR, l'assegnazione temporanea e parziale alla IV Ripartizione dell'unità originariamente attribuita alla II Ripartizione terminerà ad avvenuta conclusione della procedure di reclutamento relative ai nuovi istruttori destinati alla IV Ripartizione, di cui una attualmente in corso.

#### ANNO 2023

<b>AREA – SERVIZIO - UFFICIO</b>	<b>CATEGORIA/AREA PROFESSIONALE</b>
AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI - SERVIZIO DEMOGRAFICO STATISTICO - UFFICIO ELETTORALE Assegnazione in mobilità interna della dipendente della segreteria attualmente in aspettativa, il cui rientro è previsto per fine Maggio 2023. Da Febbraio a Maggio si valuterà ricorso a forme di lavoro flessibile e/o convenzione dopodiché, in caso di mancato rientro della dipendente, saranno attivati interpello su elenchi idonei, scorrimento, eventuale concorso pubblico.	CATEGORIA C/AREA ISTRUTTORI
AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI - SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO Sostituzione a tempo determinato dell'Agente di Polizia dimessasi con diritto alla conservazione del posto fino al termine del periodo di prova, successivamente copertura del posto a tempo indeterminato.	CATEGORIA C/AREA ISTRUTTORI
AREA SERVIZI ECONOMATO e FINANZIARI Reclutamento di un Istruttore Direttivo/Funzionario al 100% tramite mobilità,	CATEGORIA D/AREA FUNZIONARI-EQ

interpello su elenchi idonei, scorrimento, eventuale concorso pubblico.	
AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI e SERVIZIO EDILIZIA ed URBANISTICA Reclutamento di due Istruttori tecnici-geometra a tempo indeterminato al 100%, tramite interpello su elenchi idonei, mobilità e concorso	CATEGORIA C/AREA ISTRUTTORI
AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI (in caso di effettivo affidamento in capo all’Ente della realizzazione di nuovi specifici interventi previsti dal PNRR) n. 2 unità a tempo determinato al 100%	CATEGORIA C/AREA ISTRUTTORI

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

#### ANNO 2024

Nessuna previsione di nuova assunzione, salvo copertura di eventuali cessazioni non previste da parte dei dipendenti già in servizio, in quanto il reclutamento di un istruttore tecnico – geometra inizialmente programmata in seno al DUP viene anticipata al 2023 con riassorbimento dei risparmi liberi di spesa di personale sulle cessazioni non programmate ad oggi intervenute e non ancora sostituite.

#### ANNO 2025

AREA – SERVIZIO – UFFICIO	DECORRENZA	AREA PROFESSIONALE
AREA INTERVENTI SOCIALI E CULTURALI – SERVIZIO CULTURA, SPORT, TEMPO LIBERO E ISTRUZIONE – UFFICIO ASILO NIDO n. 2 unità a tempo indeterminato al 100%	01.09.2025	FUNZIONARI/ELEVATA QUALIFICAZIONE

Tenuto conto dell’inverno demografico in cui volge la natalità, nonché dei lavori previsti per la riqualificazione della struttura che accoglie l’asilo nido, le assunzioni di cui trattasi sono programmate in coda, considerato che in ogni caso le stesse saranno parzialmente coperte dai contestuali risparmi sui costi dell’appalto in essere, ben potendo far riconfluire sul servizio i risparmi del personale già cessato e non sostituito nel 2022.

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

La dotazione per il triennio 2023-2025 determinata in ragione dei dipendenti attualmente in servizio, di quelli previsti in cessazione e di quelli a tempo indeterminato previsti in assunzione, risulta la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2023-2025																						
CATEGORIA	DIPENDENTI DELL'ENTE IN SERVIZIO AL 01.12		DIPENDENTI ESTERNI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE						ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALI					
	T.PIENO	PART-TIME	T.PIENO	PART-TIME	2023		2024		2025		2023		2024		2025		2023		2024		2025	
					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
D3	2				1												1	0	1	0	1	0
D	6				1						1				2		6	0	6	0	8	0
C	19	9		1	1						3						21	10	21	10	21	10
B3	3																3	0	3	0	3	0
B	4	1															4	1	4	1	4	1
A	1																1	0	1	0	1	0
TOTALI	35	10	0	1	3	0	0	0	0	0	4	0	0	0	2	0	36	11	36	11	38	11

L'anticipo al 2023 dell'ulteriore assunzione di un istruttore tecnico può quindi considerarsi ad invarianza di spesa complessiva, posto che ai maggiori oneri si farà fronte con altrettanti risparmi liberi di spesa di personale conseguenti alle cessazioni non programmate ad oggi intervenute e non ancora sostituite, nonché all'aspettativa senza retribuzione concessa ad oggi ad una unità di pari area.

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, sono stati verificati dal Revisore del conto con parere positivo del 05.12.2022.

#### OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Le priorità strategiche connesse alla realizzazione del PNNR hanno condotto ad una modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree, in particolare a favore della IV Ripartizione, alla quale è stata assegnata seppur in maniera temporanea e parziale, una unità appartenenti all'attuale categoria C, originariamente attribuite alla II Ripartizione.

Tale esigenza si protrarrà fino ad avvenuto completamento della procedura di reclutamento relativa al nuovo posto nell'area istruttori, la cui copertura è prorogata al mese di giugno/luglio 2023.

#### STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Per l'acquisizione delle competenze necessarie scaturenti dagli attuali fabbisogni relativi all'anno 2023, fatte salve eventuali ulteriori valutazioni in capo al Responsabile interessato non prevedibili al momento, si provvederà come segue:

AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI - SERVIZIO DEMOGRAFICO STATISTICO - UFFICIO ELETTORALE Assegnazione in mobilità interna della dipendente della segreteria attualmente in aspettativa, il cui rientro è previsto per il mese di Maggio 2023. Da Febbraio a Maggio si valuterà ricorso a forme di lavoro flessibile e/o convenzione dopodiché, in caso di mancato rientro della dipendente, saranno attivati interpellato su elenchi idonei, scorrimento, eventuale concorso pubblico.	(Spesa prevista per 12 mensilità)	ISTRUTTORI
AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI - SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO	(Spesa prevista per 12 mensilità)	ISTRUTTORI

<p>Sostituzione a tempo determinato dell'Agente di Polizia dimessasi con diritto alla conservazione del posto fino al 31.05.2023. Successivamente copertura del posto a tempo indeterminato.</p> <p>Esperita la mobilità obbligatoria ex art. 34bis del D.Lgs. n. 165/20021 e ss.mm.ii per la copertura del posto a tempo indeterminato è stata già conclusa con esito positivo procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001. Nelle more del superamento del periodo di conservazione del posto, vano è risultato il tentativo di attivare convenzione per l'utilizzo a tempo parziale della dipendente idonea al trasferimento a seguito del mancato assenso da parte dell'Ente di provenienza.</p>		
<p>AREA SERVIZI ECONOMATO e FINANZIARI</p> <p>Reclutamento di un Istruttore Direttivo/Funziionario al 100% tramite mobilità, interpello su elenchi idonei, scorrimento, eventuale concorso pubblico.</p>	<p><i>(Spesa prevista per 10 mensilità)</i></p>	<p>ISTR. DIRETTIVI/ FUNZIONARI/EQ</p>
<p>AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI e SERVIZIO EDILIZIA ed URBANISTICA</p> <p>Reclutamento di due Istruttori tecnico-geometra al 100% tramite mobilità, interpello su elenchi idonei, scorrimento, eventuale concorso pubblico.</p>	<p><i>(Spesa prevista per 10 mensilità complessive)</i></p>	<p>ISTRUTTORI</p>
<p>AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI</p> <p>Reclutamento di n. 2 Istruttori tecnici a tempo determinato orario pieno, in caso di effettivo affidamento in capo all'Ente della realizzazione di specifici interventi previsti dal PNRR e fermo restando l'assoluta necessità che la relativa spesa venga inserita nel quadro economico delle opere, affinché tali assunzioni possano rientrare nelle deroghe appositamente previste.</p> <p>Si sfrutteranno tutte le possibilità offerte dalla normativa vigente in attuazione del piano di ripresa e resilienza – PNRR (vedasi D.L. 152/2021 e prima ancora D.L. 80/2021 cosiddetto "decreto reclutamento", portale reclutamento della Funzione Pubblica – InPa – per le alte professionalità, eventuali assunzioni a tempo determinato finanziate direttamente dai Fondi PNRR, interpello su elenchi idonei, scorrimento graduatorie, utilizzo del fondo previsto dalla legge di bilancio per il 2021 la L.178/2020 per le pratiche del bonus edilizio del 110% di cui si attende ancora il decreto attuativo preannunciato da tempo dal MISE, ecc...);</p>	<p>Da valutare al momento dell'approvazione del quadro economico di ciascun progetto, cui far seguire apposita variazione di bilancio.</p>	<p>ISTRUTTORI</p>

#### 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. A tal fine, il PNRR prevede, nell'ambito del sub-investimento 2.3.1, iniziative finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave dei dipendenti pubblici attraverso corsi online aperti e di massa, comunità di pratica per la condivisione di best practices e supporto alla progettazione e implementazione di programmi formativi su competenze di tipo specialistiche o settoriali. Il conseguimento dei target del PNRR in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni è pertanto da considerare come responsabilità diffusa e collettiva di tutte le amministrazioni pubbliche anche a seguito della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, la quale dispone che ciascuna amministrazione pianifica la formazione del proprio personale per lo sviluppo delle competenze digitali aderendo entro il 30 giugno alla piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" e formando almeno il 30% dei dipendenti entro il 2023, il 55% entro il 2024 ed il 75% entro il 2025.

L'Ente, precursore delle iniziative ora disposte centralmente dalla Funzione Pubblica, ha già aderito al progetto nel corso del 2022, portando a termine la fase di assessment in favore del 45% degli operatori totali. Sarà ora necessario portare a termine i percorsi formativi avviati e programmare/monitorare l'andamento dei risultati raggiunti in modo da garantire almeno 24 ore di formazione/anno per dipendente, anche grazie all'offerta formativa del Dipartimento della funzione pubblica, della Scuola Nazionale dell'Amministrazione e di Formez PA.

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

La formazione mirata viene erogata sulla piattaforma resa disponibile online dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dopo una prima fase di verifica delle competenze di partenza del personale coinvolto. In base agli esiti del test iniziale, al momento concluso dal 62,50% dei ventiquattro dipendenti registrati, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le proprie competenze, al termine dei quali sarà verificato e certificato il livello raggiunto, nonché alimentato il "fascicolo del dipendente".

I corsi, erogati in modalità e-learning, sono contenuti in un catalogo di moduli formativi sviluppati da **Formez PA**, partner nella realizzazione del progetto, e coprono tutte le competenze ed i livelli di padronanza descritti nel Syllabus.

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

A livello finanziario vengono riconfermati gli stanziamenti sul bilancio di risorse da destinare ai piani di formazione del personale, la cui programmazione è stata avviata nel 2019 secondo le indicazioni dei rispettivi Responsabili di Ripartizione, in coerenza con le effettive esigenze organizzative e garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. I piani di formazione continueranno a privilegiare le attività che si concludano con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite e, contestualmente proseguirà il percorso di informatizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti.

Apposita formazione si rende necessaria per il corretto impiego della piattaforma Regis dedicata al PNRR.