



Comune di Varallo Pombia

PROVINCIA DI NOVARA

**PIANO INTEGRATO
DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025**

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

Sommario

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno	8
1.2.1. Organigramma dell'Ente	9
1.2.2. La mappatura dei processi.....	11
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
2.1 Valore pubblico	13
2.2 Performance	14
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	15
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	16
2.3.2 - Sistema di gestione del rischio	18
2.3.3 - Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	20
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione	21
2.3.5 Programmazione della trasparenza	21
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	23
3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	23
3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	24
3.3 Organizzazione del lavoro agile	25
3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale	26
3.4.1. Dettaglio della struttura e distribuzione del personale a tempo indeterminato.....	26
3.4.2. Livelli di responsabilità organizzativa	30
3.4.3. Programmazione strategica delle Risorse Umane.....	31
3.4.4. Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse.....	33
3.4.5. Piano della formazione	35
4. MONITORAGGIO	37

- Allegato 1 - Tabella elenco processi ed attività dei singoli procedimenti con individuazione responsabili e referenti per il rischio;
- Allegato 2 - Tabella valutazione aree di rischio e azioni di prevenzione.
- Allegato 3 - Formulari dichiarazioni
- Allegato 4 - Patto di integrità
- Allegato 5 – Registro accessi

PREMESSA

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori; si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

STRUTTURA E COMPOSIZIONE



RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dell'art. 7 comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono all'elaborazione del documento in forma semplificata.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 04/10/2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 29/12/2022, unitamente alla nota di aggiornamento al Dup 2023-2025.

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Elevate Qualificazioni	OdV
Predisposizione PIAO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del PIAO		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del PIAO	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del PIAO		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

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

Denominazione Ente: COMUNE DI VARALLO POMBIA

Indirizzo: VIA SIMONETTA, 3

Codice fiscale/Partita IVA: 00366270031

Sindaco e Rappresentante legale: Dott. Joshua Carlomagno

Codice ISTAT: 003154

Popolazione al 31.12.2022: 4984

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 22

Telefono: 0321 95355

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

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

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

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella Sezione Strategica (SeS) del D.U.P. SEMPLIFICATO - PARTE PRIMA -, approvato con DCC n. 39 del 29.12.2022 cui si rinvia, al seguente link:

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

Le risultanze alla data del 31.12.2022 sono le seguenti:

Popolazione

Popolazione legale al censimento 2021	n. 4946
Popolazione residente al 31.12.2022	n. 4984
Di cui: maschi	n. 2445
femmine	n. 2539
nuclei familiari	n. 2141
comunità/convivenze	n. 2

Popolazione al 31.12.2022		n. 4984
– Nati nell’anno	n. 36	
– Deceduti nell’anno	n. 58	
saldo naturale		n. -22
– Immigrati nell’anno	n. 246	
– Emigrati nell’anno	n. 200	
saldo migratorio		n. 46
Popolazione al 31.12.22		n. 4984
di cui		
– In età prescolare (0/6 anni)		n. 236
– In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 378
In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 746
– In età adulta (30/65 anni)		n. 2490
– in età senile (oltre 65 anni)		n. 1134
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti	n. 6000
	Entro il	31/12/2025

Territorio

Superficie Kmq. 14

Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 1

Strade:

 autostrade Km. 0

 strade statali Km. 5

 strade provinciali Km. 5

 strade locali Km. 20

Strumenti urbanistici vigenti

 Piano regolatore – PRGC - adottato NO

 Piano regolatore – PRGC - approvato SI

 Piano edilizia economica popolare - PEEP NO

 Piano Insediamenti Produttivi - PIP NO

Situazione socio-economica

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

Situazione strutturale

Tipologia strutture	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
N. 1Asili nido	Posti n. 34	Posti n. 34	Posti n. 34
N. 1 Scuola infanzia	Posti n. 160	Posti n. 160	Posti n. 160
N. 1 Scuole primaria (Statale)	Posti n. 240	Posti n. 240	Posti n. 240
N. 1 Scuole secondaria di 1° grado (Statale)	Posti n. 240	Posti n. 240	Posti n. 240
N. Farmacie (private)	2	2	2
Rete fognaria mista in Km	31	31	31
Esistenza depuratore	Sì	Sì	Sì
Rete acquedotto in Km	38	38	38
Attuazione servizio idrico integrato	Sì	Sì	Sì
N. Aree verdi, parchi, giardini	2	2	2
Estensione in Hq	500	500	500
N. Punti luce illuminazione pubblica	1040	1040	1040
Rete gas in Km	33	33	33
% Raccolta differenziata	91%	92%	93%
Esistenza discarica	Sì	Sì	Sì
N. Mezzi operativi	3	3	3
N. Veicoli	9	9	9
N. PC	23	23	23

Situazione esercizi commerciali

N. esercizi commerciali di vicinato	34
Edicole	3
Pubblici esercizi	12
Circoli	2
Ambulanti con posto fisso	13
Medie strutture	2
Grandi strutture	2
Distributori di carburante	1

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

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

<https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

Pertanto, si rimanda a quanto stabilito dalla apposita relazione dell'Ufficio Territoriale a secondo i dati contenuti nelle apposite relazioni che, annualmente, l'Ufficio Territoriale del Governo trasmette al Ministero dell'Interno riguardanti la Provincia di Novara:
<http://culturaprofessionale.interno.gov.it/FILES/docs/1260/Report%20sintesi.pdf>

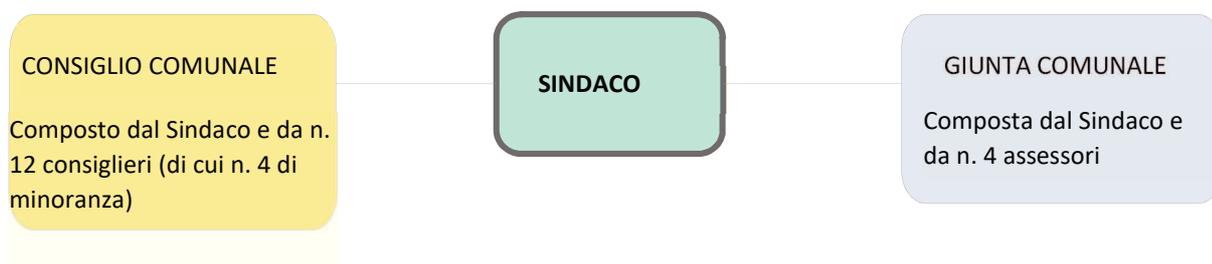
1.2 Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione approvato con DCC n. 39 del 29.12.2022 in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico approvate con delibera di CC n. 19 del 23.06.2017. al seguente link:

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

Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo

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



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

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

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

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

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

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

Si rinvia ai documenti approvati con DCC n. 39 del 29.12.2022 ESAME ED APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUP 2023/2025 E DEL BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE 2023/2025 che contengono la programmazione e l'analisi di dettaglio delle Risorse finanziarie e la consistenza di personale dell'ente rinvenibili al seguente link:

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

1.2.1. Organigramma dell'Ente

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

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

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

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

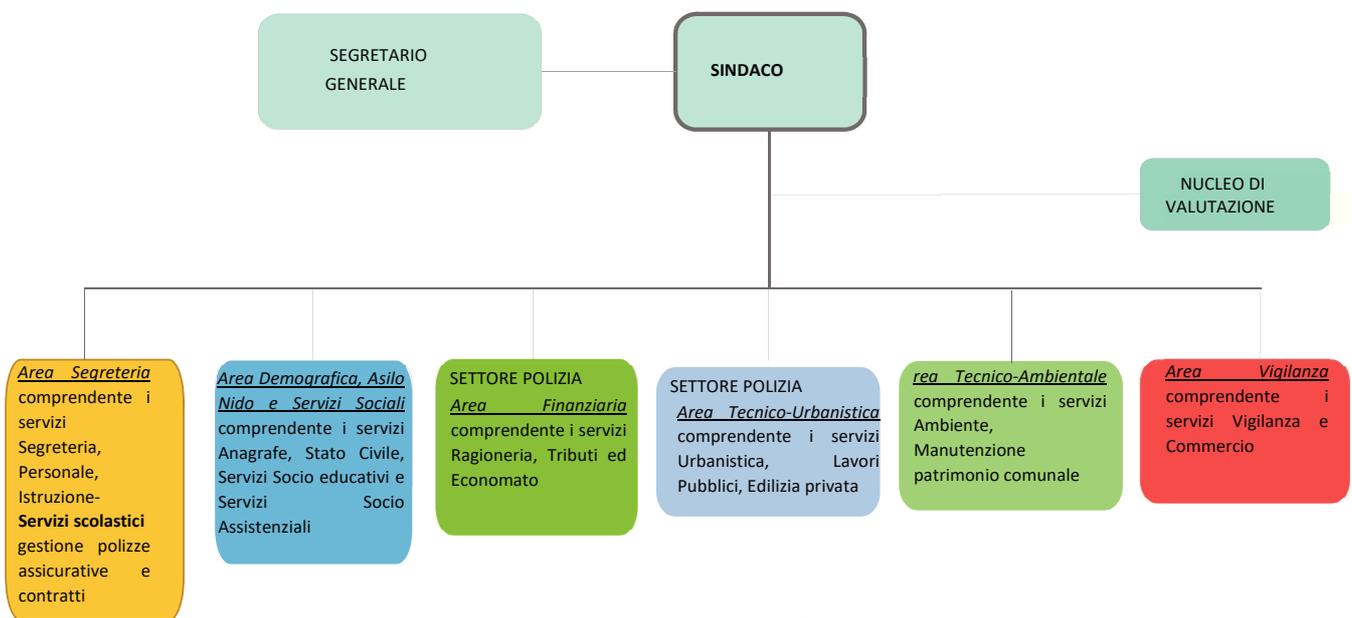
N.B. Dal 2020 gestione polizze assicurative e contratti sono state affidate all'Area Segreteria, il cui responsabile è attualmente il Sindaco.

Il comune di Varallo Pombia è inoltre il capofila della Convenzione del Servizio Vigilanza con il Comune di Bogogno.

Infine detiene una quota di partecipazione nei seguenti Organismi:

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

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



1.2.2. La mappatura dei processi

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

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

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

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

Visto che per il 2022 si attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, si confermano sostanzialmente gli allegati alla programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 28/04/2022, costituiti dai seguenti documenti:

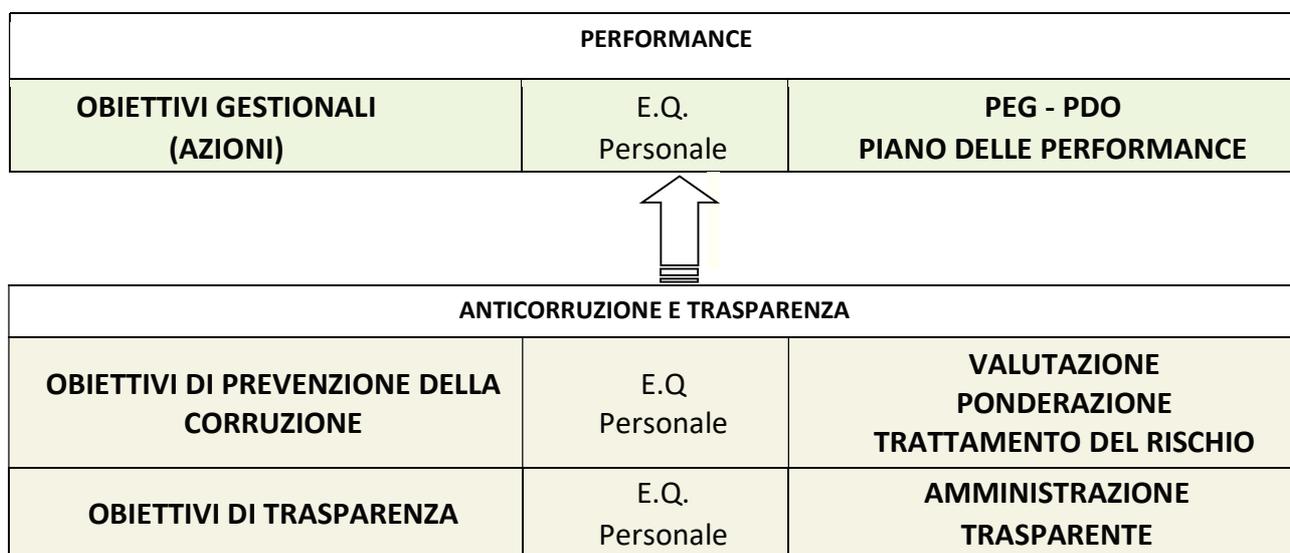
- Allegato 1 - Tabella elenco processi ed attività dei singoli procedimenti con individuazione responsabili e referenti per il rischio;
- Allegato 2 - Tabella valutazione aree di rischio e azioni di prevenzione.
- Allegato 3 - Formulari dichiarazioni
- Allegato 4 - Patto di integrità
- Allegato 5 – Registri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

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

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



2.1 Valore pubblico

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

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

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

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023-2025, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 4/10/2022 che qui si ritiene integralmente riportata e cui si rinvia, al seguente link:

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

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

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

Nell'ottica di perseguire la semplificazione amministrativa e la transizione al digitale l'Ente ha aderito ad alcuni Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, sia per i "Servizi e Cittadinanza Digitale", finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU oltre che per investimenti:

PROGETTI FINANZIATI	IMPORTO	MODALITA' DI REALIZZAZIONE	VERIFICA SOSTENIBILITA' DEGLI OBIETTIVI
PNRR - M1C1- INV. 1.4.3 CUP G41F22002430006 - Adozione App IO - COMUNI	729,00 €	APPALTO/ ESTERNALIZZAZIONE	SI
PNRR - M1C1- INV. 1.2 CUP G41C22001360006 - Abilitazione al Cloud per le PA Locali	62.700,00 €	APPALTO/ ESTERNALIZZAZIONE	SI
PNRR - M1C1- INV. 1.4.5 CUP G41F22003020006 - Piattaforma Notifiche Digitali - COMUNI	23.200,00 €	APPALTO/ ESTERNALIZZAZIONE	SI
PNRR - M1C1- INV. 1.4.1 CUP - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici-	80.000,00 €	APPALTO/ ESTERNALIZZAZIONE	SI
PNRR - M4C1 - INV. 1.1 CUP G41B22001910006 - REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO	1.140.000,00 €	APPALTO/ ESTERNALIZZAZIONE	SI
PNRR - M4C1 - INV. 1.1 CUP G45E22000070006 - REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA DELL'INFANZIA	2.225.000,00 €	APPALTO/ ESTERNALIZZAZIONE	SI
PNRR - M2C4 - INV. 2.2 CUP G44H22000910006 - Sostituzione e Adeguamento degli impianti dei corpi illuminanti illuminazione pubblica	Due lotti da 50.000,00 €	APPALTO	Si

2.2 Performance

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

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

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

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

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

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

Il Comune di Varallo Pombia ha approvato con DGC n. 49 del 6.5.23 il Piano delle Performance per l'anno 2023, nel quale ha sviluppato le seguenti schede-obiettivo intersettoriali, comuni per tutte le Aree:

1. Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO);
2. Proseguimento attuazione della normativa sulla Privacy - Regolamento Europeo;
3. Transizione digitale- Obiettivi di PA digitale

Inoltre sono stati individuati n. 15 obiettivi specifici di performance affidati ai responsabili di Area, cui si rimanda al seguente link:

<https://www.comune.varallopombia.no.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>

Ogni scheda riporta indicatori di risultato (risultati attesi, quelli raggiunti a consuntivo e l'eventuale scostamento) declinati in termini di efficienza qualitativa/quantitativa, temporali e di efficienza, nonché di dotazione di risorse umane e finanziarie.

Gli esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance, al fine della distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili e le premialità riconosciute ai dipendenti sulla base del "Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Varallo Pombia"; approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 23/5/2018.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

- DGC 60/2014 - Approvazione Piano Triennale Anticorruzione 2014/2016;
- DGC 14/2015 - Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza - 2015/2017;
- DGC 11/2016 - Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza - 2016/2018;
- DGC 9/2017 - Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza – 2017/2019;
- DGC 170/2017 - Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza – 2018/2020;
- DGC 13/2019 - Conferma per l'esercizio 2019 del il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020 approvato con deliberazione n. 170 del 20/12/2017;
- DGC n. 30 in data 24/3/2021 - Conferma del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza 2020/2022;
- DGC 42/22 Conferma per l'anno 2022 del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza PTPCT 2020/2022.

La presente sezione relativa alla disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è stata redatta tenendo conto dei principi guida di natura strategica, metodologica e finalistica così come raccomandato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, alla luce delle semplificazioni introdotte con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti e al monitoraggio.

Il suddetto Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) rinvenibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/8406f509-5acc-d5eb-1bcb-a780980a988a> si colloca in una fase storica complessa.

Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

In questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie e in cui, proprio al fine di rendere più rapida l'azione delle amministrazioni, sono state introdotte deroghe alla disciplina ordinaria, è ad avviso dell'Autorità necessario ribadire chiaramente che è fondamentale ed indispensabile programmare e attuare efficaci presidi di prevenzione della corruzione.

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

SOGGETTI	COMPITI
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Segretario comunale pro tempore nominato con decreto del Sindaco n. 12 del 12/04/2023, il quale svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:e trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, comma 8, L. 190/2012); ➤ verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; ➤ propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; ➤ d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; ➤ entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa data indicata dall'Autorità, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo; ➤ nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività.
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 7 del 30/01/2021, cura l'inserimento e l'aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.
Titolari di Posizione Organizzativa (PO)/Elevata Qualificazione	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>

I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dell'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D (Ufficio Provvedimenti Disciplinari).</p>
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo segnalando le situazioni di illecito.</p>

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

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

2.3.2 - Sistema di gestione del rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AREA/ATTIVITA'	Livello di Rischio		
	Basso	Medio	Alto
a) autorizzazioni per impieghi e incarichi che possono dare origine a incompatibilità, (art. 53 D. Lgs. 165/2001 come modificato dai commi 42 e 43 della 190/2012)	X		
b) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 82/2005	X		
c) autorizzazioni per impieghi e incarichi che possono dare origine a incompatibilità, (art. 53 D. Lgs. 165/2001 come modificato dai commi 42 e 43 della 190/2012)	X		
d) retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L. 69/2009)	X		
e) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente nelle materie previste dagli art. 15 e 16 della legge 190/2012	X		
f) attività oggetto di autorizzazione o concessione			X
g) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50 del 2016, n. 163			X
h) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati			X
i) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009			X
j) rilascio carte di identità, conferimento cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari		X	
k) controllo informatizzato della presenza		X	
l) opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva			X
m) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali			X
n) pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata			X
o) attività edilizia privata, condono edilizio			X
p) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche			X
q) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale			X
r) sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito		X	
s) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi; accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti ; l'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti		X	
t) la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente		X	

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

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

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

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE
ROTAZIONE STRAORDINARIA	La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1 lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., come misura di carattere successivo al verificarsi ai fenomeni corruttivi	Essa va avviata in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
CODICE DI COMPORTAMENTO	Il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore;	Consegnare il codice di comportamento di Ente approvato con DGC n. 135 del 23.12.2013 ai dipendenti all'atto dell'assunzione sia a tempo indeterminato che determinato, nonché ai collaboratori e titolari di incarichi di qualsiasi tipologia, ivi compresi quelli conferiti a titolo gratuito
CONFLITTO DI INTERESSI	Il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 DPR 62/2013 e art. 6-bis della l. 241/90 e s.m.i.	Dichiarazione sul conflitto di interesse prima della nomina a commissioni di gara o di concorso, periodicamente in caso di incarichi continuativi e si estende tale obbligo ai consulenti ed incaricati Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso
INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	Gli incarichi extraistituzionali sono autorizzati secondo i Criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali, contenuti nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;	L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi istituzionali avviene nel rispetto del D.Lgs n.39/2013 e s.m.i.. Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs n. 39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario e dei Responsabili di servizio. Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso
DIVIETO PANTOUFLAGE	L'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A. come disposto con art. 53, comma 16-ter del D.Lg. 165/2001 e s.m.i.,	Inserendo di apposite clausole negli atti di assunzione del personale con specifico divieto di pantouflage e/o dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione. Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso Dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e di aver preso visione del DPR n.62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso

PATTI DI INTEGRITA'	Stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.	Da far sottoscrivere e presentare agli operatori economici insieme all'offerta.
FORMAZIONE	Il Comune nel piano annuale di formazione previsto dall'art. 7 bis del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. inteso come misura principale di prevenzione indica gli interventi inerenti le attività a rischio di corruzione;	Formazione di base e continua in materia di prevenzione della corruzione
ROTAZIONE ORDINARIA	In merito all'istituto della Rotazione il Comune di Varallo Pombia pur essendo un Ente di medie dimensioni presenta una struttura con vincoli sia soggettivi che oggettivi all'attuazione della rotazione. Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, escludendo che il conferimento di incarichi possa essere assegnato a soggetti privi di competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa, la rotazione viene attuata quando vi è la possibilità di inserire una figura nuova nell'organizzazione, valutando la possibilità di ruotare le figure esistenti, assicurando la formazione per l'acquisizione delle competenze professionali	L'amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza ed inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene di non applicare nessuna rotazione del personale.

2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione

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

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

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

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

2.3.5 Programmazione della trasparenza

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

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

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

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

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

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

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

Ritenuto di aggiornare il suddetto piano per il triennio 23/25 e di concentrare l'attività in termini di azioni positive, in coerenza con gli indirizzi programmatici dell'Ente.

Situazione attuale:

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (situazione al 31.12.2022), presenta il seguente raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne:	4	6	1	0	11
Tempo pieno	3	6	1	0	10
Tempo ridotto	1	0	0	0	1
Uomini:	2	6	2	1	11
Tempo pieno	2	4	2	1	9
Tempo ridotto	0	2	0	0	2

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

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

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

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

- l'accoglimento di richieste di part-time a dipendenti interessati da particolari situazioni familiari;
- il consolidamento della Banca delle Ore al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario con permessi compensativi; _ il consolidamento della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita entro limiti concordati;
- il consolidamento dell'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri;

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

Sviluppo carriera e professionalità prevedendo:

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

Commissioni di concorso e bandi di selezione:

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

3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

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

L'Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione e tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità.

Le nuove strumentazioni - così migliorate - puntano a rappresentare la nuova modalità di accesso ai servizi del comune, quella digitale. A questo proposito, per promuovere l'uso dei servizi in modalità digitale, l'Ente si pone l'obiettivo di attuare dei momenti informativi verso la collettività. Parte importante del processo è la dematerializzazione dei documenti e degli archivi e dunque riguarda la creazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

L'Ente è in fase di contrattualizzazione per l'abilitazione al Cloud e la misura "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici, che comprende anche l'aggiornamento del sito Comunale secondo una serie di regole e norme che lo rendano uno strumento efficiente ed efficace, affidabile e sicuro, facile da usare, accessibile e a tutti.

Il nuovo Sito Internet si basa sulla Piattaforma COMWEB 2.0, studiata e realizzata in applicazione delle Regole e Direttive dettate dal Governo, in particolare secondo il modello <https://designers.italia.it/modello/comuni/#sito>

Inoltre il Comune di Varallo Pombia ha presentato, sempre nell'ambito del PNRR, la candidatura 1.3.1 per l'interoperabilità dei dati (PDND) per implementare la piattaforma che ha l'obiettivo di rendere concreto il principio europeo del "once-only", permettendo così a cittadini e imprese di non dover più fornire le informazioni che la PA già possiede, ogni volta che hanno necessità di accedere a un servizio.

3.3 Organizzazione del lavoro agile

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

In relazione emergenza sanitaria, dichiarata con deliberazione del Consiglio dei Ministri in data 31/01/2020, il Governo era intervenuto con varie disposizioni che introducevano misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, tra cui l'utilizzo di modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti.

Il Comune di Varallo Pombia con deliberazioni di Giunta Comunale n. 20 del 18/03/2020 e n. 102 dell'11/11/2020 aveva disposto l'attivazione in via ordinaria del "Lavoro agile", ove possibile e fatte salve le attività indifferibili da svolgere in presenza.

Con la fine dell'emergenza sanitaria i dipendenti sono tornati a svolgere la prestazione lavorativa in presenza.

Attualmente, a titolo sperimentale, due dipendenti (Istruttore ufficio Tributi e Operatore esperto ufficio Ragioneria) effettuano il lavoro da remoto per alcune ore alla settimana in accordo con il responsabile di Area.

Le piattaforme tecnologiche per il lavoro agile nell'Amministrazione includono l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN. Queste soluzioni tecnologiche consentono ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile, supportando la transizione verso un modello di lavoro non più legato alla presenza in sede, come già sperimentato durante la pandemia.

Inoltre consentono anche l'utilizzo dei dispositivi personali dei dipendenti, garantendo l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili.

Infine, il lavoro da remoto permette di aumentare la flessibilità e la capacità di adattamento dei dipendenti e migliorare la qualità della loro vita lavorativa. Questi fattori, uniti ad una maggiore motivazione e a una maggiore libertà di scelta, contribuiscono al raggiungimento di una maggior performance dell'ente.

Il Comune di Varallo Pombia, vista la ridotta dotazione organica (n. 22 dipendenti) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile. Tuttavia, nel corso del 2023, si adopererà per valutare le modalità funzionali e tecnico operative per applicare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e dalla Legge n. 124/2015.

3.4 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Il personale dipendente a tempo indeterminato al 31/12/2022 è suddiviso all'interno delle Aree previste nell'organigramma come di seguito evidenziato:

Area	DIPENDENTI		
Area Segreteria comprendente i servizi Segreteria, Personale, Istruzione-Servizi scolastici gestione polizze assicurative e contratti	D1-D5	Istruttore Direttivo Amministrativo	
	C-C6	Istruttore amministrativo	
	C-C3	Istruttore amministrativo	
	B3-B4	Collaboratore specializzato	Utilizzo congiunto con Servizio Tecnico Ambientale
Area	DIPENDENTI		
Area Demografica, Asilo Nido e Servizi Sociali	D1-D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	P.O
	C-C6	Istruttore Socio-educativo	
	C-C6	Istruttore Socio-educativo	In pensione dal 1.03.23
	C-C1	Istruttore amministrativo	
	B3-B8	Collaboratore specializzato amministrativo	Utilizzo congiunto con Servizio Finanziario
Area	DIPENDENTI		
Area Finanziaria comprendente i servizi Ragioneria, Tributi ed Economato	D1-D2	Istruttore Direttivo Contabile	P.O
	C-C4	Istruttore amministrativo	
	C-C4	Istruttore amministrativo	
	B3-B8	Collaboratore specializzato amministrativo	Utilizzo congiunto con Servizio Demografico
Area	DIPENDENTI		
Area Tecnico-Urbanistica comprendente i servizi Urbanistica, Lavori Pubblici, Edilizia privata	D1-D5	Istruttore Direttivo Tecnico	P.O:
	C-C2	Istruttore Tecnico	
Area	DIPENDENTI		
Area Tecnico-Ambientale comprendente i servizi Ambiente, Manutenzione patrimonio comunale	D1-D5	Istruttore Direttivo Tecnico	P.O
	C-C6	Istruttore Tecnico	
	B3-B4	Collaboratore specializzato	Utilizzo congiunto con Servizio Istruzione
	B1-B3	Collaboratore tecnico	
	A-A6	Operatore tecnico	
Area	DIPENDENTI		
Area Vigilanza comprendente i servizi Vigilanza e Commercio	D1-D1	Agente Istruttore Direttivo Polizia Locale	P.O in convenzione con Comune di Bogogno
	C-C3	Agente istruttore Polizia Municipale	
	C-C3	Agente istruttore Polizia Municipale	
	C-C1	Agente istruttore Polizia Municipale	

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

Il personale dipendente al 31/12/2022 è suddiviso come da tabella sotto riportata:

	Categoria A dal 01/04/2023: Area degli Operatori)	Categoria B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)	Categoria C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)	Categoria D (dal 01/04/2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	TOTALE
Tempo indeterminato e pieno	1	3	10	5	19
Tempo indeterminato e parziale			2	1	3
TOTALE	1	3	12	6	22

Con determinazione del Servizio Personale n. 20 del 30.03.23 si è provveduto a recepire e dare applicazione, per quanto di competenza, al nuovo CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali, triennio economico 2019/2021, stipulato in data 16/11/ 2022 a far data dal 1/4/2023 in merito al rinquadramento automatico nel nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 comma 1 e ai sensi della Tabella B, come di seguito indicato:

N. MATICOLA	PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
47	D1-D5	Istruttore Direttivo Tecnico	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
44	D1-D5	Istruttore Direttivo Amministrativo	
7	D1-D5	Istruttore Direttivo Tecnico	
4	D1-D3	Istruttore Direttivo Amministrativo	
24	D1-D2	Istruttore Direttivo Contabile	
32	D1-D1	Agente Istruttore Direttivo Polizia Locale	
3	C-C6	Istruttore amministrativo	AREA DEGLI ISTRUTTORI
15	C-C6	Istruttore Socio-educativo	
27	C-C6	Istruttore Tecnico	
5	C-C4	Istruttore amministrativo	
20	C-C4	Istruttore amministrativo	
30	C-C3	Agente istruttore Polizia Municipale	
40	C-C3	Agente istruttore Polizia Municipale	
29	C-C3	Istruttore amministrativo	
46	C-C2	Istruttore Tecnico	
8	C-C1	Istruttore amministrativo	
206	C-C1	Agente istruttore Polizia Municipale	
25	B3-B8	Collaboratore specializzato amministrativo	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
31	B3-B4	Collaboratore specializzato	
9	B1-B3	Collaboratore tecnico	
11	A-A6	Operatore tecnico	AREA DEGLI OPERATORI

Premesso che profili di ruolo descrivono le competenze, le conoscenze e le responsabilità associate a un determinato lavoro all'interno dell'Amministrazione e Rappresentano la cornice di riferimento per la gestione delle risorse umane, supportando la selezione del personale, la formazione e la valutazione delle prestazioni, ai sensi delle indicazioni di cui alla "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022 e dell'art. 12 del CCNL 16/11/2022, i profili di ruolo sono stati ricondotti, in relazione al modello organizzativo dell'Amministrazione, ai profili professionali dei dipendenti in servizio e delle risorse che si prevede di reclutare.

Sulla base dell'organizzazione dell'Ente, la suddivisione del personale in relazione ai profili professionali presenti è la seguente:

Categoria A (dal 01/04/2023: Area degli Operatori)

PROFILO	N° dipendenti
Operatore tecnico-manutentivo	1
Totale	1

Categoria B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)

PROFILO	N° dipendenti
Collaboratore amministrativo	1
Collaboratore tecnico manutentivo	2
Totale	6

Categoria C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)

PROFILO	N° dipendenti
Istruttore amministrativo	5
Istruttore Educatore *	2 (1 dal 1.03.23)
Istruttore Tecnico	2
Agente di polizia locale	3
Totale	12 (11 dal 1.03.23)

Categoria D (dal 01/04/2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)

PROFILO	N° dipendenti
Funzionario in attività tecniche	2
Funzionario in attività amministrative	2
Funzionario in attività contabili	1
Funzionario nell'area della vigilanza	1
Totale	6

Con determinazione del Servizio Personale n. 22 del 19.04.23 è stato attribuito a ciascun dipendente il rispettivo profilo professionale, alla luce delle declaratorie approvate con il CCNL 16 novembre 2022, come analiticamente descritto nel prospetto seguente:

N. MATRICOLA	PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	ATTUALE PROFILO PROFESSIONALE	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	NUOVO PROFILO PROFESSIONALE	
47	D1-D5	Istruttore Direttivo Tecnico	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario in attività tecniche	
44	D1-D5	Istruttore Direttivo Amministrativo		Funzionario in attività amministrative	
7	D1-D5	Istruttore Direttivo Tecnico		Funzionario in attività tecniche	
4	D1-D3	Istruttore Direttivo Amministrativo		Funzionario in attività amministrative	
24	D1-D2	Istruttore Direttivo Contabile		Funzionario in attività contabili	
32	D1-D1	Agente Istruttore Direttivo Polizia Locale		Funzionario nell'area della vigilanza	
3	C-C6	Istruttore amministrativo	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	
15	C-C6	Istruttore Socio-educativo		Istruttore Educatore *	
27	C-C6	Istruttore Tecnico		Istruttore Tecnico	
5	C-C4	Istruttore amministrativo		Istruttore amministrativo	
20	C-C4	Istruttore amministrativo		Istruttore amministrativo	
30	C-C3	Agente istruttore Polizia Municipale		Agente di polizia locale	
40	C-C3	Agente istruttore Polizia Municipale		Agente di polizia locale	
29	C-C3	Istruttore amministrativo		Istruttore amministrativo	
46	C-C2	Istruttore Tecnico		Istruttore Tecnico	
8	C-C1	Istruttore amministrativo		Istruttore amministrativo	
206	C-C1	Agente istruttore Polizia Municipale		Agente di polizia locale	
25	B3-B8	Collaboratore specializzato amministrativo		AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore amministrativo
31	B3-B4	Collaboratore specializzato			Collaboratore tecnico manutentivo
9	B1-B3	Collaboratore tecnico	Collaboratore tecnico manutentivo		
11	A-A6	Operatore tecnico	AREA DEGLI OPERATORI	Operatore tecnico-manutentivo	

3.4.2. Livelli di responsabilità organizzativa

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

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

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

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

POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ELEVATA QUALIFICAZIONE	GRADAZIONE DELLA POSIZIONE
Funzionario in attività tecniche - Area Tecnico-Ambientale	94
Funzionario in attività tecniche - Area Tecnico-Urbanistica	94
Funzionario in attività contabili - Area Finanziaria	93
Funzionario in attività amministrative - Area Demografica	74
Funzionario nell'area della vigilanza - Area Vigilanza	63

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

AREE	RETRIBUZIONE POSIZIONE
Area Tecnico-Ambientale comprendente i servizi Ambiente e Manutenzione patrimonio comunale	10.000,00 €
Area Tecnico-Urbanistica comprendente i servizi Urbanistica, Lavori Pubblici ed Edilizia privata	10.000,00 €
Area Finanziaria comprendente i servizi Ragioneria, Tributi ed Economato;	10.000,00 €
Area Segreteria comprendente i servizi Segreteria, Personale, Istruzione-Servizi scolastici, gestione polizze assicurative e contratti	Assegnata al Sindaco - nessuna indennità
Area Demografica, Asilo Nido e Servizi Sociali comprendente i servizi Anagrafe, Stato Civile, Servizi Socio educativi e Servizi Socio Assistenziali;	9.000,00
Area Vigilanza comprendente i servizi Vigilanza e Commercio	5.000,00

Si sottolinea che per l'Area Vigilanza è stata sottoscritta una Convenzione per la costituzione di un Ufficio Associato di Polizia Locale tra i Comuni di Varallo Pombia e Bogogno, approvata con deliberazione di C.C. n. 9 in data 28.4.2022 e stipulata in data 1.5.2022 dai sindaci dei rispettivi comuni.

Il Responsabile del Servizio Associato di Polizia Locale è individuato nel Funzionario nell'area della vigilanza del Comune di Varallo Pombia con attribuzione di retribuzione di posizione di € 5.000,00 lorda annua, di cui € 3.000,00 a carico del Comune di Varallo Pombia ed € 2.000,00 a carico del Comune di Bogogno, oltre alla retribuzione di risultato con rimborso della quota parte dal Comune di Bogogno, quota già ricompresa

nell'importo forfettario omnicomprensivo annuale di € 20.000,00 di cui all'art. 13 co. 3 della Convenzione sopracitata;

3.4.3. Programmazione strategica delle Risorse Umane

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

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

Al fine di elaborare una strategia in materia di capitale umane coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione, è necessario valutare i seguenti fattori:

Limiti della dotazione organica in senso finanziario

La spesa di personale conseguente alla definizione dei fabbisogni di personale effettuata dall'Amministrazione è coerente con l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse, tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali, come da tabella sotto riportata:

Descrizione	Importo (€)
Limite di spesa art. 1 comma 557 L. n. 296/2006	1.095.978,49
Spesa di personale anno 2023 calcolata come sopra descritto	953.700,00

Il Vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni alla verifica del rispetto dei seguenti vincoli:

- art. 1, comma 557, della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007), prevede che gli enti locali soggetti al patto di Stabilità interno, assicurino la riduzione della spesa di personale, calcolata secondo le indicazioni del comma 557-bis e in caso di mancato rispetto di tale vincolo, come previsto dal successivo comma 557-ter, si applica il divieto agli enti di procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale;
- art. 1 comma 557 quater della L. 296/2006, dispone che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno, a decorrere dall'anno 2014 assicurino nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione e precisamente alla spesa media del triennio 2011/2013, che assume pertanto un valore di riferimento statico;
- art. 16 del D.L. 24/6/2016 n. 113 ha mutato il quadro normativo di riferimento precedente, abrogando in via diretta la lettera a) dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006;
- rispetto pareggio di bilancio dell'anno precedente (legge 28 dicembre 2015, n. 208) e dell'anno in corso;
- comunicazione alla Ragioneria Generale dello Stato dell'avvenuto rispetto del pareggio entro il 31 marzo (L. 232/2016);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196/2009 (secondo le modalità di cui al DM 12.05.2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;

- rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i che prevede il contenimento della spesa complessiva per assunzioni flessibili entro il limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (Sezione Autonomie - Delibera n. 2/2015);
- rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (ex art. 27, comma 2, lett. c, del d.l. 66/2014);
- invio dei dati della certificazione del saldo finanziario ex art. 1, comma 470, della legge 232/2016;
- obbligo di adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal D.Lgs 198/2006 pena l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni;

Nel Comune di Varallo Pombia non sono state segnalate eccedenze di personale che, in relazione alle complessive esigenze funzionali, rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale.

Trend delle cessazioni

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

Profilo professionale	Cat.	Modalità di cessazione	Decorrenza
COLLAB. TECNICO	B6 - B	pensionamento	31/05/2015
ISTRUTT. DIRETTIVO	D4-D	pensionamento	1/12/2016
COLL. AMM.VO	B6 – B	pensionamento	1/04/2020
OPER. TECNICO	A4– A	pensionamento	1/04/2020
COLL. AMM	B8 – B	pensionamento	1/10/2021
COLLAB. TECNICO	B6 - B	pensionamento	1/09/2021
COLLAB. TECNICO	B6-B	pensionamento	1/02/2022

Conoscere la consistenza delle cessazioni previste nel futuro è una componente della pianificazione dei fabbisogni di personale da cui non è possibile prescindere, se si desidera gestire efficacemente il capitale umano. Alla data di adozione del presente Piano è possibile stimare le cessazioni previste nel triennio, anche sulla base dei pensionamenti, come di seguito riportato:

Categoria (dal 01/04/2023: Area)	2023	2024	2025
A (dal 01/04/2023: Area degli Operatori)			
B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)			
C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)	1	1	
D (dal 01/04/2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)		1	

Evidenziato che:

- le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale hanno definito il concetto di superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica", per effetto del quale il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte (per gli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta pertanto quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, commi 557 – spesa media triennio 2011/2013 - e 562 – spesa anno 2008 - della L. n. 296/2006, fatte salve le deroghe consentite dallo stesso DPCM 17 marzo 2020);

- nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale, gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati;
- sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti necessari nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- nel piano triennale dei fabbisogni di personale dovranno essere altresì indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, ecc.);
- la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata);
- la declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato sempre annualmente, con orizzonte triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari;

Tenuto conto che le norme vigenti che disciplinano le facoltà assunzionali sono state radicalmente modificate con l'entrata in vigore del DL 34/2019 e in particolare del DPCM attuativo del 17 marzo 2020, secondo un principio generale di superamento del concetto di turnover e l'introduzione di parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti;

Vista la Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni, sottoscritta dal Ministro per la pubblica amministrazione in data 13 maggio 2020 e pubblicata in G.U Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020;

Dato atto che in tale Circolare vengono esplicitati in particolare gli elementi di calcolo che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate, con il dettaglio delle relative voci;

Esaminati i conteggi predisposti dai competenti uffici rispetto all'applicazione del DPCM sopra citato, in termini di analisi delle spese di personale dell'ultimo previsionale approvato (assestato) in rapporto alle entrate correnti medie dell'ultimo triennio (al netto del Fondo crediti dubbia esigibilità) si desume che:

- il Comune di Varallo Pombia con un rapporto tra spese correnti ed entrate correnti al netto del Fondo crediti di Dubbia Esigibilità pari al **26,04%** risulta nella Prima fattispecie, ossia registra un rapporto inferiore al il valore-soglia definito dalla Tabella 1 (27,20%)

Per tali Comuni per i quali l'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti si colloca in posizione bassa è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato.

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

Il ricorso a forme di lavoro flessibile è, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, riservato ad esigenze di carattere straordinario. Al fine di disincentivarne l'improprio utilizzo l'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni, dalla L. n. 122/2010, limita il ricorso al lavoro flessibile al valore della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, al netto delle esclusioni di legge. L'Amministrazione ha pertanto verificato che il Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009 è stato pari ad € 17.720,00

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

Il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2023-2024-2025, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, è il seguente:

Profilo Professionale	Categoria (dal 01/04/2023: Area)	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno
Istruttore Educatore	Istruttore (ex C1)	procedura di concorso o utilizzo graduatoria di altro Ente o procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 comma 2-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.	ottobre 2023
Istruttore amministrativo	Istruttore (ex C1)	procedura di concorso o utilizzo graduatoria di altro Ente o procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 comma 2-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.	ottobre 2023
Funzionario in attività tecniche	Funzionario (ex D1)	procedura di concorso o utilizzo graduatoria di altro Ente o procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 comma 2-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. o progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13,c.8 del CCNL16.11.22.	ottobre 2023

- Anno 2024: Nessuna Assunzione
- Anno 2025: Nessuna Assunzione.

Dando atto:

- che ai fini dell'eventuale progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13, c.8 del CCNL 16.11.22 l'importo dello 0,55% del monte salari 2018 ammonta ad € 3.765,81;
- che la spesa relativa al presente piano trova capienza nei capitoli destinati alla spesa di personale sul bilancio d'esercizio pluriennale 2023-2025 e ammonta a circa 30.000,00 euro per l'anno in corso inclusi Oneri riflessi ed IRAP.
- che la presente programmazione dei fabbisogni:
 - trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale sopra elencato;
 - nell'individuazione delle predette figure e competenze professionali è idonea al raggiungimento degli obiettivi di mandato dell'amministrazione comunale;
 - è rispettosa dei principi di merito, trasparenza ed imparzialità, per i quali sono richieste adeguate competenze e attitudini, oltre che le conoscenze;

La programmazione del fabbisogno di personale sopra riportata è prevista dall'art. 39, comma 1 della Legge 449/1997 e dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 ed è stata approvata secondo le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" emanate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 08/05/2018 e secondo le indicazioni di cui alla "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022.

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

Spesa di personale al netto IRAP - 2024 da previsionale assestato	924.100,00 €
Entrate correnti: stanziamenti di competenza relative all'ultimo previsionale approvato 2024 assestato	3.682.330,00 €
Entrate correnti: stanziamenti di competenza relative all'ultimo previsionale approvato 2023 assestato	3.983.164,00 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato 2022	3.594.779,06 €
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	3.753.424,35 €
Fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata previsione 2024 assestato	206.800,00 €
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	3.546.624,35 €
RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	26,06%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27,20%
INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	964.681,82 €
COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	SI

3.4.5. Piano della formazione-

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 "*Principi generali e finalità della formazione*", 55 "*Destinatari e processi della formazione*" e 56 "*Pianificazione strategica di conoscenze e saperi*" conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel "*Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*" e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR.

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

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

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

Si individuano quindi, previo parere degli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del D.Lgs. n. 165/2001 nonché delle OOS e, i seguenti ambiti di intervento:

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate all'aggiornamento in tema di anticorruzione e trasparenza	Formazione annuale obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza	Lezioni a distanza	Tutti i dipendenti
Formazione ed aggiornamento sulla sicurezza ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/200	Formazione annuale obbligatoria in tema di sicurezza	Lezioni a distanza	Tutti i dipendenti e collaboratori,
Formazione sul trattamento dei dati personali	Formazione in tema di Privacy	Lezione frontale	Tutti i dipendenti e collaboratori,
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali e digitali (Nuovo Codice Appalti – PNRR – Nuovo CCNL 2019/2021)	Valutati e selezionati sulla base delle esigenze di ciascuna Area e di ciascun Responsabile	Lezioni frontali, a distanza o videolezioni	Tutti i dipendenti

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

Priorità strategiche

- Potenziamento delle competenze informatiche del personale, attraverso corsi di formazione sulle tecnologie più recenti e sulle applicazioni utilizzate in ambito lavorativo, anche in previsione dell'attuazione degli obiettivi di PA digitale
- Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti;

Risorse esterne

- Enti di formazione accreditati;
- UPEL (Unione Provinciale Enti Locali di Varese) cui il Comune di Varallo Pombia è associato che organizza corsi di formazione e seminari per dipendenti e amministratori degli Enti Locali con lo scopo di curare l'aggiornamento, la qualificazione e la riqualificazione degli stessi;

- Fornitori di applicativi utilizzati che verranno a breve migrati in cloud;
- Portale Syllabus.

Misure per incentivare l'accesso alla formazione

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

Obiettivi e risultati attesi

- Riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale;
- Accrescimento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;
- Maggiore soddisfazione dei cittadini, grazie della migliore qualità del servizio offerto dall'ente.

4. MONITORAGGIO

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

In sintesi:

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