



Comune di Vigevano

Provincia di Pavia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

4° Aggiornamento

(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)

INDICE

PREMESSA.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 - Sottosezione di programmazione - Valore Pubblico.....	6
2.2 - Sottosezione di programmazione - Performance.....	8
PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE.....	16
PIANO DELLE PERFORMANCE.....	16
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2026-2028.....	17
2.3 - Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza.....	33
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	100
3.1 - Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa.....	100
3.2 - Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile.....	102
REGOLAMENTO DEL LAVORO A DISTANZA.....	103
3.3 - Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale	104
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	104
PIANO DELLA FORMAZIONE.....	144
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	154

PREMESSA

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 (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite.

Il PIAO è redatto in piena conformità al “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, nonché agli indirizzi metodologici e di semplificazione introdotti dalle nuove Linee Guida PIAO approvate con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 ottobre 2025 e dal relativo Manuale Operativo specifico per il comparto di appartenenza. La struttura del Piano segue le fasi di sviluppo e i criteri di misurazione del Valore Pubblico ivi delineati.

Le finalità del PIAO sono quelle di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, e di assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 *mission* 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.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Vigevano

Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele II, n. 25 – 27029 Vigevano (PV)

Codice Fiscale: 85001870188 - Partita Iva: 00437580186

Codice Istat: 018177 - Codice univoco AOO: A24B04B - Codice IPA: c_l872

Sindaco: Dott. Paolo Previde Massara (proclamato in seguito delle elezioni comunali del 24 e 25 maggio 2026 con turno di ballottaggio il 07 e 08 giugno 2026)

Giunta Comunale: componenti designati con Decreto Sindacale n. 9 del 15 giugno 2026

Consiglio Comunale: componenti come da Convalida degli eletti disposta mediante Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 24 giugno 2026

RPCT: Segretario Comunale Dott.ssa Maranta Colacicco come da Decreto Sindacale n. 17 del 20 luglio 2026

RTD: Dott.ssa Daniela Sacchi come da Deliberazione di Giunta Comunale n. 163 del 11 luglio 2019

Numero dipendenti al 31 dicembre 2025: 307

Numero abitanti al 31 dicembre 2025: 63.377

Telefono: 0381 2991

Sito internet: www.comune.vigevano.pv.it

Pec: protocollovigevano.pec.it

Social network:

Facebook: facebook.com/comunedivigevano

Instagram: instagram.com/comune.vigevano

YouTube: youtube.com/@comunedivigevano

Spotify: open.spotify.com/user/31at2tazz4x6fx7tpp77zfnse7de

Elenco completo dei canali social istituzionali, pubblicato a questo indirizzo:

https://comune.vigevano.pv.it/documento_pubblico/social-media-policy/

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - Sottosezione di programmazione - Valore Pubblico

Lo scopo della Pubblica Amministrazione e, in particolar modo, di un Comune, l'ente più vicino al cittadino, è quello di creare Valore Pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera.

Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC ribadisce, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2025, approvato con deliberazione n.19 del 28 gennaio 2026, come vada 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.

La creazione di Valore pubblico permea tutto il programma di mandato, su cui ha espresso parere favorevole la Giunta Comunale con deliberazione n. 196 del 27 agosto 2026, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale previsto per il 30 settembre prossimo, che, nelle sue tre linee programmatiche, individua gli ambiti omogenei in cui l'Amministrazione di Vigevano sta intervenendo per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata, affrontando le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo:

- Sicurezza e sviluppo economico**
- Bellezza e decoro territoriale**
- Benessere sociale e welfare locale.**

La *vision* dell'Amministrazione di Vigevano, così come delineata dalle Linee del Mandato 2026-2031, troverà concretezza nel Documento Unico di Programmazione 2027/2029. Il

DUP in vigore è relativo agli anni 2026-2028 ed è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 17/07/2025 e successive Note di Aggiornamento.

Il link per la consultazione è il seguente e riporta alla sezione dedicata dell'Amministrazione Trasparente del Comune di Vigevano:

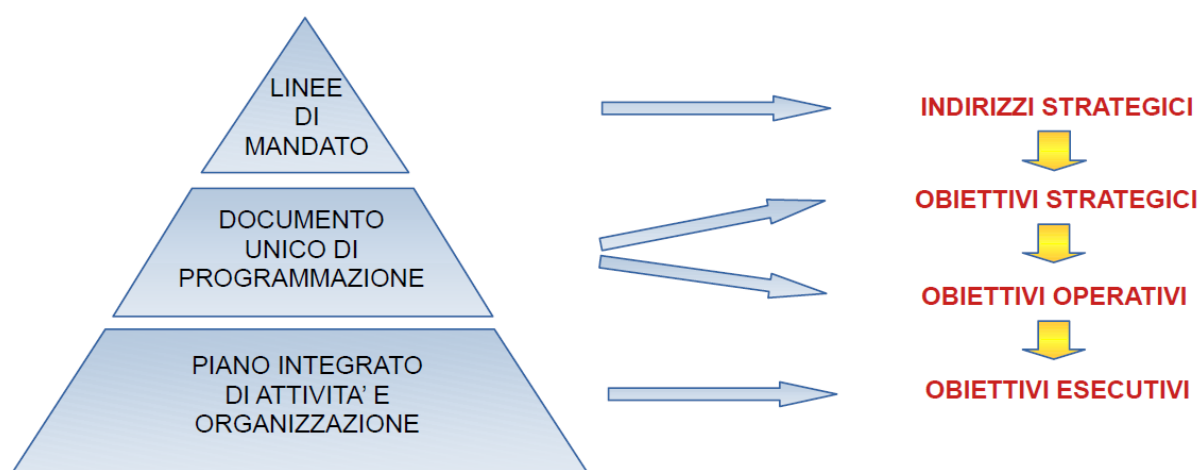
<https://vigevano.e-pal.it/L190/?idSezione=470807&id=&sort=&activePage=&search=>

Le linee programmatiche di mandato, che forniscono gli indirizzi strategici generali per intervenire in altrettanti ambiti, sono declinate in obiettivi strategici e obiettivi operativi, fino a giungere al Piano della Performance che evidenzia in dettaglio gli obiettivi esecutivi, annuali e/o pluriennali, ritenuti di particolare rilevanza e sempre collegati alle priorità strategiche.

Gli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione sono perseguiti secondo la logica della programmazione integrata e trasversale gestita seguendo il ciclo annuale della performance (programmazione, gestione, misurazione, valutazione, rendicontazione).

Nel PIAO sono definiti in dettaglio gli obiettivi esecutivi e le relative modalità di realizzazione, al fine di generare valore pubblico.

Il collegamento tra i vari documenti di programmazione menzionati (Linee Programmatiche di Mandato, Documento Unico di Programmazione, Piano Integrato di Attività e Organizzazione) con la declinazione degli obiettivi dell'ente nei loro vari livelli può essere così schematizzato:



Con riferimento ai contenuti di cui si dovrebbe comporre la presente sottosezione di programmazione, l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

2.2 - Sottosezione di programmazione - Performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”*.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione sia predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e s.m.i..

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (ndr Relazione sulla Performance).

A seguito del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” detta sottosezione sostituisce il Piano della Performance, mantenendone i contenuti e la funzione di elemento fondamentale nella gestione del ciclo della performance, in grado di “tradurre” in risultati le scelte strategiche dell'Amministrazione Comunale.

In particolare, facendo seguito a quanto già esposto nella precedente sottosezione “Valore Pubblico”, l'articolazione di indirizzi strategici, obiettivi strategici e obiettivi operativi approvata dal Consiglio Comunale con il Documento Unico di Programmazione, viene ulteriormente declinata in obiettivi esecutivi, i quali vengono assegnati ai responsabili della struttura organizzativa dell'Ente affinché vengano concretizzati nelle azioni volte a raggiungerli. La realizzazione dei suddetti obiettivi esecutivi è misurata attraverso appositi indicatori.

La misurazione e la valutazione della performance, quindi, sono inserite in un processo che si articola nelle diverse fasi individuate dal D. Lgs. 150/2009, consistenti:

- 1) nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, questi ultimi collegati alle risorse disponibili stanziare nel Bilancio di Previsione ed assegnate ai responsabili dei servizi attraverso il Piano Esecutivo di Gestione;
- 2) nel monitoraggio durante tutto il periodo di gestione, con l'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 3) nella misurazione e valutazione dei risultati raggiunti, al termine di ogni anno.

A conclusione, attraverso la Relazione sulla Performance, i risultati sono rendicontati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, alle strutture organizzative, nonché ai cittadini e ai destinatari dei servizi. I risultati ottenuti sono espressi in termini di performance organizzativa (a livello di Ente o di singola struttura organizzativa) e individuale.

La validazione della Relazione sulla Performance da parte del Nucleo di Valutazione costituisce condizione essenziale per l'erogazione delle premialità collegate alla performance ottenuta dal personale dipendente, secondo quanto previsto dal suddetto D.Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali di comparto e dagli accordi decentrati.

Il Comune di Vigevano ha declinato l'approccio alla valutazione della performance complessiva dell'Ente identificando, tra gli altri riportati nell'allegato Piano delle Performance, quattro obiettivi esecutivi trasversali per l'anno 2026, che concorrono alla creazione di Valore Pubblico e vengono qui definiti in dettaglio:

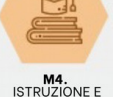
- **ATTUAZIONE MISURE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)**

Il Comune di Vigevano ha presentato la candidatura ai fondi del PNRR, progetti in costante divenire che impegneranno fortemente l'Amministrazione comunale nei prossimi anni. L'attuazione dei progetti, da completarsi entro il 2026, sarà costantemente monitorata da uno staff appositamente costituito, composto da dirigenti, consulenti, amministrativi e tecnici, in contatto con tutti i settori dell'Ente. La sfida di gestire gli ingenti finanziamenti provenienti dal PNRR e dalle misure correlate, con l'opportunità unica di poter trasformare e riqualificare la città e il suo tessuto socio economico, rappresenta una priorità per l'Amministrazione comunale, affinché si pervenga alla realizzazione dei progetti nel rispetto dei tempi e degli importi finanziari preventivati.

SETTORI COINVOLTI

- Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate
- Settore Politiche Sociali, Culturali, Educative e Giovanili
- Settore Città Pubblica

MISSIONE PNRR	MINISTERO	OGGETTO	IMPORTO FINANZIAMENTO	
M1.C1 - Digitalizzazione innovazione e sicurezza	MITD - Ministero dell'innovazione tecnologica e transizione digitale	Adozione app IO comuni	€ 9.464,00	 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA
M1.C1 - Digitalizzazione innovazione e sicurezza	MITD - Ministero dell'innovazione tecnologica e transizione digitale	Adozione SPID CIE	€ 14.000,00	 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA
M1.C1 - Digitalizzazione innovazione e sicurezza	MITD - Ministero dell'innovazione tecnologica e transizione digitale	Gestione notifiche tramite piattaforma	€ 59.966,00	 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA
M1.C1 - Digitalizzazione innovazione e sicurezza	MITD - Ministero dell'innovazione tecnologica e transizione digitale	Migrazione al cloud	€ 402.506,00	 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA
M1.C1 - Digitalizzazione innovazione e sicurezza	MITD - Ministero dell'innovazione tecnologica e transizione digitale	Interoperabilità dei dati	€ 162.748,00	 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA

MISSIONE PNRR	MINISTERO	OGGETTO	IMPORTO FINANZIAMENTO	
M2.C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica Definanziato da fondi PNRR – ricondotto a fondi Ministeriali	MINT - Ministero dell'interno	Messa in sicurezza stradale - interventi di copertura naviglio sforzesco (secondo tratto - via Decembrio)	€ 880.000,00	 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
M2.C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica Definanziato da fondi PNRR – ricondotto a fondi Ministeriali	MINT - Ministero dell'interno	Interventi di efficientamento energetico su reti di illuminazione pubblica in strade comunali – spromiscuamento reti	€ 30.000,00	 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
M2.C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica Definanziato da fondi PNRR – ricondotto a fondi Ministeriali	MINT - Ministero dell'interno	Adeguamento alle norme di prevenzione incendi scuola infanzia Santa Maria Edificio A	€ 88.000,00	 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
M2.C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica Definanziato da fondi PNRR – ricondotto a fondi Ministeriali	MINT - Ministero dell'interno	Adeguamento alle norme di prevenzione incendi scuola infanzia Santa Maria Edificio B	€ 88.000,00	 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
M2.C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica Definanziato da fondi PNRR – ricondotto a fondi Ministeriali	MINT - Ministero dell'interno	Efficientamento energetico della scuola dell'infanzia Cararola (M2.C4.I2.2)	€ 170.000,00	 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
M5.C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	MINT - Ministero dell'interno	Rigenerazione urbana del complesso di Piazza Vittorio Veneto (Palestra Carducci e Scuola Regina Margherita)	€ 10.010.000,00	 M5. INCLUSIONE E COESIONE
M4.C1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università	MIUR - Ministero dell'Istruzione e del Merito	Realizzazione nuova mensa a servizio della scuola primaria Anna Botto	€ 660.000,00	 M4. ISTRUZIONE E RICERCA
M4.C1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università	MIUR - Ministero dell'Istruzione e del Merito	Costruzione nuova scuola per l'infanzia alla Frazione Piccolini	€ 1.760.000,00	 M4. ISTRUZIONE E RICERCA
M5.C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Dipartimento per lo Sport	Ampliamento Indoor presso Stadio Comunale Dante Merlo - Cluster 1 (M5-C2-I3.1)	€ 1.650.000,00	 M5. INCLUSIONE E COESIONE

MISSIONE PNRR	MINISTERO	OGGETTO	IMPORTO FINANZIAMENTO	
M5.C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Dipartimento per lo Sport	Rigenerazione ed adeguamento degli impianti sportivi presso lo Stadio Comunale Dante Merlo	€ 1.000.000,00	 M5. INCLUSIONE E COESIONE
M2.C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica Definanziato da fondi PNRR – ricondotto a fondi Ministeriali	MINT - Ministero dell'interno	Interventi di efficientamento energetico e adeguamento edifici comunali anno 2020	€ 140.000,00	 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
M2.C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica Definanziato da fondi PNRR – ricondotto a fondi Ministeriali	MINT - Ministero dell'interno	Lavori di restauro del Teatro Cagnoni (risanamento delle murature e consolidamento della copertura lignea)	€ 340.000,00	 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
M2.C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica Definanziato da fondi PNRR – ricondotto a fondi Ministeriali	MINT - Ministero dell'interno	Interventi di efficientamento energetico e adeguamento edifici comunali anno 2023	€ 170.000,00	 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
M2.C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica Definanziato da fondi PNRR – ricondotto a fondi Ministeriali	MINT - Ministero dell'interno	Interventi di efficientamento energetico e adeguamento edifici comunali anno 2024	€ 170.000,00	 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA
M5.C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	MLPS - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	Sostegno alle capacità genitoriale e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie con bambini	€ 211.500,00	 M5. INCLUSIONE E COESIONE
M5.C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	MLPS - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	Housing temporaneo e stazioni di posta - Housing First – Attivazione di un'assistenza alloggiativa temporanea	€ 350.000,00	 M5. INCLUSIONE E COESIONE
M5.C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	MLPS - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	Percorsi di autonomia per persone con disabilità	€ 669.120,00	 M5. INCLUSIONE E COESIONE

- **RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE**

L'obiettivo si propone l'attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 (Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023) e da ultimo dal PNA 2025 approvato dall'ANAC con delibera n. 19 del 28 gennaio 2026. Con specifico riferimento agli interventi PNRR e agli altri interventi strategici intersettoriali, si applicano tutte le misure generali previste dal presente PIAO (Sezione 2. Valore Pubblico e Performance, Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza), con particolare attenzione a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti ed appalti pubblici".

SETTORI COINVOLTI

- Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate
- Settore Politiche Sociali, Culturali, Educative e Giovanili
- Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino
- Settore Città Pubblica
- Settore Governo del Territorio e Attività Economiche
- Settore di Staff
- Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici

- **RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO**

L'obiettivo si propone di garantire il rispetto della normativa sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali. La circolare RGS n. 1 del 03.01.2024 fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". In particolare, nella parte seconda, la circolare prevede che le amministrazioni, nell'ambito del sistema di programmazione e performance, provvedano ad assegnare obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporterà una decurtazione come previsto dalla predetta circolare e nelle percentuali di legge.

SETTORI COINVOLTI

- Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate
- Settore Politiche Sociali, Culturali, Educative e Giovanili
- Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino
- Settore Città Pubblica
- Settore Governo del Territorio e Attività Economiche
- Settore di Staff
- Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici

- **PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

L'obiettivo si propone di garantire la partecipazione attiva dei dipendenti alle attività formative come stabilito dalla Direttiva del 15 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sulla formazione del personale dipendente.

In particolare, il target prevede il conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici attraverso un numero di ore annue di formazione procapite non inferiore a 40.

SETTORI COINVOLTI

- Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate
- Settore Politiche Sociali, Culturali, Educative e Giovanili
- Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino
- Settore Città Pubblica
- Settore Governo del Territorio e Attività Economiche
- Settore di Staff
- Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici

PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

Il Piano Triennale per la Transizione Digitale è consultabile al seguente link, nella dedicata sezione dell'Amministrazione Trasparente del Comune di Vigevano:

<https://vigevano.e-pal.it/L190/?idSezione=470795&id=&sort=&activePage=&search=>

PIANO DELLE PERFORMANCE

Il Piano delle Performance costituisce l'allegato A al presente PIAO, consultabile al seguente link, nella dedicata sezione dell'Amministrazione Trasparente del Comune di Vigevano:

<https://vigevano.e-pal.it/L190/?idSezione=536406&id=&sort=&activePage=&search=>

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2026-2028

1. Premessa e finalità generali

Il Piano delle Azioni Positive (PAP) è il documento triennale attraverso il quale il Comune di Vigevano programma azioni concrete per:

- prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione diretta e indiretta;
- individuare e progressivamente superare gli squilibri di genere nell'organizzazione del lavoro, in coerenza con i principi di parità tra uomini e donne;
- promuovere il benessere organizzativo, la conciliazione vita–lavoro e un ambiente di lavoro rispettoso e inclusivo.

Il PAP ha validità triennale, ma mantiene natura dinamica, in quanto le azioni proposte sono aggiornabili annualmente. Esso rappresenta la concretizzazione delle strategie e delle prospettive che l'Amministrazione Comunale, con il contributo del CUG, individua e rimodula a seguito dell'emersione di nuovi bisogni, di nuove opportunità, di emergenze organizzative e di percorsi di miglioramento via via definiti.

Avere personale che possa trarre soddisfazione dallo svolgimento delle proprie mansioni, nella consapevolezza del ruolo essenziale di interfaccia tra la città e le istituzioni pubbliche, costituisce un fattore di primaria rilevanza per l'Amministrazione. Un'organizzazione dotata di lavoratrici e lavoratori motivati e posti nelle condizioni di operare adeguatamente contribuisce in modo diretto al miglioramento della qualità dei servizi resi alla collettività. Attraverso l'adozione del PAP, l'Ente intende intervenire sui fattori che generano squilibri in termini di opportunità e benessere organizzativo, affrontando quelle dinamiche sfavorevoli che possono dar luogo a situazioni di disagio, stress e conflittualità.

Con il presente Piano, il Comune di Vigevano intende svolgere un ruolo propositivo e propulsivo nella promozione e attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale, ponendosi in continuità con gli obiettivi del precedente PAP che, in forma aggiornata e maggiormente operativa, si ripropongono anche per il triennio 2026–2028.

Il PAP 2026–2028:

- si colloca nel quadro normativo definito dal D.Lgs. 198/2006, dal D.Lgs. 165/2001, dalle Direttive 4/3/2011 e n. 2/2019 e dalla disciplina del PIAO;
- riprende i principi incardinati nel Regolamento sul lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto), che definisce modalità, condizioni e obiettivi del lavoro a distanza nel Comune di Vigevano;

- è coerente con la Relazione annuale del CUG sulla condizione del personale, con il Piano della Performance e con la programmazione generale dell'Ente;
- si configura inoltre come strumento di prevenzione e contrasto di molestie, molestie sessuali e violenza nel mondo del lavoro, in coerenza con la Convenzione ILO n. 190/2019 e con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, promuovendo ambienti di lavoro sicuri e rispettosi della dignità di tutte e tutti.

2. Quadro di contesto del personale

2.1 Andamento degli organici

Dai dati storici e più recenti risulta:

Anno	Dipendenti totali	Note
2009	481	
2024	312	Riduzione progressiva nel quindicennio
2025	307	Dato al 31/12/2025

Nell'arco 2009–2025 si registra quindi una **riduzione rilevante del personale** a fronte di:

- aumento degli adempimenti normativi, delle incombenze burocratiche e degli obblighi di rendicontazione;
- crescente complessità dei servizi alla cittadinanza.

Ne consegue un aumento del carico di lavoro pro capite che non è solo ipotizzabile in astratto. La recente attività di valutazione del rischio da stress lavoro-correlato, condotta dal Datore di lavoro e dal Servizio di Prevenzione e Protezione con il coinvolgimento dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008, ha infatti evidenziato, in una prima fase, un livello di “rischio medio” per il Settore Tecnico. Tra marzo e aprile 2025, per tale gruppo di lavoratrici e lavoratori è stata pertanto avviata una seconda fase di approfondimento, mediante somministrazione di un questionario anonimo on-line, i cui esiti complessivi, allo stato attuale, non sono stati ancora formalmente restituiti agli interessati, né agli organismi paritetici.

In tale quadro, una volta disponibili i risultati analitici dell'indagine, appare opportuno che l'Ufficio Risorse Umane li condivida con il CUG e con la RSU, affinché possano essere valutate, se del caso, ulteriori azioni positive mirate da inserire o integrare nel PAP, con parti-

colare attenzione alla macro-area interessata e ad eventuali altri settori che dovessero presentare analoghe criticità.

2.2 Dati anagrafici, di genere e di inquadramento

Al 31/12/2025 la situazione del personale del Comune di Vigevano è la seguente:

Voce	N. totale	Donne (n./%)	Uomini (n./%)
Dipendenti totali	307	212 (69%)	95 (31%)
Tempo indeterminato	301	208	93
Tempo determinato	6	5	1
Part-time	17	13	4
Dirigenti + Segretario Gen.	5 + 1	3	2 + 1
EQ (elevata qualificazione) + Alta specializzazione	28 + 1	19 + 1	9

Si evidenzia dunque una marcata prevalenza femminile nell'organico e un ricorso al part-time prevalentemente femminile, verosimilmente connesso ai carichi di cura familiare.

Questi elementi suggeriscono l'opportunità di monitorare, con lettura di genere e di età, l'accesso a progressioni, incarichi, strumenti di conciliazione e lavoro a distanza, al fine di prevenire squilibri sistematici nei percorsi professionali e garantire che gli strumenti di flessibilità non si traducano, soprattutto per le donne, in minori opportunità di sviluppo di carriera.

2.3 Lavoro a distanza, orario di lavoro e turnazioni

- Con Deliberazione di G.C. n. 182/2022 è stato adottato il POLA; successivamente, il Regolamento sul lavoro a distanza ha sostituito la disciplina previgente e il POLA, definendo lavoro agile e lavoro da remoto come forme di lavoro a distanza.
- La quota di personale che ha sottoscritto un progetto di lavoro agile si attesta intorno al 40% dei lavoratori, a fronte di una percentuale di poco superiore al 20% rilevata solo un anno prima: si tratta quindi di un raddoppio in un solo anno, che evidenzia come lo strumento sia percepito dal personale come utile ed effettivamente praticabile. Sarebbe opportuno che tale dato fosse ulteriormente articolato per genere, età e per Settore, in

modo da verificare eventuali squilibri nell'accesso allo smart working e correggerli, ove necessario, con azioni mirate.

- Dalle informazioni ad oggi disponibili non risultano, né sul fronte interno né su quello dell'utenza, criticità riconducibili in modo diretto al ricorso al lavoro agile (ritardi sistematici, mancato rispetto delle scadenze, disservizi), il che conferma che, se correttamente programmato e monitorato, esso rappresenta uno strumento che funziona e che può essere ulteriormente valorizzato in chiave di conciliazione vita-lavoro e di benessere organizzativo.
- Il Regolamento sul lavoro a distanza prevede, a carico dei Dirigenti di Settore, specifiche attività di monitoraggio periodico sull'andamento dei progetti e sui risultati conseguiti: in coerenza con le finalità del PAP, è auspicabile che gli esiti sintetici di tali monitoraggi siano condivisi annualmente con il CUG e con la RSU, così da poter valutare, se del caso, l'introduzione di ulteriori azioni positive o correttivi organizzativi a favore dei settori e dei gruppi di personale maggiormente coinvolti.
- L'orario di lavoro è articolato su 36 ore settimanali. Attualmente è presente una fascia di flessibilità di mezz'ora in ritardo sull'entrata in servizio, normalmente accessibile al personale con profilo amministrativo, mentre altri profili ne risultano solo parzialmente coinvolti. Il personale richiede da anni l'estensione di tale flessibilità anche per l'entrata anticipata in servizio, per esigenze generali di reperimento del parcheggio o di condizioni climatiche di disagio, senza ovviamente causare disservizi agli sportelli aperti al pubblico.
- Il regime di turnazione riguarda in modo particolare personale in servizio presso Polizia Locale, Asili Nido e Scuole dell'Infanzia, Teatro e Castello. Proprio nei servizi a turno si concentra una quota significativa di stress lavoro-correlato potenziale, per via di orari rigidi, lavoro festivo e notturno, contatto con l'utenza e gestione di situazioni conflittuali.

2.4 Età anagrafica e sostenibilità dei ruoli

Per alcuni profili non "da ufficio" (Polizia Locale, personale educativo 0–6, ecc.) l'età anagrafica incide in modo diretto sulla **sostenibilità fisica ed emotiva** delle mansioni:

- gli agenti di Polizia Locale su strada sono esposti a condizioni climatiche sfavorevoli, turni, gestione di conflitti e urgenze;
- educatrici e insegnanti 0–6 svolgono attività continuative in piedi, con movimentazione di carichi, cura e gestione diretta dei bambini, in ambienti spesso affaticanti.

Non è realistico prevedere, per il personale più anziano, un impiego esclusivo e continuativo in tali mansioni usuranti per l'intera carriera.

Il PAP 2026–2028 assume quindi il **fattore età** come variabile organizzativa da monitorare e gestire, collegandolo:

- alle politiche di rotazione tra attività interne/esterne;
- a percorsi di graduale riposizionamento verso ruoli meno gravosi;
- alla prevenzione di infortuni, affaticamento e stress lavoro–correlato.

2.5 Disabilità, fragilità e accomodamenti ragionevoli

All'interno dell'Ente è presente personale con **disabilità, patologie croniche o condizioni di fragilità** che possono essere aggravate da determinate mansioni, orari o condizioni di lavoro.

Il PAP riconosce il principio degli **accomodamenti ragionevoli**, impegnando l'Amministrazione a:

- evitare soluzioni “difensive” o punitive (es. spostamenti non motivati o marginalizzanti) che rischiano di peggiorare le condizioni di salute;
- valutare sistematicamente, con il supporto del Medico competente e delle Risorse Umane, le richieste di adattamento di mansioni, orari, ausili e spazi;
- programmare, anche in raccordo con l'Azione 4, una ricognizione degli accomodamenti già in atto e delle ulteriori misure possibili, in particolare nei servizi più gravosi.

3. Macro–obiettivi del Piano 2026–2028

In continuità con i Piani precedenti, ma con maggiore attenzione operativa, il PAP 2026–2028 persegue i seguenti macro–obiettivi:

1. **Favorire un equilibrio sostenibile tra vita privata e lavoro**, mediante l'utilizzo di strumenti di flessibilità organizzativa (lavoro a distanza, gestione dei turni, flessibilità oraria, accomodamenti ragionevoli) che tengano conto anche dell'età e della salute delle persone e che, al tempo stesso, non penalizzino le carriere, le opportunità di partecipare alla formazione e i percorsi di sviluppo professionale.
2. **Promuovere pari opportunità e condizioni di lavoro inclusive**, prevenendo e contrastando discriminazioni, molestie, mobbing e disparità di trattamento connesse a genere, età, disabilità o altre condizioni personali, attraverso segnalazione e gestione dei conflitti, nonché tramite specifici percorsi formativi e di sensibilizzazione.

3. **Migliorare in modo continuativo il benessere organizzativo e la qualità del clima interno**, presidiando le situazioni di rischio di stress lavoro-correlato tramite monitoraggi periodici, indagini di benessere, interventi correttivi dei risultati emersi e il coinvolgimento integrato del CUG, del Medico competente, del datore di lavoro, dell'RSPP, dei rappresentanti dei lavoratori e dei Dirigenti.

4. Metodo di lavoro, monitoraggio e valutazione

Per superare la logica meramente formale dei PAP precedenti, il Piano 2026–2028 introduce:

4.1 Relazione annuale di monitoraggio PAP

- redazione di una **Relazione annuale di monitoraggio** sullo stato di attuazione delle azioni (previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011), a cura di CUG e Risorse Umane, con il contributo dei Dirigenti di Settore;
- presentazione agli Organi di vertice e alla RSU e successiva messa a disposizione del personale tramite intranet/comunicazione interna.

4.2 Indicatori per ciascuna Azione

Per ogni Azione sono individuati:

- indicatori quantitativi (n. partecipanti, ore di formazione, n. progetti di lavoro agile);
- indicatori qualitativi (esiti di questionari, percezione di equità e benessere, valutazioni su turni e carichi di lavoro);
- target temporali (obiettivi per anno e per fine triennio).

4.3 Ruolo operativo del CUG

L'operatività del CUG si articola in:

- coinvolgimento strutturale nella progettazione, monitoraggio e revisione delle Azioni Positive;
- proposta di iniziative in tema di informazione, formazione, ascolto e prevenzione delle discriminazioni;
- partecipazione alla lettura dei dati di contesto e degli esiti delle indagini di benessere.

4.4 Ambito trasversale: dati disaggregati, lettura di genere e impatto organizzativo

In modo trasversale a tutte le Azioni Positive, l'Ente riconosce che la disponibilità di dati aggiornati costituisce un presupposto essenziale per individuare eventuali squilibri e programmare interventi efficaci.

A tal fine, il Comune si impegna, per quanto di competenza e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, a raccogliere e rendere disponibili al CUG e agli altri soggetti interessati, in forma aggregata e/o disaggregata, i seguenti elementi, ove non già sistematicamente rilevati:

- consistenza degli organici per genere, età, categoria, profilo professionale e Settore;
- utilizzo di part-time, lavoro agile e lavoro da remoto, per genere, età e Settore;
- utilizzo degli strumenti di conciliazione e cura (congedi parentali, permessi e congedi ex legge 104, altri congedi per assistenza), per genere, età e Settore;
- dati relativi a progressioni economiche orizzontali e verticali, incarichi di responsabilità, posizioni organizzative ed elevata qualificazione/alta professionalità, valutazione della performance e procedimenti disciplinari per genere, età, categoria, regime orario e Settore;
- partecipazione alla formazione, per genere, profilo e regime orario (tempo pieno/part-time, presenza/lavoro a distanza);
- principali risultati delle indagini di benessere organizzativo e delle valutazioni del rischio da stress lavoro-correlato, letti per genere, età, regime orario e Settore.

Tali informazioni saranno utilizzate, in particolare, ai fini:

- della Relazione annuale di monitoraggio del PAP;
- della Relazione CUG sulla condizione del personale;
- dell'eventuale rimodulazione delle Azioni Positive e dell'individuazione di nuove priorità di intervento in una logica di impatto di genere e di attenzione alle fasi del ciclo di vita lavorativa.

5. Sintesi delle Azioni Positive 2026–2028

Azione	Titolo sintetico	Ambito prevalente
A1	Lavoro a distanza e flessibilità oraria	Conciliazione vita–lavoro, smart working
A2	Formazione generale e di settore, pari opportunità	Sviluppo competenze, cultura organizzativa

Azione	Titolo sintetico	Ambito prevalente
A3	Gestione strutturata delle segnalazioni di disagio e conflitti	Disagio, mobbing, discriminazioni, molestie
A4	Programma integrato di benessere e ascolto organizzativo	Benessere, prevenzione stress, supporto

6. Azioni Positive dettagliate

AZIONE 1

Continuità della cultura organizzativa attraverso il lavoro a distanza e la flessibilità oraria

Destinatari

- Dipendenti con attività “laborabili a distanza” (smartabili) ai sensi del Regolamento sul lavoro a distanza;
- personale per il quale sia attivabile lavoro agile o lavoro da remoto secondo i criteri regolamentari.

Obiettivi

- Promuovere il lavoro a distanza come leva di modernizzazione, efficienza e qualità dei servizi, e non solo come misura emergenziale.
- Garantire l’accesso al lavoro agile nel rispetto della soglia minima prevista dalla normativa (almeno il 15% dei dipendenti con attività smartabili che ne facciano richiesta), con criteri trasparenti e non discriminatori.
- Rafforzare la flessibilità oraria in ingresso/uscita, riducendo lo stress legato agli spostamenti casa–lavoro e alla ricerca di parcheggio.
- Assicurare che il ricorso al lavoro a distanza non comporti penalizzazioni nella valutazione della performance, nelle progressioni e nelle opportunità di sviluppo professionale.

Azioni da intraprendere

1. Ricognizione periodica delle attività smartabili

- aggiornamento annuale, a cura dei Dirigenti di Settore, delle attività “laborabili a distanza”;

- coerenza con la mappatura prevista dal Regolamento e con l'evoluzione organizzativa degli uffici.

2. **Verifica dell'equilibrata distribuzione dello smart working**

- analisi annuale della distribuzione dei progetti di lavoro agile per Settore, genere, età e profilo professionale;
- eventuali misure correttive in caso di squilibri non giustificati.

3. **Flessibilità oraria rafforzata**

- proposta di estendere la fascia di flessibilità in ingresso **dalle 7.30 alle 9.00**, con corrispondente flessibilità in uscita;
- riconoscimento che anticipare la timbratura prima delle 8.00 rappresenterebbe una misura di miglioramento concreto delle condizioni lavorative, richiesta da un elevato numero di dipendenti;
- priorità di utilizzo della flessibilità per i profili che necessitano di orari anticipati (ad es. per motivi di cura familiare o pendolarismo).

4. **Tutela delle carriere e della professionalità**

- inserimento, nei criteri di valutazione e nelle linee guida interne, del principio secondo cui il lavoro a distanza non può costituire motivo di esclusione da progressioni, incarichi, responsabilità e formazione.

5. **Scheda annuale di monitoraggio per Settore**

- ogni Dirigente compila una **scheda sintetica annuale** sull'andamento del lavoro agile nel proprio Settore (numero progetti, principali benefici, eventuali criticità, proposte migliorative);
- le schede sono trasmesse a Risorse Umane, CUG e RSU, per alimentare il monitoraggio PAP e la programmazione del triennio successivo.

Attori

- Dirigenti di Settore, Servizio Risorse Umane, Servizio Informatico, CUG, RSU/OO.SS.

Tempi

- Intero triennio 2026–2028, con verifiche annuali.

Indicatori

- % di dipendenti con attività smartabili che usufruiscono del lavoro agile (target: $\geq 15\%$ minimo normativo, mantenendo il valore intorno o sopra il 40% attuale ove compatibile con l'organizzazione);
- n. di accordi individuali di lavoro agile/lavoro da remoto attivi per anno;

- % di lavoratori in smart working che ottengono progressioni/riconoscimenti professionali in linea con i colleghi in presenza;
- % di personale che valuta positivamente l'impatto del lavoro a distanza sulla conciliazione vita–lavoro (questionario di benessere).

AZIONE 2

Sviluppo di percorsi formativi generali e di settore, con attenzione alle pari opportunità

Destinatari

- Tutto il personale, con specifici moduli per Dirigenti, EQ, personale a turno e personale neoassunto.

Obiettivi

- Promuovere una **formazione continua** sulle competenze tecnico–professionali e sulle competenze trasversali, nonché sui software più utilizzati all'interno dell'Ente (protocollo, contabilità, ecc.).
- Diffondere una cultura condivisa in tema di pari opportunità, rispetto, prevenzione delle discriminazioni, violenza e molestie, e ruolo del CUG.
- Assicurare che:
 - almeno il **70% del personale** partecipi, nel triennio, ad almeno un modulo su pari opportunità/benessere/rispetto;
 - il **100% di Dirigenti ed EQ** partecipi, nel triennio, ad almeno un modulo su leadership inclusiva e gestione del lavoro a distanza.

Azioni da intraprendere

1. Piano formativo annuale

- definizione di un programma di formazione misto (e-learning e presenza) per macro–aree di bisogno (tecnica, normativa, relazionale, digitale);
- raccordo con il PIAO e con il Piano della Performance.

2. Moduli specifici su pari opportunità, violenza e molestie

- corsi su parità di genere, linguaggio inclusivo, prevenzione del mobbing, delle discriminazioni e delle molestie (incluse le molestie sessuali), in coerenza con la Convenzione ILO 190;
- modulo specifico **“Molestie e violenza al lavoro: cosa sono, come riconoscerle, cosa fare”**, con indicazione chiara:
 - dei canali interni di segnalazione (CUG, Risorse Umane, ecc.);

- del collegamento con eventuali procedure disciplinari e, se del caso, con i profili penali, precisando la distinzione tra i diversi piani (organizzativo, disciplinare, giudiziario);
- formazione su ruolo e funzioni del CUG, canali di segnalazione, strumenti di tutela.

3. Formazione manageriale per Dirigenti e EQ

- moduli su leadership inclusiva, gestione dei conflitti e delle segnalazioni, gestione di team misti presenza/remoto, valutazione per obiettivi, comunicazione con i collaboratori.

Attori

- Ufficio Formazione/Risorse Umane, Dirigenti, CUG, Servizio Informatico.

Tempi

- 2026–2028, con aggiornamento annuale del piano formativo.

Indicatori

- n. corsi erogati/anno;
- % dipendenti che partecipano ad almeno un corso/anno;
- % dipendenti che, nel triennio, frequentano almeno un modulo su pari opportunità/benessere/rispetto (target: $\geq 70\%$);
- % Dirigenti/EQ che frequentano almeno un modulo su leadership inclusiva/gestione lavoro agile (target: 100% nel triennio);

AZIONE 3

Gestione strutturata delle segnalazioni di disagio, conflitti e discriminazioni

Destinatari

- Potenzialmente tutto il personale, con particolare attenzione a chi segnala situazioni di:
 - conflitto organizzativo;
 - mobbing o molestie (incluse molestie sessuali);
 - discriminazioni (di genere, età, disabilità, ecc.);
 - rapporti critici con colleghi, responsabili, dirigenti o amministratori.

Obiettivi

- Mettere a disposizione delle lavoratrici e dei lavoratori **canali chiari, sicuri e riservati** per segnalare situazioni di disagio.

- Garantire una comunicazione chiara e accessibile sulle modalità di segnalazione, attraverso un vademecum sintetico e l'individuazione esplicita delle persone/servizi di riferimento (CUG, Risorse Umane, altri soggetti competenti).
- Garantire che ogni segnalazione riceva una **presa in carico entro tempi definiti** e una risposta, anche solo di tipo orientativo.
- Favorire la **gestione non conflittuale e non punitiva** dei problemi, privilegiando il confronto, la mediazione e le soluzioni organizzative.
- Rafforzare, nella pratica quotidiana, la cultura del **rispetto reciproco** tra colleghi, responsabili, dirigenti e organi politici.

Azioni da intraprendere

1. Canale unico di segnalazione del disagio

- attivazione di un indirizzo e-mail dedicato e/o di un form in intranet per l'invio delle segnalazioni al CUG, con indicazione chiara di:
 - chi può segnalare (tutti i dipendenti);
 - cosa si può segnalare (conflitti, discriminazioni, mobbing, comportamenti scorretti, molestie, ecc.);
 - come vengono trattati i dati (riservatezza, uso solo ai fini di analisi e gestione del caso);
- disponibilità di un modello di segnalazione (anche cartaceo) semplice e guidato;
- possibilità di invio della segnalazione anche tramite RSU/OO.SS. o delega ad un componente del CUG, per chi non si sente a proprio agio nel segnalare personalmente.

2. Procedura standard di presa in carico e gestione

- definizione di una procedura interna scritta, con indicazione di:
 - tempi massimi per la presa in carico (es. entro 10 giorni lavorativi);
 - tempi indicativi per una prima risposta (es. entro 30 giorni);
 - fasi operative essenziali (ricezione, analisi preliminare, eventuale coinvolgimento di Dirigente/R.U./Medico/RSPP, proposta di incontro, chiusura del caso con riscontro all'interessato);
- predisposizione di una scheda interna anonima di sintesi per ciascun caso (tipologia di problema, struttura interessata, esito), da utilizzare solo a fini statistici e di miglioramento organizzativo.

3. Comunicazione interna e “vademecum del rispetto”

- predisposizione di un vademecum interno (“Cosa fare se vivo una situazione di disagio sul lavoro”) con esempi di situazioni, riferimenti dei canali di segnalazione e contatti del CUG;
- diffusione del vademecum via intranet, e-mail e affissione in spazi comuni;
- inserimento di un richiamo alla cultura del rispetto nelle riunioni di Settore e nei momenti formativi (in collegamento con l’Azione 2).

4. Report annuale sintetico sulle segnalazioni

- redazione, a cura del CUG, di un report annuale anonimo con:
 - numero complessivo di segnalazioni;
 - tipologia (conflitto, rapporto con responsabile, discriminazione, molestie, altro);
 - principali interventi/azioni intraprese;
 - eventuali proposte organizzative all’Amministrazione;
- presentazione del report agli Organi di vertice e alla RSU, con sintesi disponibile per il personale nell’ambito della Relazione di monitoraggio PAP.

Clausola di garanzia dei diritti del lavoratore

La gestione delle segnalazioni da parte del CUG ha natura esclusivamente di ascolto, supporto e proposta di soluzioni organizzative e **non sostituisce né limita in alcun modo** i diritti delle lavoratrici e dei lavoratori di rivolgersi alle proprie rappresentanze sindacali, agli organismi di controllo interni ed esterni, alle autorità competenti o all’autorità giudiziaria, né pregiudica l’esercizio di eventuali azioni nelle sedi formali previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Attori

- CUG, Organi apicali, Dirigenti, Servizio Risorse Umane, Medico competente, RSPP, RSU/OO.SS.

Tempi

- 2026: definizione della procedura, attivazione dei canali di segnalazione e prima fase di comunicazione interna;
- 2027–2028: piena applicazione, con report annuale e eventuali adeguamenti.

Indicatori

- n. complessivo di segnalazioni di disagio pervenute al CUG e gestite (dato aggregato, non nominativo);
- % di segnalazioni per le quali viene fornita una prima risposta entro 30 giorni;

- n. dipendenti raggiunti da vademecum, incontri informativi o comunicazioni specifiche;
- variazione, nelle indagini di benessere, della percezione di:
 - possibilità di segnalare senza timore di ritorsioni;
 - rispetto e correttezza nelle relazioni interne.

AZIONE 4

Programma integrato di benessere e ascolto organizzativo

Destinatari

- Tutto il personale, con focus su:
 - servizi a turno (Polizia Locale, Nidi/Infanzia, Teatro, Castello);
 - personale in lavoro agile o in modalità mista;
 - personale di front office e settori con criticità da stress lavoro-correlato.

Obiettivi specifici

- Effettuare almeno **un'indagine annuale** sul benessere organizzativo.
- Rafforzare le competenze di Dirigenti e Responsabili nella gestione dello stress, dei conflitti e delle persone.
- Migliorare la comunicazione interna sugli strumenti di tutela e supporto.
- Valutare e promuovere **accomodamenti ragionevoli** per lavoratori con disabilità o fragilità, in raccordo con il Medico competente.

Azioni da intraprendere

1. Questionario annuale di benessere organizzativo

- progettazione condivisa (CUG, RSPP, Medico competente, Risorse Umane);
- somministrazione anonima a tutto il personale;
- restituzione aggregata dei risultati per Settore e indicazione di possibili interventi migliorativi.

2. Azioni di miglioramento per Settore

- dopo ogni indagine, ogni Dirigente condivide con il proprio Settore 2–3 priorità di miglioramento emerse dai dati (anche semplici: organizzazione delle riunioni, chiarimenti sugli orari, gestione carichi);
- le priorità sono trasmesse a CUG e Risorse Umane e costituiranno base per la Relazione di monitoraggio PAP e per eventuali aggiustamenti delle Azioni Positive.

3. Formazione specifica per Dirigenti e EQ

- moduli su gestione dei conflitti, stress lavoro–correlato, comunicazione con i collaboratori, gestione di team misti (presenza/da remoto), tutela della salute mentale.

4. **Ricognizione e gestione degli accomodamenti ragionevoli**

- ricognizione, nel corso del triennio, degli accomodamenti organizzativi già in atto (orari, mansioni alleggerite, ausili, spazi) per personale con disabilità o fragilità;
- definizione, con il supporto del Medico competente e delle Risorse Umane, di criteri interni per l'esame delle richieste di adattamento delle mansioni/procedure, al fine di garantire soluzioni non punitive e compatibili con la salute e la dignità delle persone.

Attori

- CUG, Risorse Umane, Dirigenti, Medico competente, RSPP, Servizio Informatico, eventuali consulenti esterni.

Tempi

- 2026: prima indagine di benessere;
- 2027–2028: consolidamento, eventuale revisione e ampliamento.

Indicatori

- tasso di risposta al questionario di benessere (target: $\geq 60\%$);
- n. ore di formazione dedicate a Dirigenti/EQ (target: almeno 8 ore/anno);
- miglioramento degli indicatori di benessere rispetto alla baseline 2026.

7. Ruolo del CUG nel ciclo del PAP 2026–2028

Il Comitato Unico di Garanzia:

- propone e monitora, con cadenza annuale, le Azioni Positive e i relativi indicatori;
- riceve e analizza le segnalazioni di disagio, proponendo soluzioni organizzative e raccomandazioni agli Organi di vertice;
- collabora alla progettazione delle indagini di benessere e alla lettura dei risultati, con particolare attenzione alle differenze di genere, età, regime orario e Settore;
- promuove la cultura delle pari opportunità, della corresponsabilità di cura e del rispetto attraverso iniziative informative e formative.

L'Amministrazione, compatibilmente con le risorse di bilancio, si impegna a **sostenere le azioni previste dal PAP e le attività del CUG**, anche attraverso la destinazione di risorse minime per iniziative di formazione, indagini di benessere, comunicazione e funzionamento degli strumenti di ascolto.

8. Conclusioni

Con il presente Piano delle Azioni Positive 2026–2028, il Comune di Vigevano:

- conferma il proprio impegno formale in materia di pari opportunità, benessere e inclusione;
- introduce strumenti concreti di monitoraggio, valutazione e ascolto;
- amplia e rafforza le Azioni Positive, con particolare attenzione a:
 - lavoro a distanza e flessibilità oraria;
 - formazione continua e cultura del rispetto;
 - benessere organizzativo e accomodamenti ragionevoli;
 - sostenibilità delle turnazioni e gestione dell'età lavorativa.

L'obiettivo è trasformare il PAP da documento statico e ripetitivo a **leva effettiva di miglioramento organizzativo**, a beneficio delle lavoratrici, dei lavoratori e della qualità dei servizi resi alla cittadinanza.

2.3 - Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, apre nuovi scenari negli strumenti di programmazione, introducendo all'interno del nuovo documento di programmazione, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

Tra i Piani assorbiti dal PIAO è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che viene ricondotto alla SEZIONE 2 “*Valore Pubblico, performance e Anticorruzione*” e diviene una specifica Sotto-Sezione denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

Ai sensi dell'articolo 3 comma 1 lettera c) del DM n. 132 del 30 giugno 2022, la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti regolamentari generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla scorta delle indicazioni del PNA, da ultimo si richiama il PNA 2025 approvato dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 19 del 28 gennaio 2026, contiene l'analisi del contesto esterno ed interno che rientra tra le attività fondamentali per tarare le misure di prevenzione della corruzione. La valutazione del contesto interno permette all'Ente di evidenziare i rischi corruttivi in relazione alla sensibilità della propria struttura.

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC); attraverso il PNA l'Autorità coordina

l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione.

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

La presente sottosezione fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (articolo 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

L'ASSETTO NORMATIVO NAZIONALE – PNA E RELATIVI AGGIORNAMENTI

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione, iniziato con la legge 190/2012, è stato completato con l'emanazione dei seguenti provvedimenti:

- *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”*, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235.
- *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, approvato con decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'articolo 1 della Legge n. 190 del 2012”, come modificato e ridenominato con decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97.
- *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”*, approvato decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
- *“Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni.”*, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dalla legge n.190, aggiornato dal successivo D.P.R. 9 giugno 2021, n. 80.

- *“Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2013, n.190”*, siglata in data 24 luglio 2013.
- *“Piano Nazionale Anticorruzione – P.N.A.”*, approvato dalla C.I.V.I.T. con Deliberazione 11.9.2013, n. 73, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica.
- *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*, approvato dall’A.N.A.C con *determinazione n. 12 del 28.10.2015*, a seguito delle modifiche del quadro normativo introdotte con il decreto legge 90/2014, convertito, con modificazioni, nella legge 114/2014; l’aggiornamento reca più puntuali indicazioni per la predisposizione e gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell’area di rischio relativa ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (la più ampia definizione di “area di rischio contratti pubblici”, in luogo di quella di “affidamento di lavori, servizi e forniture”, è risultata finalizzata ad una analisi più approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto), nonché indicazioni relative ad alcune aree di rischio, definite dal piano come “generali” (incarichi e nomine; gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; legale e contenzioso) e “specifiche”.
- *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, approvato con decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.
- *“Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*, approvato dalla A.N.A.C. con Deliberazione 3.8.2016, n. 831, recante ulteriori precisazioni circa le misure di contrasto della corruzione, predisposto da A.N.A.C. in virtù dell’articolo 1, comma 2 bis della legge 190/2012, introdotto dal decreto legislativo 97/2016.
- *“Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, approvato dall’ANAC con *Deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017*, recante puntuali indicazioni per la redazione ed aggiornamento dei PTPC di alcune specifiche amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali (le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie).
- *“Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, approvato dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, recante, oltre ad alcune ulteriori precisazioni sulla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche una parte speciale riferita ad alcune specifiche

Amministrazioni (Agenzie Fiscali) e procedure (gestione dei fondi comunitari da parte dello Stato e delle Regioni e gestione dei rifiuti da parte delle Autorità d'ambito, ove costituite), nonché alcune proposte di semplificazione per i piccoli Comuni (al di sotto dei 15.000 abitanti).

- *“Piano Nazionale Anticorruzione 2019”*, approvato dalla A.N.A.C. con Deliberazione 13.11.2019, n. 1064, con il quale è stata rivista la parte generale del PNA, integrandola con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori; tale nuova parte generale del PNA ha pertanto superato, per espressa indicazione di ANAC, le indicazioni contenute nelle parti generali dei precedenti PNA e negli aggiornamenti annuali. In allegato al suddetto PNA sono state fornite precise indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, optando per un nuovo approccio di tipo qualitativo per la misurazione dei rischi e specificando, conseguentemente, che l'allegato n.5 del PNA 2013 non deve più essere considerato un riferimento metodologico da seguire; peraltro, lo stesso nuovo PNA precisa che, laddove le Amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando il richiamato allegato 5, il nuovo approccio valutativo qualitativo potrà essere applicato con gradualità, ma in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021/2023;

- *“Piano Nazionale Anticorruzione 2022”*, approvato definitivamente dal Consiglio di ANAC il 17 gennaio 2023 con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7, con la quale l'Autorità ha inteso recepire le urgenze introdotte con il PNRR e tenere conto della disciplina sul Piano Integrato di Organizzazione e Attività, considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

- *“Piano Nazionale Anticorruzione 2025”*, approvato dal Consiglio di ANAC con delibera n. 19 del 28 gennaio 2026.

Il Piano è suddiviso in due parti: una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative, ed una seconda, speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

Nella parte generale un approfondimento è stato dedicato al divieto di pantouflage, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva. L'ANAC, nella propria attività di vigilanza, ha rilevato che tale istituto, che avrebbe una estrema

importanza se correttamente applicato, comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa della laconica previsione normativa. Per questo si è inteso offrire chiarimenti e soluzioni operative di misure da inserire nei Piani.

La parte speciale del PNA è dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. I numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento. Proprio per la diffusione di numerose norme derogatorie, l'Autorità ha, innanzitutto, voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

Le indicazioni contenute nel PNA, dunque, dovrebbero costituire elementi di qualità e trasparenza per l'attività amministrativa dei destinatari e miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese ed essere stimolo di costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

Con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 e da ultimo con il PNA 2025, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha deciso di dedicare l'approfondimento alla disciplina in materia dei contratti pubblici che, come è noto, è stata innovata dal Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" e successive modifiche ed integrazioni.

Gli ambiti di intervento in riferimento alle disposizioni del Codice dei contratti pubblici sono circoscritti in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli articoli 23, co. 5 e 28, co. 4 del

Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

L'aggiornamento del PNA, inoltre, reca precisazioni e suggerimenti considerando i rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni e individua strumenti di prevenzione, da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per conseguire gli obiettivi strategici, migliorando nel complesso la qualità dell'azione amministrativa.

GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, in modo coordinato, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il decreto legge n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, sopprimendo l'AVCP e trasferendo le competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha ridisegnato la missione istituzionale dell'ANAC.

Questa può essere individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti e approva il Piano nazionale anticorruzione ed i suoi aggiornamenti.

A livello periferico, gli enti territoriali sono tenuti ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), oggi confluito nel PIAO.

Diverse sono gli organi e le figure che necessariamente sono tenute a intervenire nel processo di formazione ed attuazione del Piano, anche se la normativa attribuisce una particolare responsabilità al RPCT; ma l'interlocuzione e la condivisione degli obiettivi di pre-

venzione della corruzione tra gli organi e le figure coinvolte è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di anticorruzione.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha un ruolo centrale e fondamentale nell'ambito della normativa specifica. La Legge 190/2012 stabilisce che il responsabile della prevenzione della corruzione venga individuato dall'organo di indirizzo politico tra i dirigenti di ruolo in servizio. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione e' individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione.

Questo criterio è volto ad assicurare che l'RPCT sia un dirigente stabile dell'amministrazione, con un'adequata conoscenza della sua organizzazione e del suo funzionamento, dotato della necessaria imparzialità ed autonomia valutativa che ne assicura la stabilità della posizione.

In particolare, al RPCT, in condizioni di indipendenza e di garanzia, ulteriormente rafforzate dal D. Lgs. 97/2016, sono assegnate dalla Legge le seguenti competenze:

- a) elabora la sottosezione 2.3 di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza e i relativi aggiornamenti annuali e la propone alla Giunta Comunale per la relativa l'approvazione, che deve aver luogo entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) comunica annualmente all'intera struttura organizzativa il PIAO approvato;
- c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano, proponendone le eventuali modifiche, qualora necessario;
- d) organizza, di concerto con i Dirigenti, l'attività di formazione del personale sulle tematiche della Legalità e della Trasparenza, proponendo il relativo piano annuale di formazione;
- e) predispone la relazione annuale sull'attività svolta secondo le indicazioni stabilite dall'ANAC, sentiti i dirigenti dell'Ente;
- f) sottopone la relazione sull'attività svolta al controllo dell'Organismo Indipendente di Valutazione, anche ai fini della valutazione dei dirigenti;

- g) quando richiesto, interloquisce con ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- h) riesamina le istanze di accesso civico a termini di legge;
- i) segnala all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il ruolo trasversale del RPCT all'interno dell'Amministrazione riconosce allo stesso un'azione di impulso e coordinamento nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza e nella verifica di idoneità di tale sistema al contenimento di fenomeni di cattiva amministrazione.

L'RPCT predispone il sistema complessivo di prevenzione della corruzione nell'Ente; programma le attività utili a garantire la corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza; svolge attività di monitoraggio sull'effettiva ed adeguata attuazione di quanto programmato. Lo stesso svolge, inoltre, attività di collegamento con le altre sezioni del PIAO, in particolare con la performance (la cui realizzazione è necessaria al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico) e con le unità coinvolte nell'attuazione dei progetti di PNRR.

I risultati dell'attività svolta, compresi gli esiti dei monitoraggi e di rendicontazione finale relativi alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", sono resi noti dal RPCT nella Relazione annuale pubblicata sul Sito Istituzionale dell'Ente, entro il 15 dicembre di ogni anno. La relazione è trasmessa al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo con le informazioni e i documenti eventualmente richiesti.

In caso di periodo di temporanea assenza del RPCT, il sostituto viene individuato nella figura del Dirigente che svolge funzione di Vice Segretario. In caso di vacatio del ruolo di RPCT, invece, l'organo di indirizzo si attiva per la nomina di un nuovo Responsabile con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per il Comune di Vigevano è il Segretario Generale, Dottoressa Maranta Colacicco, nominata con Decreto Sindacale n. 17 del 20 luglio 2026; le funzioni di vice RPCT vengono svolte dal Vice Segretario Dr. Giuseppe Calcaterra, nominato con Decreto Sindacale n. 14 del 28 aprile 2023 e confermato con Decreto Sindacale n. 14 del 30 giugno 2026.

GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

L'ANAC ha più volte rimarcato il ridotto coinvolgimento degli Organi di indirizzo politico nel processo di definizione delle strategie di prevenzione della corruzione e nella elaborazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

È pur vero che, alla luce della disciplina vigente, gli organi di indirizzo politico dispongono di rilevanti competenze in materia, quali la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (competenza attribuita al Sindaco), la formale approvazione del Piano e dei relativi aggiornamenti annuali (competenza attribuita alla Giunta Comunale), all'interno del quale sono anche definiti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Giunta Comunale riceve altresì la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta e delle eventuali criticità e disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione/contrasto dei fenomeni corruttivi previste nel PIAO.

La Giunta Comunale garantisce altresì il raccordo fra le previsioni della presente sottosezione e gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, traducendo le misure ivi previste in specifici obiettivi gestionali assegnati ai competenti Dirigenti (e a cascata a tutta la struttura organizzativa) con il Piano della Performance.

I DIRIGENTI

Attualmente presso l'Ente sono in servizio n. 7 Dirigenti compreso il Segretario Generale.

In quanto responsabili degli uffici e dei servizi ricadenti nei settori di rispettiva competenza:

- partecipano attivamente all'analisi dei rischi;
- propongono le misure di prevenzione relative ai processi di propria competenza;
- assicurano l'attuazione delle misure previste dal presente piano nei processi di propria competenza;
- promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori;
- provvedono a monitorare le attività individuate dal presente piano come a più alto rischio di corruzione e a indicare in quali procedimenti si palesano criticità, proponendo le necessarie azioni correttive;
- garantiscono un tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini della trasparenza nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web del Comune di Vigevano, tenendo presente che i dati trasmessi devono garantire l'integrità ed il costante aggiornamento, devono soddisfare le caratteristiche di completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità nonché conformità ai documenti originali.

La condivisione del presente Piano, sia nella fase di predisposizione che in quella di attuazione, avviene periodicamente anche attraverso la partecipazione dei Dirigenti al Comitato di Direzione, convocato dal Segretario Generale.

Semestralmente i Dirigenti sono tenuti a rendicontare al RPCT l'attuazione delle misure preventive adottate dal Piano, mediante la compilazione di un'apposita griglia di rilevazione, i cui contenuti sono riportati nel paragrafo relativo al monitoraggio, nonché a presentare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza i dati e le informazioni da questi richiesti ai fini della predisposizione della relazione annuale dell'attività svolta; gli stessi provvedono semestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare semestralmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel merito del monitoraggio.

Ciascun Dirigente propone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, gli argomenti e temi da inserire nel piano annuale di formazione del personale del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

I Dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione; attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo; procedono, di norma, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo 36/2023 e successive modificazioni ed integrazioni; redigono la programmazione pluriennale delle forniture dei beni e servizi e lavori, che costituisce parte integrante del Documento Unico di Programmazione (DUP). Sono fatte salve le forniture, i servizi e i lavori dichiarati urgenti con idonea motivazione.

I Dirigenti sono responsabili, ciascuno nel proprio ambito di competenza, della pubblicazione e aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dalle norme sulla trasparenza ed accesso agli atti; ogni Dirigente nomina un referente in tema di

attuazione delle misure, anche con particolare riferimento all'attuazione del “sistema della trasparenza”. Inoltre, ciascuno nell'ambito delle proprie aree di rischio, nomina un referente che, coordinandosi con l'ufficio dei controlli interni, collabori con il RPCT in tema di controlli successivi sugli atti, fornendo i dati e le informazioni richiesti.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (l'articolo 33 - ter, comma 2, del decreto legge n. 179/2012 inserito dalla legge di conversione n.221/2012), il soggetto responsabile **(RASA)** dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante è individuato nel Responsabile del Servizio Programmazione Lavori Pubblici Dottorssa Anna Lucia Carella.

IL COMITATO DI DIREZIONE

Il Comitato di Direzione è disciplinato dall'articolo 27 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da ultimo revisionato e approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 20 febbraio 2025.

Il Comitato di Direzione, composto dal Segretario Generale e dai Dirigenti, è l'organo preposto al coordinamento dell'azione delle posizioni di responsabilità dirigenziale e delle relative strutture di riferimento, al fine della definizione di linee d'indirizzo gestionali ed operative per l'attuazione degli obiettivi individuati dall'amministrazione nell'ambito degli atti di programmazione dell'ente.

Il Comitato, pertanto, viene coinvolto anche sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sia in fase della redazione del Piano e degli aggiornamenti annuali, che in fase di monitoraggio ed analisi di eventuali criticità.

I DIPENDENTI

Tutto il personale dipendente ed i collaboratori, anche esterni, vengono coinvolti attivamente nel processo di prevenzione della corruzione, partecipano alla gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate:

- collaborano con il RPCT e rispondono nei tempi previsti alle sue richieste;
- adeguano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento del Comune di Vigevano e si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o attività inerenti la trattazione di una pratica in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale;

- segnalano, anche secondo le modalità del whistleblowing, le situazioni di illecito ed i casi di conflitto di interessi di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto lavorativo;
- partecipano alla formazione e all'aggiornamento sulle tematiche inerenti la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- rispettano l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni di cui vengano a conoscenza e la normativa vigente in materia di trattamento e protezione dei dati. La violazione dei compiti sopra descritti è fonte di responsabilità disciplinare: pertanto, il dipendente ed i collaboratori che violano o non osservano le misure di prevenzione descritte nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO incorrono in un illecito disciplinare.

UFFICIO CONTROLLI INTERNI

Il contrasto alla corruzione avviene anche attraverso il raccordo tra le attività svolte dal RPCT e l'Ufficio preposto ai controlli interni: le sue attività concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Nel Comune di Vigevano l'ufficio dei controlli interni svolge i seguenti compiti: presidio della legalità e sostegno alle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché dei controlli successivi sugli atti.

I risultati dei controlli, correlati ai monitoraggi sull'attuazione delle misure, sono utili a far emergere le criticità di processi particolarmente complessi o a rischio corruttivo e a riprogrammare gli interventi di prevenzione della corruzione. Nel prossimo triennio, come azione di rafforzamento dei controlli interni, in correlazione con le attività di prevenzione dei rischi corruttivi, verranno messi in campo le seguenti azioni:

- i controlli riguarderanno anche la corretta attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza (verifica della corretta compilazione della Sezione Trasparenza in Casa di Vetro);
- gli accertamenti verranno svolti, con cadenza mensile, sugli atti dei processi interessati dalle risorse del PNRR, e con cadenza trimestrale, per le altre tipologie di atti.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al D.P.R. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del

Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'articolo 6.

Il Nucleo di valutazione valida la relazione sulle performance, di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propone all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (articolo 14, co. 1, lett. g), Decreto Legislativo 150/2009).

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel Decreto Legislativo 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (articolo 10). Il Nucleo di Valutazione, o gli organismi analoghi deputati alla misurazione e valutazione della performance, è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (articolo 44).

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (articolo 43). Resta fermo il compito del Nucleo di Valutazione concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal Decreto Legislativo 150/2009.

Le modifiche che il Decreto Legislativo 97/2016 ha apportato alla Legge 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate al Nucleo di Valutazione, o organismi analoghi, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal Decreto Legislativo 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

Il Nucleo di Valutazione dell'Ente è organo monocratico costituito da un unico componente esterno.

Opera in posizione autonoma e risponde esclusivamente al Sindaco ed alla Giunta, a cui periodicamente riferisce in merito all'attività svolta.

Svolge le seguenti funzioni:

- a) propone alla Giunta, con il supporto del nucleo tecnico di cui all'articolo 68, il sistema di valutazione della performance dell'organizzazione, dei dirigenti e dei dipendenti, del sistema di integrità e trasparenza e le sue eventuali modifiche periodiche e valida la proposta del piano della performance;

- b) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance e promuove e attesta altresì l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) valida la relazione finale sul piano della performance;
- f) propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- g) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche;
- h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità ed esprime parere sulla proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali e dell'area delle posizioni organizzative e i correlati valori economici;
- i) esprime eventuali pareri richiesti dall'amministrazione sulle tematiche della gestione del personale, del controllo e della costituzione e della ricostruzione dei fondi risorse decentrate dei comparti del personale non dirigente e del personale dirigente;
- j) supporta l'organo di indirizzo politico-amministrativo, se richiesto, nella definizione degli obiettivi strategici e nella individuazione delle relative responsabilità, valutando l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza fra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.

Il Nucleo di Valutazione verifica inoltre la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa e riceve la Relazione annuale del RPCT sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nella presente sottosezione.

Attualmente il Nucleo di Valutazione del Comune di Vigevano, costituito in forma monocratica, è rappresentato dal Dr. Andrea Scacchi.

Tutte le informazioni relative al Nucleo di Valutazione sono pubblicate in Amministrazione Trasparente – Personale – OIV e in Controlli e rilievi sull'amministrazione – Organismi Indipendenti di Valutazione, Nuclei di Valutazione o altri Organismi con funzioni analoghe (per verbali e attestazioni relative alla loro attività).

GLI STAKEHOLDERS

L'ANAC ha più volte raccomandato di realizzare forme di consultazione, da pubblicizzare adeguatamente, al fine di sollecitare la società civile, in fase di formazione dei Piani, a formulare proposte e contributi, tenuto conto che uno dei principali obiettivi della legislazione in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza è proprio quello di tutelare i diritti dei cittadini e di attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In tale ottica, in fase di aggiornamento della presente Sottosezione, il Comune di Vigevano ha avviato una forma di consultazione aperta, finalizzata ad acquisire contributi e proposte di integrazione e/o modifica al Piano precedentemente approvato; con apposito avviso a firma del Segretario Generale, pubblicato sul sito web dell'Ente in data 9 dicembre 2025, tutti gli *stakeholders*, ovvero tutti i cittadini e le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi e diffusi, nonché tutti gli altri soggetti coinvolti ed interessati, sono stati pertanto invitati a presentare eventuali osservazioni, contributi e proposte di modifica e/o integrazione della sottosezione 2.3 anni 2026-2028, entro la data del 7 gennaio 2026, utilizzando la modulistica allegata al medesimo avviso.

Nel termine assegnato non risultava pervenuta all'Ente alcuna osservazione, contributo e proposte di modifica e/o integrazione del Piano.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui l'amministrazione è composta. L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui l'amministrazione è composta.

Secondo l'ordinamento degli enti locali, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione e al territorio, in particolar modo quelle connesse con i servizi alla persona e alla comunità, l'assetto ed uso del territorio e lo sviluppo economico. Il comune, per poter esercitare tali funzioni in ambiti adeguati, può mettere in atto anche delle

forme di decentramento e di cooperazione con altri enti territoriali. Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al comune.

TERRITORIO		
Superficie	Kmq.	82,38
Risorse idriche	n.	Fiumi: 1
		Torrenti: 1
Strade: Statali Regionali Provinciali Comunali Vicinali Autostrade	Km.	0 0 5,7 174 100 (ca) 0

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò, esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinché siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò, l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente.

Attualmente è vigente il PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (PGT), approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 73 del 30.12.2025 e pubblicato sul B.U.R.L. – serie Avvisi e concorsi – n. 2 del 5.1.2026.

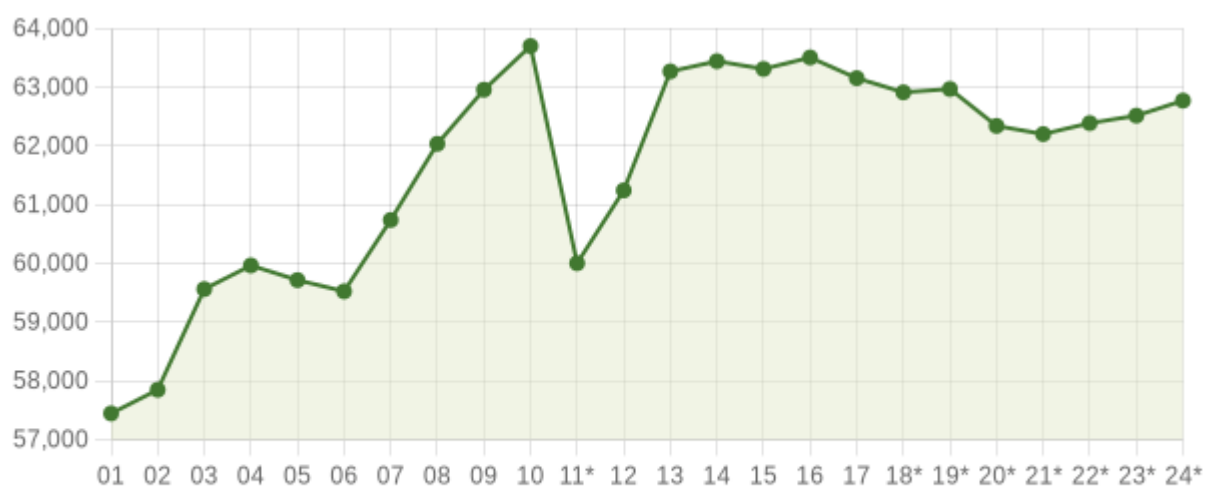
POPOLAZIONE E SITUAZIONE DEMOGRAFICA

Il fattore demografico

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto

per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli interventi.

Popolazione (andamento demografico)	
Popolazione legale Popolazione legale (ultimo censimento - 2021)	62.201
Movimento demografico Popolazione al 31-12-2025	63.377
Nati nell'anno Deceduti nell'anno Saldo naturale	385 728 -343
Immigrati nell'anno Emigrati nell'anno Saldo migratorio	2.780 1.815 965
Popolazione (stratificazione demografica)	
Maschi Femmine Popolazione al 31-12-2025	30.888 32.489 63.377
Composizione per età Prescolare (0-6 anni) Scuola dell'obbligo (7-14 anni) Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni) Adulta (30-65 anni) Senile (oltre 65 anni)	3.059 4.705 9.725 30.882 15.006
Aggregazioni familiari Nuclei familiari Comunità/convivenze	29.181 38
Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Vigevano dal 2001 al 2024 Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.	

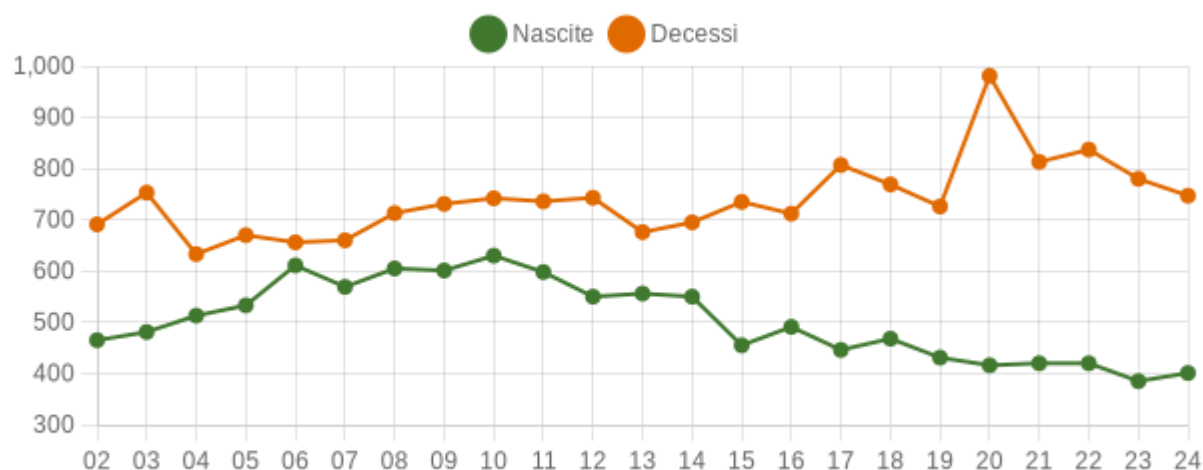


Andamento della popolazione residente

COMUNE DI VIGEVANO (PV) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI VIGEVANO (PV) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

IL PROFILO ECONOMICO

Le Imprese attive presenti nel Registro delle Imprese all'anno 2025 per sezione di attività economica sul territorio comunale sono:

SETTORE	REGISTRATE	ATTIVE
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	111	106
B Attività estrattive	4	3
C Attività manifatturiere	751	656
D Fornitura di energia elettrica, Gas, vapore e aria condi...	7	6
E Fornitura di acqua	10	7
F Costruzioni	1.161	1.092
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio	1.238	1.132
H Trasporto e magazzinaggio	104	86
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	423	357
J Attività editoriali, trasmissioni radiofoniche e produzi...	33	32
K Telecomunicazioni, programmazione e consulenza informat	136	121
L Attività finanziarie e assicurative	198	189
M Attività immobiliari	331	289
N Attività professionali, scientifiche e tecniche	236	217
O Attività amministrative e di servizi di supporto	201	189
P Amministrazione pubblica e difesa	1	1
Q Istruzione e formazione	34	32
R Attività per la salute umana e di assistenza sociale	61	54
S Attività artistiche, sportive e di divertimento	63	52
T Altre attività di servizi	408	386
X Imprese non classificate	245	6
TOTALE	5.756	5.013

Fonte: Elaborazione Ufficio Studi CCIAA Cremona-Mantova-Pavia su dati Stockview - InfoCamere

Incidenza delle imprese attive nel Comune di Vigevano sul territorio provinciale/regionale/nazionale. Dati al 3 trimestre 2025

Territorio	Imprese attive	Incidenza % imprese comune di Vigevano
Comune di Vigevano	5.013	100,0%
Provincia di Pavia	39.868	12,6%
Regione Lombardia	815.661	0,6%
Italia	5.066.352	0,1%

Fonte: Elaborazione Ufficio Studi CCIAA Cremona-Mantova-Pavia su dati Stockview - InfoCamere

Per secoli Vigevano divenne famosa per la manifattura tessile, in particolare della seta e del cotone. Il settore più importante dell'economia vigevanese è quello calzaturiero con produzione di scarpe, accessori, materiali e macchine per calzature. Già attiva all'inizio del XX secolo, la manifattura calzaturiera cominciò ad affermarsi durante la prima guerra mondiale, per raggiungere l'apice durante gli anni cinquanta, tanto che la città era considerata la *capitale della calzatura*. Nei decenni successivi, con il progressivo spostamento della produzione verso i paesi in via di sviluppo, è iniziata una crisi sempre più profonda del set-

tore che ha coinvolto anche tutto l'indotto del territorio. L'agricoltura è principalmente incentrata sulla produzione del riso, vista l'ampia diffusione delle risaie in Lomellina.

ANALISI INFLUENZA CRIMINALE

Attraverso l'analisi di alcune operazioni di polizia giudiziaria che sono state eseguite, unitamente al monitoraggio operato dai *Gruppi Interforze* presso le Prefetture lombarde emergono evidenti elementi rivelatori che confermano il radicamento del fenomeno mafioso nel territorio regionale. Ne sono la riprova anche i numerosi provvedimenti interdittivi emessi dai citati uffici territoriali di Governo prevalentemente riferibili a contesti di '*ndrangheta* e in misura minore di criminalità organizzata siciliana e campana.

La Regione si appresta a vivere un singolare momento storico per la concentrazione di investimenti pubblici collegati all'imminente organizzazione, fra le altre importanti opere già oggetto di monitoraggio, dei Giochi Olimpici invernali di Milano-Cortina 2026 e della realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per l'accesso al Next Generation EU, il più cospicuo pacchetto di misure di stimolo all'economia, di cui si è già accennato nei precedenti contributi e che impongono la necessità di efficaci controlli preventivi. La problematica è fra le priorità delle Autorità giudiziarie e prefetture lombarde, nonché degli Enti locali con la predisposizione di specifici protocolli nel solco dell'esperienza già adottata per Expo 2015.

“L'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla D.I.A. nel 2023 e le difficoltà economico sociali dovute ancora alla crisi globale di questi ultimi anni nonché le conseguenze della pandemia da COVID-19 hanno interessato fortemente la Lombardia la cui tenuta tuttavia, anche alla luce di incoraggianti segnali di ripresa economica, ha permesso alla Regione di confermarsi quale ente trainante del sistema economico e produttivo nazionale. Tale solidità rappresenta inevitabilmente anche un fattore attrattivo per l'azione della criminalità organizzata, nazionale e straniera, che cerca di approfittare in vario modo delle opportunità di crescita economica offerte dal territorio lombardo. Proprio in questa fase di ripresa economica, la soglia di attenzione è particolarmente elevata sul rischio di accaparramento, da parte delle organizzazioni criminali, di fondi pubblici stanziati dapprima per l'emergenza sanitaria e per le ristrutturazioni edilizie e, in prospettiva, per il perfezionamento del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che permetterà l'accesso ai fondi stanziati dall'Unione Europea con il cd. Next Generation EU. Pertanto, anche in funzione delle potenziali criticità legate alle opere già in corso di realizzazione per le “Olimpiadi Milano-Cor-

tina 2026”, le investigazioni giudiziarie, in linea con gli indirizzi della locale DDA, puntano ad una maggiore attenzione riguardo a tale ambiti.

Le organizzazioni criminali strutturate avrebbero modificato il proprio agire storicamente improntato al controllo “militare” del territorio attuando piuttosto modelli imprenditoriali e orientandosi sempre più verso quelle attività illecite meno tradizionali e più remunerative nel rapporto costi benefici, stante anche la minore consistenza delle sanzioni previste per taluni reati. Come precedentemente accennato le risultanze investigative del semestre in argomento hanno riguardato prevalentemente la ‘ndrangheta. Il radicamento rispetto al territorio e il livello di infiltrazione ormai consolidato della criminalità organizzata calabrese nella regione Lombardia emerge non solo dall’azione giudiziaria repressiva ma anche dalle interdittive antimafia che sono state disposte dalle prefetture della Regione. Nella Regione risulterebbero operativi 25 locali di ‘ndrangheta nelle province di Milano (locali di Milano, Bollate, Bresso, Cormano, Corsico, Pioltello, Rho, Solaro e Legnano), Como (locali di Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense, Appiano Gentile, Senna Comasco, Fino Mornasco - Cermenate), Monza-Brianza (locali di Monza, Desio, Seregno, Lentate sul Seveso, Limbiate), Lecco (locali di Lecco e Calolziocorte), Brescia (locale di Lumezzane), Pavia (locali di Pavia e Voghera) e Varese (Lonate Pozzolo). L’illecito smaltimento di rifiuti continuerebbe a rappresentare uno dei settori maggiormente appetibili dalle organizzazioni criminali per il rapporto estremamente vantaggioso tra costi e benefici. Infatti elevati sono i realizzi in termini di profittabilità finanziaria a fronte di un impianto sanzionatorio che produce limitati effetti deterrenti. L’illecito trattamento dei rifiuti si concretizzerebbe in ogni fase del ciclo dalla produzione allo stoccaggio e dal trasporto allo smaltimento. Il modus operandi sia delle organizzazioni criminali, sia dei singoli imprenditori senza scrupoli consisterebbe principalmente nella realizzazione di false dichiarazioni dell’azienda sul tipo e sulla quantità del rifiuto da smaltire che viene poi trasportato in località nazionali o estere con il fine di far perdere le tracce del carico. Tra le modalità di occultamento dei rifiuti emergerebbe quella della locazione mediante prestanome di capannoni abbandonati in cui verrebbero stoccate le immondizie dopo averne incassato il compenso per uno smaltimento in realtà mai effettuato. Quando risultino completamente stipati di rifiuti viene interrotto il pagamento dell’affitto e al proprietario viene lasciata “la sorpresa” del magazzino pieno di rifiuti da bonificare. Nel settore, le organizzazioni verosimilmente per mezzo di azioni corruttive, fatturazione per operazioni inesistenti, attestazioni false, evasione fiscale e frode accrescerebbero notevolmente ed in modo spregiudicato il proprio capitale con consapevole danno alla salute pubblica. L’azione di contrasto rispetto a tali fenomeni ha visto coinvolte oltre

alle forze dell'ordine anche le istituzioni regionali. I territori delle province di Pavia e Lodi risentono sempre più della migrazione di soggetti giunti nel capoluogo negli scorsi decenni e che privilegiano "città periferia" ritenute più idonee ad una gestione defilata delle proprie attività.

L'analisi della criminalità a Vigevano nel 2025 evidenzia una situazione complessa: mentre i dati nazionali e locali mostrano un aumento dei reati di strada (furti, stupefacenti, violenze), nella città ducale si segnalano anche azioni antimafia, come l'interdittiva del Prefetto di Pavia per una società nel settore della ristorazione, indicando un rischio concreto di infiltrazioni mafiose e la necessità di prevenzione, con le forze dell'ordine che intensificano la loro presenza sul territorio per contrastare questi fenomeni malavitosi.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno prende avvio dai dati relativi alla struttura politica e organizzativa dell'Ente, nonché da tutti gli aspetti che ne riguardano il funzionamento.

La **Giunta Comunale** insediata nell'ottobre del 2020 è cessata dalla carica in conseguenza dell'insediamento nel mese di giugno 2026 della nuova amministrazione, avvenuto a seguito delle consultazioni elettorali amministrative del 24 e 25 maggio 2026 con turno di ballottaggio 7 e 8 giugno 2026. Si riporta di seguito la composizione della Giunta Comunale, come nominata con decreto sindacale n. 9 del 15 giugno 2026, con indicazione delle deleghe conferite ai singoli Assessori:

Giunta Comunale: attuale composizione

PREVIDE MASSARA PAOLO - SINDACO: PROGETTI STRATEGICI, RAPPORTI CON RFI E ANAS PER LA REALIZZAZIONE DEL RADDOPPIO FERROVIARIO E AMMODERNAMENTO DELLA EX SS. 494, IGIENE URBANA, GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI.

MAIRATE ANTONELLA – VICE SINDACO – ASSESSORE: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA CON DELEGA A BILANCIO, FINANZE E TRIBUTI, VALORIZZAZIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO COMUNALE, RELAZIONI CON LE SOCIETÀ PARTECIPATE, INNOVAZIONE TECNOLOGICA, INFORMATICA E DIGITALE, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE.

CASSESE DOMENICO – ASSESSORE: SICUREZZA E VIABILITA' CON DELEGA POLIZIA LOCALE, SICUREZZA E VIDEOSORVEGLIANZA URBANA, CONTRASTO AL DEGRADO URBANO, SICUREZZA STRADALE, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI PUBBLICI, SERVIZI DEMOGRAFICI, CIMITERIALI, STATISTICI ED ELETTORALI, TUTELA DEGLI ANIMALI.

SQUILLACI GIUSEPPE – ASSESSORE: PIANIFICAZIONE E RIGENERAZIONE URBANA CON DELEGA A URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, LA-

VORI PUBBLICI, MANUTENZIONE E ILLUMINAZIONE STRADALE, RETI TECNOLOGICHE E RECUPERO FUNZIONALE DEGLI IMMOBILI COMUNALI STORICI O SOTTO UTILIZZATI.

RESTELLI SIMONE – ASSESSORE: AMBIENTE E DECORO URBANO CON DELEGA A VERDE PUBBLICO E PARCHI URBANI, RELAZIONI CON IL PARCO DEL TICINO, PROMOZIONE ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI, MOBILITÀ SOSTENIBILE.

PRIMICERI CRISTIANO – ASSESSORE: CULTURA E VALORIZZAZIONE TURISTICA CON DELEGA A EVENTI CULTURALI, TURISMO, MUSEI, BIBLIOTECHE E ARCHIVI STORICI, ISTITUTO MUSICALE, MARKETING TERRITORIALE E GEMELLAGGI (CAGNONI, RASSEGNA LETTERARIA, MERCATI).

VERZA BARBARA – ASSESSORE: COESIONE SOCIALE E POLITICHE EDUCATIVE CON DELEGA A PIANO DI ZONA, SERVIZI SOCIALI, POLITICHE EDUCATIVE, SERVIZI PER L'INFANZIA, ACCESSIBILITÀ UNIVERSALE, MENSE, EDILIZIA SCOLASTICA, INVECCHIAMENTO ATTIVO, POLITICHE DEL LAVORO E SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI.

PIANI SILVIA – ASSESSORE: SPORT E POLITICHE GIOVANILI CON DELEGA A GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI, EVENTI SPORTIVI, RAPPORTI CON SOCIETÀ SPORTIVE, POLITICHE GIOVANILI, SERVIZIO CIVILE, IMPRENDITORIA E COMMERCIO GIOVANILE, DISTRETTO DEL COMMERCIO, ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E PARI OPPORTUNITÀ.

Il Consiglio Comunale si è insediato, a seguito delle consultazioni elettorali amministrative del 24 e 25 maggio 2026, con turno di ballottaggio 7 e 8 giugno 2026, come da deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 24/06/2026 ad oggetto: "ESAME DELLA CONDIZIONE DEGLI ELETTI DEL CONSIGLIO COMUNALE E PROVVEDIMENTI COLLEGATI".

Si riporta di seguito la composizione del Consiglio Comunale, suddivisa per i Gruppi consiliari, che consta di n. 24 Consiglieri.

Consiglio Comunale: composizione attuale

GRUPPO FORZA ITALIA

1.MANZELLA MARIO (CAPOGRUPPO)

2.AHMED GAMALELDIN MOHAMED ISMAIL

3.BATTANELLO SARA

4.CARESANA LUCREZIA

5.CATTANEO UMBERTO

6.CUCCARESE FRANCESCO

7.DEMARZIANI MARCO – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

8.DI PIETRO ANDREA

9.GIARGIANA DIEGO

GRUPPO LAB27029 CON PAOLO

1.OMODEO ZORINI CESARE (CAPOGRUPPO)

2.ARRIGO ANTONELLA

3.BONESCHI FEDERICA

- 4.BRIGLIADORI EZIO
- 5.LABAGNARA GIUSEPPINA
- 6.ZATTI CRISTIANO

GRUPPO PARTITO DEMOCRATICO

- 1.SPISSU ARIANNA (CAPOGRUPPO)**
- 2.BERTUCCI ALESSIO
- 3.VASSORI MARCO

GRUPPO POLO LAICO

- 1.BELLAZZI LUCA (CAPOGRUPPO)**

GRUPPO VIGEVANO SI'CURA

- 1. BURATTI ROSSELLA (CAPOGRUPPO)**

GRUPPO LEGA

- 1.SALA ANDREA (CAPOGRUPPO)**
- 2.GHIA RICCARDO

GRUPPO FRATELLI D'ITALIA

- 1.IOZZI PAOLO (CAPOGRUPPO)**

GRUPPO FUTURO NAZIONALE

- 1. SUVILLA FURIO (CAPOGRUPPO)**

Il Comune di Vigevano è situato in corso Vittorio Emanuele II n. 25 e dispone di n. 6 sedi distaccate (Comando e Servizi P.L. in via San Giacomo n. 11, Sportello della Città, Servizi Sociali e Istituto Civico Musicale "Costa", Palazzo Esposizioni, piazza Calzolaio d'Italia 1, Servizio Programmazione e Piano di Zona e Ufficio Politiche Abitative, via Madonna degli Angeli n. 29/1, Biblioteca Civica "Mastronardi", corso Cavour n. 82, Biblioteca dei ragazzi "Cordone" via Boldrini n. 1, Archivio Storico, via Merula n. 40).

La struttura organizzativa dell'Ente risulta attualmente articolata, all'atto dell'entrata a regime della nuova macro-struttura organizzativa (1 agosto 2026), nei 7 settori organizzativi più sotto specificati, facenti capo attualmente n. 7 posizioni dirigenziali:

SETTORI

SETTORE DI STAFF

SETTORE POLITICHE SOCIALI – CULTURALI – EDUCATIVE E GIOVANILI

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

SETTORE SETTORE CITTÀ PUBBLICA

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO E ATTIVITÀ ECONOMICHE

SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E UMANE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPATE

SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E DEMOGRAFICI

Il Servizio di AVVOCATURA CIVICA dipende direttamente dal Segretario Generale.

Nel dettaglio, al 31.12.2025 risultano in servizio n. 307 dipendenti, di cui:

- n. 0 dipendenti in posizione di comando;
- n. 17 dipendenti in servizio effettivo a tempo parziale;
- n. 0 dipendenti in aspettativa per mandato amministrativo;
- n. 290 dipendenti in servizio effettivo a tempo pieno, di cui n. 6 a tempo determinato.

In particolare, con riferimento al reinquadramento del personale dipendente sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16.11.2022, i 307 dipendenti in pianta organica alla data di presentazione del Piano risultano distribuiti come segue:

- n. 6 unità di personale con qualifica Dirigenziale;
- n. 28 unità di personale con qualifica di Funzionario e dell'Elevata Qualificazione, e 1 Alta Specializzazione a tempo determinato;
- n. 58 unità di personale con qualifica di Funzionario;
- n. 180 unità di personale con qualifica di Istruttore;
- n. 34 unità di personale con qualifica di Operatore Esperto;
- n. 1 unità di personale con qualifica di Operatore.

STRUTTURE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI

L'intervento del comune nei servizi

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget destinato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perché:

- i servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili in esercizio;
- i servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- i servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Ciclo ecologico		
Rete fognaria	Km	149
Esistenza depuratore	S/N	SI
Aree verdi, parchi, giardini	mq.	46.850
Attuazione Servizio idrico integrato	S/N	SI
Raccolta rifiuti	S/N	SI
- indifferenziati	q.	117.779,40
- differenziata	q.	154.015,75
- rifiuti di spazzamento	q.	7.953,10
Discarica	S/N	NO
Altre dotazioni		
Punti luce illuminazione pubblica	n.	6.900
Farmacie comunali	n.	1
Mezzi operativi	n.	2 (trattore e rimorchio in uso alla protezione civile)
Veicoli	n.	43 (di cui 7 motocicli e 1 ciclomotore) in proprietà 13 a noleggio
Centro elaborazione dati	S/N	SI

SERVIZI SOCIALI

Nel Settore Politiche Sociali, Culturali, Educative e Giovanili si individuano tutte le attività istituzionali riconducibili ai “Servizi Sociali” (rif. normativi Legge 328/2000 – Decreto Legislativo 112/98).

Il Servizio Sociale rientra tra i livelli essenziali e prioritari di assistenza sociale.

È un servizio che facilita e/o sostiene il raccordo organizzativo tra gli interventi ed i servizi sociali e sociosanitari.

La dimensione territoriale del “Servizio Sociale” interviene sia nella fase di prevenzione del disagio sia in fase ripartiva e sostitutiva della famiglia, offrendo la possibilità di accogliere i bisogni delle persone ed i nuclei familiari per orientare verso un sempre migliore utilizzo delle risorse disponibili e dei servizi presenti sul territorio.

L'articolazione dei servizi prevede:

- Segretariato sociale e professionale per il primo accesso e l'indirizzo delle persone richiedenti ai servizi specialistici;
- Servizi di segretariato professionale svolti dagli assistenti sociali delle varie aree in cui è articolato il servizio (minori, anziani, adulti e famiglie, handicap).

Il Comune di Vigevano è inoltre capofila del Piano di Zona del Distretto della Lomellina, istituito ai sensi dell'articolo 19 della Legge 08/11/2000 n° 328, che raggruppa 51 Comuni del circondario.

Previsione Anno 2026		
POLITICHE SOCIALI		
Minori assistiti	n.	561
Anziani assistiti a diverso titolo	n.	185
Persone con disabilità complessivamente assistite	n.	450
Contatti segretariato sociale	n.	920
Utenti SIL	n.	300

SERVIZI DELL'ISTRUZIONE

Il dimensionamento dell'offerta formativa del Comune di Vigevano prevede un'erogazione dei servizi assai capillare sul piano educativo.

L'offerta pubblica di servizi all'Istruzione reperibile nel Comune di Vigevano si articola in:

- servizi prima infanzia: Asilo Nido per un totale di 226 posti disponibili;

- scuole dell'infanzia comunali (numero 3) e statali (numero 6) per un totale di 899 posti disponibili;
- scuole primarie (numero 10) per un totale di 2.971 posti disponibili;
- scuola secondaria di Primo grado (numero 6) per un totale di circa 2.069 posti disponibili.

Servizi al cittadino (programmazione pluriennale)					
Denominazione		2025/ 2026	2026/ 2027	2027/ 2028	
Asili nido (servizi inf.)	(n.) (posti)	6 226	6 226	6 226	
Scuole dell'infanzia 3 + 6 statali	(n.) (posti)	3+6 265 + 634	3+6 265+634	3+6 265+634	
Scuole primarie 8 + 2 paritarie	(n.) (posti)	8+2 2.774+197	8+2 2.774+197	8+2 2.774+197	
Scuole secondarie 1° grado 4 + 2 paritarie	(n.) (posti)	4+2 1.949+120	4+2 1.949+120	4+2 1.949+120	

SERVIZI FORMATIVI, SOCIO-CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO

Al sistema dell'istruzione pubblica e paritaria si affiancano una serie di servizi formativi e socio/culturali che sviluppano le possibilità di partecipazione attiva e di formazione generale dei cittadini:

- la Biblioteca Civica e la Biblioteca dei Ragazzi che sono diventate negli anni un punto di riferimento qualificato grazie alla ricca offerta di attività complementari quali corsi, laboratori, incontri con gli autori, letture, concerti, spettacoli teatrali;
- la stagione del Teatro Cagnoni.

Previsione Anno 2026		
CULTURA		
Musei	n.	4
Biblioteche	n.	2
Teatro	n.	1
Mostre organizzate	n.	6
Utenti biblioteca	n.	8.000
Eventi culturali organizzati	n.	145
Utenti Archivio Storico	n.	300

Allievi Istituto Musicale Costa	n.	70
---------------------------------	----	----

Il variegato mondo dell'associazionismo locale presenta molte associazioni attive sul territorio nell'organizzazione di occasioni di aggregazione e di fruizione del tempo libero nelle più varie aree di attività.

Dal 24 novembre 2021 è attivo il RUNTS, Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che raccoglie e rende pubbliche le informazioni relative a tutti gli Enti del Terzo Settore (ETS), gestito su base territoriale dall'Ufficio Statale, dagli Uffici Regionali e dalle Province autonome di Trento e Bolzano ed è telematico.

Le associazioni che hanno sede legale nel Comune di Vigevano sono 120 suddivise nelle consuete tipologie delle associazioni sociali, culturali e del tempo libero, sportive.

ORGANISMI PARTECIPATI

Organismi partecipati	Indirizzo internet di pubblicazione dei bilanci
Azienda Speciale Multiservizi Vigevano (partecipazione diretta)	www.asmv.it
ASM Vigevano e Lomellina SPA (partecipazione diretta)	www.asmvigevano.it
ASM ISA SPA	www.asmisa.it
Vigevano Distribuzione gas srl	www.vigevanodistribuzioneegas.it
ASM Energia SPA	www.asmenergia.com
Pavia Acque Scarl	www.paviaacque.it
Agenzia per lo Sviluppo Territoriale (AST) (partecipazione diretta)	www.astvigevano.it
Consorzio per il Sistema Informativo – CSI Piemonte	www.csipiemonte.it/it
Consorzio TOP-IX - TOrino Piemonte Internet eXchange	www.top-ix.org/

AREE DI RISCHIO E MAPPATURA DEI PROCESSI

In coerenza con gli indirizzi forniti dai PNA e successivi aggiornamenti, sono ritenute aree a rischio di corruzione tutti i procedimenti/processi inerenti:

1. acquisizione e progressione del personale, a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale (area obbligatoria);
2. contratti pubblici (area obbligatoria);
3. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti e immediati per i destinatari (area obbligatoria);
4. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti e immediati per i destinatari (area obbligatoria);
5. urbanistica ed edilizia (area specifica);
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso (aree generali).

Per i processi afferenti agli ambiti individuati più sopra, previa identificazione e valutazione dei rischi ad essi connessi, sono state individuate le misure/azioni specifiche di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione indicate nella scheda allegata, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente Piano.

VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Secondo il PNA, “la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

IDENTIFICAZIONE RISCHI

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare

tare l'identificazione degli eventi rischiosi, salva la possibilità che il RPCT individui eventi rischiosi che non siano stati rilevati dai responsabili stessi.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario:

- definire l'oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- individuare i rischi e formalizzarli nella specifica sottosezione.

L'oggetto di analisi è le unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti.

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti Piani, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

In considerazione del fatto che non sono stati mai registrati fatti o situazioni indicativi di criticità, l'analisi è stata svolta per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” nel corso del prossimo triennio potrà essere affinata la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la consultazione ed in confronto con i funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;

Non si è a conoscenza di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione che abbiano coinvolto il personale dipendente di questo ente, né risultano segnalazioni ricevute tramite il sistema del "whistleblowing" o con altre modalità.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

E' stato quindi prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e analisi dei rischi**".

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio, secondo il PNA, si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione.

Gli indicatori sono:

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sottosezione.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi”.

L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (articoli 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie”.

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nelle suddette schede allegate. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente.

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe “opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi”.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata la seguente **scala ordinale** di dettaglio:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A

Gli indicatori proposti dall'ANAC sono stati applicati con metodologia di tipo qualitativo.

Il RPCT ha espresso la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano di un trattamento e le relative priorità di attuazione”.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero, tenendo conto che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, l’RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A (rischio alto) ed M (rischio medio), prevedendo per essi "misure specifiche" e procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali e si prevedono scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemporaneamente anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" della sottosezione 2.3 di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che ne rappresentano, quindi, la parte fondamentale.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi, che appaiano più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per i rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;

- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura “generale” o come misura “specifica”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del Decreto Legislativo 33/2013).

E’, invece, di tipo specifico, se attuata in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio individuando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi”.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su

tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il piano finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E VALORE PUBBLICO

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha sottolineato come la prevenzione della corruzione sia una delle dimensioni fondamentali del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e abbia natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una Amministrazione.

Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono considerate essenziali per conseguire l'obiettivo di valore pubblico, in quanto contribuiscono alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. Di conseguenza un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio è lo strumento mediante cui si sviluppa il concetto di valore pubblico, assicurando il benessere e il diritto a una buona amministrazione dei cittadini.

Per quanto sopra, in coerenza con quanto prescritto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), oltre alle misure specifiche individuate dalla presente sezione del Piano con riferimento ai singoli processi gestiti dall'Ente e scaturenti dall'analisi dei rischi ad essi connessi, sono state previste talune misure per la prevenzione/contrasto della corruzione che possono definirsi generali, in quanto intervengono trasversalmente sull'intera organizzazione dell'Ente.

L'Ente, con proprie specifiche discipline Regolamentari, ha altresì normato i controlli interni previsti dal Legislatore.

MECCANISMI DI FORMAZIONE DEGLI ATTI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE – CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Si riportano di seguito le misure di carattere generale inerenti la formazione degli atti amministrativi, dettate in funzione di prevenire/contrastare i fenomeni corruttivi.

– I provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso civico.

– I provvedimenti conclusivi dei procedimenti devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

– Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

– Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, dovrà essere sempre individuato un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

– Nel fascicolo del singolo procedimento, sia cartaceo che elettronico, devono essere conservati tutti gli atti, di qualunque natura e provenienza, che consentono di ricostruire l'intero processo decisionale e le ragioni dello stesso.

I provvedimenti di competenza dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni all'uopo delegate alla gestione dai Dirigenti saranno oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa da parte della competente struttura di controllo interno, presieduta dal Segretario Generale/RPCT e composta da dipendenti dell'Ente dallo stesso designati.

Con Determinazione Dirigenziale n. 1582 del 3 ottobre 2024, l'RPCT ha confermato, ampliandolo, il gruppo di lavoro per l'attuazione delle attività di controllo successivo di

regolarità amministrativa sugli atti per l'anno 2024 e per gli anni successivi fino ad eventuale modifica e/o integrazione.

Esso è così attualmente composto:

- Segretario Generale, con funzioni di direzione e responsabilità;
- Avv. Maurizio Parlato, funzionario Elevata Qualificazione e Responsabile del Servizio Advocatura Civica;
- Dottoressa Valeria Carrino, funzionario Elevata Qualificazione e Responsabile del Servizio Compliance;
- Dottor Marcello Zanetti, funzionario Elevata Qualificazione e Responsabile del Servizio Processi Trasversali;
- un dipendente del servizio ICT, che verrà designato dal Dirigente Competente, qualora necessario;
- un dipendente del Servizio Compliance, con funzioni di segretario verbalizzante.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Comune predispone il Piano Annuale di Formazione del personale, inserendo interventi in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, con particolare riferimento ai dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a rischi corruttivi, in attuazione di quanto specificamente disposto dall'articolo 1, comma VIII, della Legge 190/2012.

Occorre dar corso a un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, al fine di favorire la crescita effettiva di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.

La formazione verrà strutturata su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità, ricomprendente un approfondimento sulle previsioni del Codice di Comportamento adottato dall'Ente;
- uno specifico rivolto ai componenti degli organismi interni di controllo, ai Dirigenti, ai funzionari e dipendenti preposti ai settori maggiormente esposti ai rischi corruttivi, mirato a valorizzare i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno dell'Amministrazione.

Come indicato dagli articoli 1, co. 9, lett. b) Legge 190/2012 - articolo 15, co. 5-bis, d.P.R. 62/2013 e dal PNA, ai dipendenti che non sono direttamente coinvolti in attività/processi maggiormente esposti a rischi corruttivi, la formazione potrà essere, eventualmente, somministrata ogni due anni.

Le metodologie formative, specie nel secondo livello di formazione, dovranno prevedere preferibilmente la formazione applicata ed esperienziale, orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto dell'Amministrazione (con analisi degli effettivi rischi tecnici ed amministrativi), attraverso vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende potenziare le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorirne lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici.

Con l'emanazione della nuova Direttiva Zangrillo del 14 gennaio 2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", in linea con le precedenti (del 23 marzo 2023 e 28 novembre 2023), viene attribuita ancor più centralità e importanza alla leva della formazione.

Investire sulle competenze attraverso un'adeguata formazione del personale risulta necessario per rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società mettendo il personale nelle condizioni di affrontare al meglio le complesse sfide dell'innovazione, in modo che la macchina amministrativa possa continuare a guidare il Paese verso la crescita e lo sviluppo.

Per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, dunque, questo Ente sta investendo sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione in ossequio all'indicata Direttiva.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni che regolano nel tempo il codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni, di cui al comma 1 del medesimo articolo, la Giunta Comunale, quale organo competente in tema di organizzazione del personale, ha approvato, con deliberazione n. 3 del 10.1.2014 e modificato in ultimo con deliberazione n. 125 del 14.05.2026, il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vigevano, che integra e specifica quello generale delle pubbliche amministrazioni.

Il codice di comportamento si applica ai dipendenti del Comune di Vigevano con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato.

Gli obblighi di condotta previsti dal codice, in quanto compatibili, sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti esterni, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze, nei capitolati d'appalto di forniture, servizi o lavori, devono essere inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto codice, oltre che del DPR n. 62/2013.

Il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale, sulla homepage della intranet e viene comunicato a tutti i dipendenti e ai collaboratori esterni al momento della loro assunzione o all'avvio della attività di collaborazione. I dipendenti sottoscrivono all'atto dell'assunzione apposita dichiarazione di presa d'atto.

Il Codice è strumento integrativo del presente Piano, aggiornato periodicamente dall'Amministrazione, che prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice e le sanzioni applicate per violazioni delle sue regole, e tiene conto dell'esito del monitoraggio ai fini del suo aggiornamento.

Le violazioni del codice producono effetti disciplinari, secondo le specifiche del codice stesso e in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia.

PATTO D'INTEGRITÀ

Il Patto d'Integrità del Comune di Vigevano, allegato al presente Piano, stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Vigevano e dei partecipanti alle gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione dei contratti e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il Patto è strumento integrativo della presente sottosezione, e deve essere sottoscritto dai partecipanti alle gare per l'affidamento di lavoro, servizi e forniture, in conformità a quanto previsto dall'articolo 1, comma XVII, della Legge 190/2012.

Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che “il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”.

CONFLITTO DI INTERESSI

L’articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, come modificato dal D.lgs 97/2016, prevede l’obbligo di monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, si richiama quanto statuito dall’articolo 6-bis della Legge 241/90 il quale recita “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”. Si prevede che, ad ogni effetto, per il triennio 2026-2028, in sede di istruttoria delle proposte delle deliberazioni di Giunta e Consiglio e determinazioni venga apposta, tanto nella premessa quanto nel dispositivo, da parte del RUP/Responsabile del procedimento quanto da parte del Dirigente, l’attestazione di insussistenza del conflitto di interesse ai sensi dell’articolo 6-bis della Legge 241/90.

Detta attestazione dovrà essere apposta altresì, con le stesse modalità, in tutti gli atti a valenza esterna, con specifico riguardo a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi, anche economici, di qualunque genere, unitamente al richiamo al rispetto del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 81/2023 e dal vigente Codice di Comportamento del Comune.

In tutti i contratti, indipendentemente dalla forma che assumano (pubblica amministrativa o mera scrittura privata) si dovrà includere apposita clausola che dia conto del fatto che il Dirigente del Settore, che interviene nell’atto in rappresentanza del Comune e l’Appaltatore/Concessionario/Affidatario di incarico che sottoscrive il contratto dichiarano, sotto la propria diretta responsabilità, che non sono intercorsi tra loro, nell’ultimo biennio, rapporti contrattuali a titolo privato, che il suddetto Dirigente non ha ricevuto altre utilità di qualsivoglia genere dalla controparte, neppure quelle di cui agli usi consentiti dal Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 81/2023 e dal vigente Codice di Comportamento del Comune.

Resta inteso che, qualora il conflitto riguardi un dipendente, questi deve dare tempestiva comunicazione al Dirigente entro 10 giorni lavorativi dal verificarsi del conflitto. Il Dirigente,

verificata la esistenza del conflitto, potrà scegliere se assegnare ad altro dipendente, ovvero ad avocare a sè il provvedimento, dandone atto nel provvedimento definitivo. Qualora il conflitto di interesse, anche potenziale, riguardi il Dirigente, a valutare ogni iniziativa e/o provvedimento del caso da assumere sarà il Segretario Generale-RPCT, secondo la sua insindacabile valutazione, quale organo anticorruzione comunale.

Si rammenta, in materia di contratti pubblici e di procedure di gara, che l'articolo 16 del d.lgs 31/03/2023 n. 36, il PNA, e la normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegnano un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'articolo 221, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 prevede espressamente: "Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei **conflitti di interessi**".

Di conseguenza, costituisce misura generale di prevenzione dei conflitti di interessi il rilascio di apposita dichiarazione da parte dei dipendenti e dei soggetti esterni coinvolti secondo il modello allegato che sarà predisposto per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti con la precisazione che, nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al Responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP. In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al Responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP. Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

Il RUP provvede a:

- acquisire, protocollare, raccogliere e conservare le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente;

- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente e al RPCT.

L'RPCT effettua, tramite la propria struttura, verifiche, anche a campione, sulle dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara.

LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'obbligo di rotazione del personale chiamato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione è previsto dall'articolo 1, comma 5 lett. b) della Legge 190/2012, mentre il comma 4 lett. e) della stessa norma demanda al Dipartimento della Funzione Pubblica la definizione di criteri per assicurare la rotazione di dirigenti e funzionari nei settori particolarmente esposti al rischio. Il comma 10, lett. b) della legge demanda al RPCT la verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Secondo l'ANAC tale misura "è una tra le diverse misure" che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione; il ricorso alla rotazione deve essere considerato *"in una logica di complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo"*. In sostanza, secondo l'Autorità la misura non può essere applicata in contrasto con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, né compromettendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività, specie di contenuto tecnico. Altro vincolo oggettivo all'applicazione della misura deriva dall'infungibilità derivante dall'appartenenza del personale a categorie o professionalità specifiche.

L'analisi del contesto interno, con particolare riguardo all'organizzazione del personale, avrebbe dovuto comportare un'applicazione "soft" di tale misura in questione, in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione per evitare inefficienze e malfunzionamenti e, soprattutto, in una logica di utilizzo ottimale delle risorse umane a disposizione.

La misura, di oggettiva difficile applicazione stante anche la necessità di una complessiva ottimizzazione della struttura organizzativa e di adeguate politiche di soddisfacimento del fabbisogno di personale, dovrà di norma applicarsi almeno ai RUP, stante l'adeguatezza

dell'incarico e ad eventuali assistenti, sempre fatte salve competenze specifiche dagli stessi possedute.

Ad ogni buon conto, l'attuazione della rotazione, laddove se ne creino i presupposti, dovrà essere oggetto di programmazione triennale e dovrà essere preceduta, accompagnata e sostenuta da percorsi di formazione e di riqualificazione professionale di buon livello in una pluralità di ambiti operativi, tali da rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

La odierna Amministrazione, mediante Deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 23 luglio 2026 ad oggetto: "MODIFICA DELLA MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E RELATIVO FUNZIONIGRAMMA" ha attuato di fatto un'azione di rotazione tra le competenze dei Dirigenti, assegnando il Servizio Tributi e l'ufficio lavori pubblici ad altro Dirigente, rispetto al passato.

LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l quater, del Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165 ed è stato introdotto dal Decreto Legge 06/07/2012, n. 95, convertito nella legge 07/08/2012, n. 135. La rotazione straordinaria prevede che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" senza ulteriori specificazioni. Tale disposizione ha presentato problemi applicativi dovuti alla esatta definizione dell'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione.

ANAC già nei PNA antecedenti al PNA 2025 aveva annunciato l'emanazione di apposite Linee guida volte a chiarire i problemi applicativi di tale disposizione.

Con deliberazione 26/03/2019, n. 215 ANAC ha approvato apposite "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'articolo 16, comma 1, lettera l-quater, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001".

Sotto il profilo soggettivo l'Autorità "è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato."

La delimitazione dell'ambito oggettivo presenta alcuni problemi con riferimento ai reati-presupposto e alla connessione o meno con l'ufficio ricoperto; infatti il testo normativo è

lacunoso e manca di individuare le fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria. A differenza del "trasferimento a seguito di rinvio a giudizio" disciplinato dall'articolo 3, comma 1 della legge 27/03/2001, n. 97, nel caso della "rotazione straordinaria" il legislatore non ha individuato gli specifici reati, presupposto per l'applicazione dell'istituto, ma genericamente rinvia a "condotte di tipo corruttivo".

La rotazione straordinaria del personale, dettata dall'articolo 16, I comma lettera I-quater), del D. Lgs. 165/2001 (come modificato ed integrato dalla Legge 156/2019, si sostanzia in una misura obbligatoria di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi; la norma, invero, sancisce espressamente la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ente, al ricorrere dei presupposti, assicurerà il pieno rispetto della disposizione più sopra richiamata, secondo le "Linee guida in materia di applicazione della rotazione straordinaria di cui all'articolo 16, comma 1, lettera I-quater) del D. Lgs. 165/2001, alle quali si fa espressamente rinvio.

INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA (C.D. PANTOUFLAGE)

L'articolo 1, comma 42, lett. I) della Legge 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. **"incompatibilità successiva" (c.d. pantouflage)**, introducendo all'articolo 53 del Decreto Legislativo 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare

pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Anche alla luce del contributo di ANAC, verrà introdotta, nei pertinenti provvedimenti dell'Ente, un'adequata formulazione dei richiami normativi e della disciplina operativa relativa alla tematica del *pantouflage*.

In particolare, come suggerito, verranno applicate le sottospecificate misure volte a prevenire il fenomeno:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto del *pantouflage*;
- previsione dell'acquisizione di apposita dichiarazione, da sottoscrivere e rendere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla effettiva conoscibilità della norma;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità ai bandi-tipo adottati da ANAC ai sensi dell'articolo 83, comma 3, del D. Lgs. 36/2023;
- inserimento In tutti i contratti, indipendentemente dalla forma che assumano (pubblica amministrativa o mera scrittura privata) di apposita clausola che dia conto del fatto che ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, l'Appaltatore/Concessionario/ Affidatario di incarico, sottoscrivendo il contratto, attesta 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 nonché l'impegno reciproco di Appaltatore/Concessionario/Affidatario di incarico a non conferire e a non ricevere incarichi lavorativi o professionali nei tre anni alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni dalla cessazione del rapporto di pubblico impiego, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

NUOVO CODICE DEGLI APPALTI E DIGITALIZZAZIONE

Il 1° aprile 2023 con D.Lgs 36/2023 è entrato in vigore “Il nuovo codice degli appalti” che ha acquistato piena efficacia a partire dal 1° luglio 2023, salvo per gare bandite e contratti stipulati prima di questa data, aggiornato e modificato con il decreto correttivo D.Lgs. 31 dicembre 2024 n. 209 e successive modifiche ed integrazioni.

Con la riforma del codice dei contratti si è cercato di sistematizzare l'intera disciplina italiana in tema di appalti pubblici, visti gli innumerevoli rimandi e integrazioni a istituti giuridici diversi. L'obiettivo della riforma è promuovere la concorrenza, l'efficienza e l'integrità nei processi di appalto, garantendo il migliore rapporto qualità-prezzo per le amministrazioni pubbliche e tutelando gli interessi degli operatori economici.

Il nuovo Codice Appalti scandisce in maniera specifica e ordinata le fasi della procedura di gara: dalla fase iniziale, all'aggiudicazione, fino alla fase di esecuzione del contratto. Uno degli assi principali della nuova normativa è la **digitalizzazione** di tutto l'iter procedurale dell'appalto. Il nuovo Codice include l'esigenza di “definire le modalità per digitalizzare le procedure per tutti gli appalti pubblici e concessioni e definire i requisiti di interoperabilità e interconnettività”, prevista tra i traguardi e gli obiettivi più rilevanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Alla digitalizzazione viene attribuito non più un mero ruolo di “supporto” allo svolgimento delle procedure di gara, bensì un determinante compito di modernizzazione ed efficienza degli appalti pubblici riducendo i tempi di gara, semplificando le procedure e riducendo i contenzioni, favorendo una più ampia partecipazione delle imprese stesse. La digitalizzazione rappresenta, quindi, il “motore” per l'intero sistema dei contratti pubblici e per l'intero ciclo di vita dell'appalto.

Viene a definirsi un “**ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale**” i cui pilastri sono individuati nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici, nel fascicolo virtuale dell'operatore economico, da poco reso operativo dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle piattaforme di approvvigionamento digitale e nell'utilizzo di procedure automatizzate. Inoltre viene a realizzarsi una digitalizzazione integrale in materia di **accesso agli atti**: si riconosce espressamente a tutti i cittadini, la possibilità di richiedere la documentazione di gara, nei limiti consentiti dall'ordinamento vigente, per il tramite dell'istituto dell'accesso civico.

Tra le novità principali si annovera la semplificazione delle procedure di affidamento e limiti più alti per gli **affidamenti diretti**. L'articolo 50 Decreto Legislativo 36/2023 dispone che

le stazioni appaltanti procedano all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 con le seguenti modalità:

- affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;
- procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14;
- procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.

Inoltre, per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino a 5,382 milioni di euro (soglia di rilevanza europea) è fatta salva la possibilità di procedere con gara ad evidenza pubblica senza necessità di motivazione.

Per effettuare le procedure di acquisizione di forniture e servizi di importo superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti (140.000 €) e per l'affidamento di lavori di importo superiore a 500.000 €, le stazioni appaltanti devono essere qualificate. Sopra tali soglie le

stazioni appaltanti non qualificate dovranno ricorrere ad una stazione appaltante qualificata, ad una centrale di committenza qualificata o a soggetti aggregatori.

In tema di subappalto con parere del 17 giugno 2024 l'Anac ha ribadito che i limiti del ricorso al subappalto, in misura non superiore al trenta per cento, sanciti dal previgente Codice dei contratti pubblici, a seguito dell'intervento della Corte di Giustizia (decisione del 27 novembre 2019, causa C- 402/18 e decisione 26 settembre 2019, causa C-63/18), non possono più ritenersi conformi alla direttiva 2004/18/CE e alla successiva direttiva 2014/24/CE. Richiamando in materia l'avviso espresso dal giudice amministrativo, che ha ritenuto disapplicabile detto limite legislativo al subappalto per contrasto con l'ordinamento comunitario, l'Autorità ha chiarito che l'amministrazione aggiudicatrice, nel dare corso all'autorizzazione al subappalto, deve fare applicazione della relativa disciplina quale risultante all'esito del citato intervento del giudice comunitario.

ULTERIORI MISURE GENERALI

Oltre alle misure di carattere generale più sopra illustrate, l'Ente adotta misure volte a garantire:

- il pieno rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti, ed in particolare delle disposizioni dettate dal codice relativamente ai conflitti di interesse e agli obblighi di astensione;
- l'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nella programmazione triennale;
- l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012 e alla normativa di attuazione);
- l'acquisizione, annualmente entro il mese di gennaio, della dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, tenendo conto che le situazioni di incompatibilità, come quelle di inconferibilità, accertate sono contestate dal responsabile della prevenzione per gli incarichi conferiti dal comune;
- la puntuale verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n.

190/2012 e come disciplinata dal nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- la conoscenza, da parte dei dipendenti, di un piano di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica che si intende acquisita e implicita con i corsi di formazione o mediante diffusione di idonee informative.

WHISTLEBLOWING

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.

L'adozione con **Delibera n. 478 del 26 novembre 2025** delle **nuove Linee guida ANAC n. 1/2025** sui canali interni di segnalazione rappresenta il culmine di un articolato percorso di consultazione pubblica avviato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel 2024. Le nuove indicazioni si affiancano, senza sostituirle, alle precedenti Linee guida n. 311/2023 sulle segnalazioni esterne, completando il quadro di indirizzo dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità. L'obiettivo è rafforzare il ruolo dei canali interni, considerati il fulcro del sistema di whistleblowing. In questa prospettiva, il whistleblowing non si configura come uno strumento sostitutivo delle ordinarie procedure di accertamento, ma come una leva di attivazione dei presidi interni già esistenti, destinata a integrarsi stabilmente nell'assetto organizzativo dell'ente e a rafforzare in modo sistemico i meccanismi di prevenzione e controllo.

Uno dei chiarimenti più rilevanti riguarda il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali, previsto dall'art. 4 del D. Lgs. n. 24/2023: le Linee guida precisano che tale coinvolgimento è obbligatorio, sebbene non vincolante, e che la sua omissione comporta la non conformità della procedura, con conseguente esposizione al potere sanzionatorio dell'ANAC. L'interlocuzione con le rappresentanze sindacali non è richiesta solo in fase di prima istituzione del canale, ma anche in occasione di modifiche sostanziali o aggiornamenti della procedura, rafforzando così il profilo partecipativo del sistema. Si ricorda che la modalità di segnalazione può essere scritta e orale.

Per la forma scritta, si privilegiano piattaforme informatiche dedicate, ritenute più idonee a garantire sicurezza e riservatezza. L'uso della posta elettronica ordinaria o della PEC è

considerato inadeguato, salvo l'adozione di specifiche misure di sicurezza individuate nell'ambito di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA).

Per la forma orale, sono ammesse linee telefoniche, messaggistica vocale e incontri diretti, organizzati tempestivamente e in riservatezza, anche in locali interni.

Il gestore del canale interno di segnalazione rappresenta uno degli elementi più delicati e strategici dell'intero sistema di whistleblowing. Le Linee guida ANAC dedicano a questo ruolo un'attenzione specifica, chiarendo che la gestione delle segnalazioni deve essere affidata a soggetti dotati di effettiva autonomia, intesa come imparzialità e indipendenza rispetto alle strutture e alle persone potenzialmente coinvolte.

Secondo l'Autorità, il gestore deve poter operare senza interferenze da parte dell'organo di indirizzo, sia nel settore pubblico sia in quello privato. A quest'ultimo è preclusa ogni ingerenza nelle singole istruttorie, ferma restando una funzione di monitoraggio generale sul corretto funzionamento del sistema. La gestione del canale può essere affidata anche a un soggetto esterno, purché siano garantiti gli stessi requisiti di autonomia e sia definito un assetto contrattuale e organizzativo chiaro in termini di poteri, responsabilità e flussi informativi. Particolare rilievo è attribuito alla prevenzione dei conflitti di interesse e al rischio di cumulo di incarichi. Le Linee guida richiedono che tali profili siano disciplinati preventivamente negli atti organizzativi o nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001, prevedendo anche adeguati meccanismi di sostituzione del gestore. In questo quadro, la formazione specifica del gestore assume un ruolo centrale, configurandosi come presupposto essenziale per garantire un funzionamento effettivo e conforme del sistema di whistleblowing.

Le Linee guida ANAC chiariscono che l'efficacia del whistleblowing dipende non dalla sola esistenza del canale di segnalazione, ma dalla capacità dell'Ente di gestire le segnalazioni in modo coerente, tempestivo e riservato. La fase di gestione operativa rappresenta, infatti, il momento in cui si misura concretamente la funzionalità del sistema. La riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e del contenuto della segnalazione deve essere garantita in ogni fase, anche quando si renda necessario il coinvolgimento di altre strutture interne. A tal fine, le Linee guida richiamano il rispetto dei principi di minimizzazione e proporzionalità previsti dalla normativa sulla protezione dei dati personali.

La Delibera n. 479 del 26 novembre 2025 modifica le Linee guida n. 311/2023 per allinearle ai canali interni. Tra le modifiche di maggiore rilievo si segnalano:

- la precisazione della facoltatività, e non obbligatorietà, del trattamento delle segnalazioni anonime nei canali interni, con obbligo di disciplinare la scelta nei Regolamenti;

- la riformulazione delle indicazioni sull’uso della posta elettronica e sulla protocollazione riservata, con un maggiore coordinamento con il Codice dell’amministrazione digitale;
- il chiarimento sul concetto di “condivisione del canale di segnalazione” tra enti di minori dimensioni, ferma restando la responsabilità di ciascun Ente;
- la revisione delle condizioni di accesso al canale esterno ANAC, riconoscendo espressamente la possibilità di ricorrervi anche quando l’ente non sia obbligato ad attivare un canale interno.

Un aspetto centrale della normativa riguarda il raccordo con la disciplina in materia di protezione dei dati personali. Le Linee Guida valorizzano l’approccio basato sul rischio e il ricorso alla valutazione d’impatto sulla protezione dei dati (DPIA), in coerenza con il GDPR. La scelta dei canali di segnalazione, delle misure di sicurezza e delle modalità di conservazione dei dati deve essere adeguatamente motivata e documentata, rafforzando il principio di accountability in capo all’Ente.

Un ulteriore ambito di integrazione concerne i modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001. Le Linee guida n. 1/2025 chiariscono che i presìdi di whistleblowing costituiscono parte integrante del Modello 231, imponendo una revisione coordinata delle procedure interne, dei flussi informativi verso l’Organismo di vigilanza e dei sistemi disciplinari. Particolare attenzione è richiesta nei casi di esternalizzazione della gestione delle segnalazioni, che deve essere regolata da assetti contrattuali idonei a definire in modo chiaro ruoli, poteri e responsabilità.

Le Linee guida n. 1/2025 e la Delibera n. 479/2025 mirano dunque a consolidare il Whistleblowing in Italia, passando da adempimenti formali a implementazioni qualitative. Diventa elemento strutturale di governance, controlli interni e gestione rischi. La loro efficacia dipenderà dalla traduzione in procedure concrete e dal dialogo tra ANAC, operatori e dottrina.

Al fine di rafforzare l’anonimato e la tutela di chi intende segnalare condotte illecite all’interno dell’ambiente di lavoro e di applicare in pieno le citate Linee Guida, nel corso dell’anno corrente sarà, da parte del Comune di Vigevano, implementato il servizio on line che permette ai dipendenti dell’Ente e ai dipendenti delle ditte fornitrici di effettuare eventuali segnalazioni di condotte illecite. Il servizio informatico, rispondente a tutti i requisiti indicati dall’ANAC nelle Linee Guida, è denominato “Whistleblowing Intelligente” ed è fornito dalla società Tecnolink s.r.l..

Tale sistema consente di:

- gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria;
- identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto, già ricordato, che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto già dall'abrogato articolo 54-bis, co. 2, del Decreto Legislativo 165/2001; mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dalla presente sottosezione avrà luogo sia direttamente ad opera del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sia tramite un sistema di reportistica al RPCT da parte dei soggetti obbligati all'applicazione delle misure.

L'obiettivo dell'Ente per il triennio in oggetto è la revisione ed implementazione del sistema di monitoraggio della corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, al fine di renderlo maggiormente efficace e rispondente ad un quadro organizzativo e di processo in continua evoluzione. L'attività dovrà essere orientata non solo alla mera verifica degli adempimenti formali e documentali ma ad una valutazione accurata e

consapevole dello stato di attuazione delle misure, anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici, in grado di far emergere le difficoltà/ criticità riscontrate nella fase di attuazione delle stesse in un'ottica di continuo e proficuo interscambio fra tutte le figure coinvolte nel processo di contrasto al fenomeno corruttivo (Dirigenti – RPCT).

Si prevede inoltre di programmare l'attuazione del monitoraggio su base quadrimestrale invece che semestrale.

L'RPCT effettuerà altresì un monitoraggio trimestrale in fase di effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, in qualità di Presidente della struttura di Audit appositamente prevista dal vigente Regolamento sui controlli interni; il controllo sugli atti amministrativi estratti a campione avrà luogo anche sotto il profilo dell'applicazione delle misure previste dalla presente sottosezione, riferendone nei relativi verbali. L' RPCT potrà altresì effettuare ulteriori controlli a campione, specie con riferimento alle attività maggiormente esposte a rischio corruttivo (con livello di rischio valutato alto).

L' RPCT garantirà altresì il sistematico presidio delle segnalazioni trasmesse, nonché la gestione delle segnalazioni pervenute.

I dirigenti provvederanno a rendicontare semestralmente in merito all'attuazione ed efficacia delle singole misure loro assegnate, producendo apposito report all'RPCT entro il 15 luglio (riferito al I semestre) e il 15 gennaio (riferito al II semestre). La reportistica predetta sarà oggetto di analisi da parte del RPCT, anche al fine di apportare eventuali opportuni correttivi alla presente sezione.

TRASPARENZA

La disciplina della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi anni, di rilevanti interventi normativi. Innanzitutto, il 28.11.2012 è entrata in vigore la legge 6.11.2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo al Governo la delega al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14.3.2013, n. 33, ove all'articolo 1, comma 1, si definiva la trasparenza *“come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Con il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, sono state modificate varie norme, ma soprattutto è stato introdotto nel nostro ordinamento un diritto di accesso (semplice e generalizzato) non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (articolo 5, comma 2 del decreto trasparenza).

Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del decreto trasparenza ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*, ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all’attività amministrativa. L’intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel co. 2 dell’articolo 1 del decreto trasparenza secondo cui la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell’organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nella presente sezione e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell’amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire coerenza tra gli strumenti di programmazione e assicurare l’effettiva sostenibilità ed attuazione degli obiettivi assegnati. Per l’attuazione delle misure previste dal Decreto Legislativo 33/2013, come modificato dal Decreto Legislativo 97/2016 l’ANAC ha adottato due specifiche Linee Guida:

- *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’articolo 5 co. 2 del Decreto Legislativo 33/2013”*, approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

- *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Decreto Legislativo 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo 97/2016”*, approvata con delibera n.1310 del 28 dicembre 2016.

Le categorie di dati da inserire all’interno del sito del Comune di Vigevano all’indirizzo www.comune.vigevano.pv.it, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sono espressamente indicate nell’allegato A al D.lgs n. 33/2013. Nel corso del 2014 è stata attivata la sezione dell’Amministrazione Trasparente come previsto dalla normativa, inserendo nelle apposite aree i dati già presenti ed integrandoli con quelli richiesti dal Decreto Legislativo n. 33/2013.

La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina “Amministrazione trasparente”. La pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macrocategorie); da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

L’Autorità, con l’Allegato 9 al PNA 2022 che ha sostituito l’allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016 e l’allegato 1 alla delibera ANAC 1134/2017, ha imposto **l’adeguamento immediato** degli obblighi concernenti la sottosezione *“Bandi di gara e contratti”* delle sezioni **Amministrazione Trasparente** dei portali istituzionali degli Enti pubblici. A partire dal 2023 questa parte relativa alla Trasparenza ha ricompreso le seguenti voci:

- Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
- Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
- Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico
- Avvisi di pre-informazione
- Determine a contrarre
- Avvisi e bandi
- Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell’Unione europea

- Commissione giudicatrice
- Avvisi relativi all'esito della procedura
- Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto
- Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando
- Verbali delle commissioni di gara
- Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC
- Contratti
- Collegi consultivi tecnici
- Fase esecutiva
- Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
- Concessioni e partenariato pubblico privato
- Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile
- Affidamenti in house
- Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni
- Progetti di investimento pubblico

In **allegato** al presente PIAO viene pubblicata la griglia degli obblighi di pubblicazione conformemente all'allegato al PNA 2025.

A seguito dell'introduzione nell'ordinamento nazionale del Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD (D- Lgs. 7 marzo 2005, n. 82) e delle attuali disposizioni dettate dal Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (disposizioni che sono entrate in vigore a decorrere dall'01/01/2024) non è più possibile parlare di trasparenza prescindendo dal concetto di digitalizzazione delle procedure amministrative, anche in tema di contrattualistica pubblica.

La digitalizzazione è infatti un processo di progressiva informatizzazione di tutto il ciclo vita degli appalti, dove per espressa previsione normativa, per ciclo devono essere intese tutte le fasi dell'appalto pubblico: dalla fase di programmazione fino all'esecuzione. In un'ottica tale, anche la trasparenza non può che realizzarsi attraverso il processo di digitalizzazione.

Proprio in virtù di questa disposizione, il codice dei contratti pubblici prevede che "Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti....", (ossia le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione).

La correlazione tra digitalizzazione e trasparenza è ulteriormente evidenziata dalle disposizioni transitorie del nuovo codice, in quanto tutte le disposizioni relative alla digitalizzazione del ciclo vita dei contratti e quelle relative alla qualificazione delle stazioni appaltanti entrano in vigore dall'01/01/2024.

L'ANAC ha emanato due provvedimenti in merito alle pubblicazioni in materia di trasparenza:

- a) la delibera n. 261 del 20/06/2023 che indica quali sono le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla banca dati nazionale dei contratti pubblici, mediante le piattaforme di approvvigionamento digitale;
- b) la delibera n. 264 che indica con quali modalità deve avvenire la comunicazione di cui sopra.

Ne consegue che mentre nella vigenza del precedente codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs. n. 50/2016, la pubblicazione in Amministrazione Trasparente riportava gli atti e gli stessi venivano poi trasmessi a mezzo pec all'ANAC, oggi il dato originale è inviato direttamente a mezzo applicativo, mentre in Amministrazione Trasparente – bandi di gara e contratti – resta il collegamento alla banca dati. Infine vi sono informazioni e dati che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono pubblicare anche a decorrere dall'01/01/2024 in modalità "tradizionale" nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale, vale a dire **senza invio** alla banca dati a mezzo delle piattaforme di approvvigionamento. Tali dati sono individuati nell'**Allegato 1** del provvedimento sopra citato.

In particolare resta esclusa l'indicazione della composizione delle commissioni giudicatrici e curricula dei componenti.

L'Ente ha intrapreso l'attività di analisi per consentire di adeguarsi alle nuove modalità di pubblicazione dei contratti, come previsto dalla delibera ANAC n. 264/2023 secondo cui dal 1° gennaio 2025, dovendosi pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale solo i dati non soggetti alla comunicazione alla BDNCP. I contenuti della sez., laddove non automatizzati, sono aggiornati sotto la responsabilità dei singoli uffici e oggetto di controllo successivo, a campione. Si prevede, nel 2026, di rafforzare le conoscenze del personale circa gli obblighi in materia di trasparenza.

L'ANAC ha infine rivisto anche le **modalità di pubblicazione**, che d'ora in poi dovranno seguire queste regole:

- **non dovranno più avvenire** sui siti delle amministrazioni **in ordine temporale** di emanazione degli atti
- le pubblicazioni dovranno invece essere ordinate **per tipologia di appalto**, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere **l'evolversi di un contratto pubblico**, con allegati tutti gli atti di riferimento.

A norma del Decreto Legislativo 14/03/2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2026-2028 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal Decreto Legislativo 33/2013 sia in termini di adeguamento dei sistemi informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

Nel triennio 2026/2028 i dati presenti sul sito saranno costantemente aggiornati ed integrati, al fine favorire una sempre migliore accessibilità e funzionalità dello stesso, secondo criteri di omogeneità, con particolare riguardo anche al rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa, mediante un costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente.

Nell'Allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione" alla presente sezione sono definiti gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del Decreto Legislativo n. 97/2016, **con**

l'indicazione richiesta dalle linee guida per la trasparenza dell'ANAC **di chi detiene, individua e/o elabora i dati e provvede alla pubblicazione.**

Tra gli obiettivi dell'Amministrazione vi è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi on line.

Il Segretario Generale è individuato quale "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" con il compito di promuovere il procedimento di elaborazione e di aggiornamento dei dati, di controllare l'esatto adempimento degli obblighi previsti dal Decreto Legislativo 33/2013.

Ai Dirigenti, compreso il Segretario, compete la responsabilità della trasmissione dei dati al sito web al fine della loro pubblicazione, nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 6 del Decreto Legislativo 33/2013 in ordine alla qualità delle informazioni pubblicate: *integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità*. Gli ambiti sono quelli definiti nella griglia di pubblicazione allegata al presente Piano quale parte integrante e sostanziale, con indicazione del relativo Dirigente responsabile.

I Dirigenti individuano all'interno dei propri uffici i soggetti preposti alla preparazione dei dati, informazioni e documenti soggetti alla pubblicazione.

Le misure previste nella presente sezione verranno tradotte in specifici obiettivi assegnati ai Dirigenti nel PEG-Piano della Performance, anche in virtù di quanto disposto dal novellato articolo 10, comma 3, del Decreto Legislativo 33/2013, che testualmente recita: "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

LE AZIONI PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ

Piano per la comunicazione comunale

Le sezioni che seguono propongono i contenuti fondamentali per la trasparenza del Comune di Vigevano, in coerenza e attuazione delle previsioni del decreto legge 33/2013. Questo strumento per quanto necessario e vincolante non esaurisce la funzione "comunicazione" che un'amministrazione pubblica deve saper gestire a favore dei propri cittadini. Anche i contenuti che assicurano la trasparenza dell'azione amministrativa hanno bisogno

di essere comunicati in modo chiaro e fruibile a tutti. Se *“la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali,”* lo sviluppo di un adeguato piano della comunicazione comunale è condizione di trasparenza. L'amministrazione comunale è impegnata a vari livelli, sia organizzativo, che tecnologico, che professionale per realizzare anche questo importante obiettivo.

La trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore anche all'interno della Legge 190/2012, in forza del dettato dell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, singoli o associati, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Il Comune di Vigevano da tempo si è dotato di un sito Web che risponde ai requisiti tecnico/giuridici fissati nel Codice dell'Amministrazione Digitale.

I contenuti proposti permettono ai cittadini di acquisire informazioni su tutta l'attività dell'Ente, sui procedimenti amministrativi, sulle regole di accesso ai servizi e alle prestazioni.

Sulla home page del sito web è stata a suo tempo creata l'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*, nell'ambito della quale sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi di Legge. Obiettivo fondamentale è mantenere aggiornata la struttura e i contenuti della sezione suddetta, nel rispetto delle disposizioni e delle tempistiche dettate Decreto Legislativo n. 33 del 14.3.2013, e dalle Linee Guida operative adottate dall'ANAC.

Nella sottosezione riservata agli organi istituzionali, verranno pubblicati altresì i dati riguardanti la partecipazione dei consiglieri comunali alle sedute del Consiglio Comunale.

Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso

Considerato il notevole contenuto innovativo della disciplina dell'accesso civico, semplice e generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, l'Ente si è dotato di un regolamento sull'accesso, contenente una disciplina che fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di garantire piena attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, dettando precise misure organizzative al fine di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici del Comune.

In particolare, tale disciplina prevede:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al Decreto Legislativo n. 33;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato.
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;

Soldipubblici

Per conoscere chi, quanto e come si spendono i soldi pubblici i cittadini hanno a disposizione il portale "**soldipubblici.gov.it**". Il progetto vuole promuovere e migliorare l'accesso e la comprensione dei cittadini sui dati della spesa della Pubblica Amministrazione, in un'ottica di maggiore trasparenza e partecipazione.

Con questa prima release è possibile accedere ai dati dei pagamenti di varie amministrazioni: delle regioni, delle aziende sanitarie regionali, delle province e dei comuni, con cadenza mensile e aggiornamento al mese precedente. I dati sono tratti dal sistema SIOPE, frutto di una collaborazione tra Banca d'Italia e Ragioneria Generale dello Stato, che aggrega i pagamenti giornalieri delle diverse P.A. attraverso oltre 250 codifiche gestionali.

SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, affianca il Nucleo di Valutazione sullo stato di attuazione in materia di trasparenza, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze e responsabilità dei singoli Dirigenti relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti, come riportati nella griglia di pubblicazione allegata al presente Piano, con indicazione del relativo Dirigente responsabile.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del Piano della Performance.

Sul sito web dell'amministrazione sarà pubblicata la griglia di attestazione degli obblighi di trasparenza, che sintetizza lo stato annuale di attuazione, riassunto annualmente secondo lo schema/griglia predisposto da ANAC.

Si riportano in allegato le mappature dei processi e analisi dei rischi, il patto di integrità e l'elenco degli obblighi di pubblicazione, che costituiscono l'allegato B al presente PIAO.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

La programmazione dell'approvvigionamento di risorse umane deve necessariamente conciliare le esigenze segnalate dai diversi Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, con il rispetto della sostenibilità finanziaria delle scelte organizzative adottate e dei vincoli posti dalla legge in materia di assunzioni e di spese di personale. Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente nella sua struttura attuale, a seguito di:

Deliberazione di Giunta Comunale n. 211 del 03 agosto 2023;

Deliberazione di Giunta Comunale n. 253 del 28 settembre 2023;

Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 01 febbraio 2024;

Dispositivo Protocollo Generale n. 47519 del 11 giugno 2024;

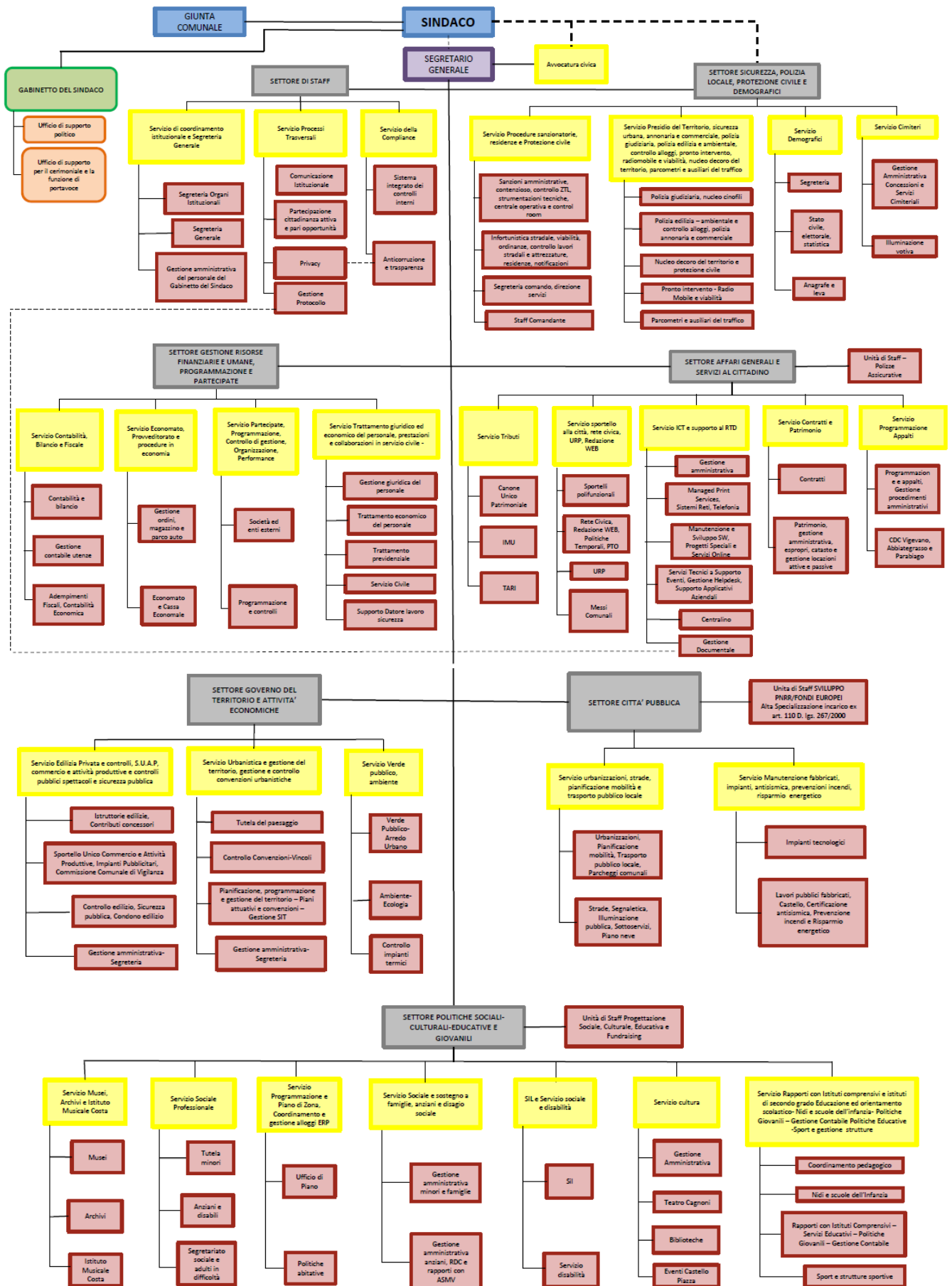
Deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 12 marzo 2025;

Deliberazione di Giunta Comunale n. 198 del 17 luglio 2025;

Dispositivo Protocollo Generale n. 129282 del 26 dicembre 2025:

Deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 23 luglio 2026.

ORGANIGRAMMA COMUNE DI VIGEVANO ANNO 2026



3.2 - Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

La presente sottosezione del PIAO dedicata al lavoro a distanza definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti nell'ambito della macrocategoria del lavoro a distanza, che viene svolto dal dipendente fuori dalla sede di lavoro e che si articola in "lavoro agile" e "lavoro da remoto" ed illustra brevemente lo stato di implementazione del lavoro a distanza nel Comune di Vigevano.

Il telelavoro, già presente a partire dal Piano Azioni Positive triennio 2012-2014, è stato implementato nel 2018 con la forma "smart" recepita in base alla direttiva ministeriale 3/2017.

Il telelavoro smart – svolgimento dislocato della prestazione lavorativa per l'intera quota dell'orario di lavoro – ha significato lo sviluppo dell'applicazione concreta del principio di flessibilità che si ritiene basilare per un'organizzazione del lavoro qualitativamente caratterizzata.

La sperimentazione del lavoro agile ha subito una fase di accelerazione in seguito all'emergenza epidemiologica da Covid-19, divenendo "modalità ordinaria" di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18, convertito, con modificazioni, in legge 24 aprile 2020, n. 27.

Durante l'emergenza sanitaria, al fine di coniugare il ricorso massivo al lavoro agile con il buon funzionamento dell'ente e l'efficienza ed efficacia dei servizi erogati, il Comune di Vigevano ha realizzato, per la prima volta, una mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità agile, senza generare un impatto negativo in termini di quantità e qualità dei servizi.

A ciascun Dirigente è stato richiesto di individuare, all'interno del proprio settore di riferimento, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultassero essere compatibili (anche parzialmente ed anche rivedendo l'articolazione del lavoro giornaliera e settimanale) con il lavoro a distanza – lavoro agile.

La scelta dell'amministrazione di proseguire con l'applicazione del lavoro a distanza rappresenta una scelta finalizzata a favorire il miglioramento delle performance, la riduzione delle assenze e la miglior conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti; una modalità di prestazione lavorativa che, grazie anche alle potenzialità connesse allo sviluppo tecnologico, promuova la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni,

consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Il decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha previsto che il POLA confluisca all'interno del PIAO (Piano Integrato di Attività e di Organizzazione).

Da ultimo il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto il 16 novembre 2022 ha espressamente previsto la disciplina generale del lavoro a distanza, nelle forme del lavoro agile e del lavoro da remoto.

L'articolo 40 del CCNL triennio 2022-2024 ha disapplicato e sostituito il precedente art. 64 del CCNL 2019-2021, mantenendo però invariata la regolamentazione.

REGOLAMENTO DEL LAVORO A DISTANZA

Il Regolamento del Lavoro a Distanza costituisce l'allegato C al presente PIAO, consultabile al seguente link, nella dedicata sezione dell'Amministrazione Trasparente del Comune di Vigevano:

[https://vigevano.e-pal.it/L190/sezione/show/500924?
sort=&search=&idSezione=470795&activePage=&](https://vigevano.e-pal.it/L190/sezione/show/500924?sort=&search=&idSezione=470795&activePage=)

3.3 - Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

1. PREMESSA

L'articolo 6 del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, convertito con modificazioni in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO di durata triennale, con aggiornamento annuale.

Lo scopo del PIAO è quello di «assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso».

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 definisce la composizione del Piano-tipo che si articola in una scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Ciascuna sezione del piano integrato di attività e organizzazione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal decreto, per il periodo di applicazione del Piano stesso.

L'articolo 4, comma 1, lettera c), di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sottosezione di programmazione, ciascuna amministrazione indica:

- a) la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
- b) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- c) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in mate-

ria di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

d) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;

e) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

f) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

a) Consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale

Il Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 (Decreto "crescita"), convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, ha introdotto un nuovo vincolo per procedere alle assunzioni di personale a tempo indeterminato, prevedendo la sostituzione delle vecchie regole fondate sul turn over a seguito dell'entrata in vigore di apposito decreto ministeriale attuativo specifico per gli enti locali.

Con deliberazione della Conferenza Stato-Città Autonomie Locali n. 573 del 30 gennaio 2020, è stata indicata la data del 20 aprile 2020, come data di entrata in vigore dello schema di decreto ministeriale applicativo dell'articolo 33, comma 2, del Decreto Legge 34/2019.

Le indicazioni della Conferenza Stato-Città sono state recepite nel Decreto Ministeriale 17 marzo 2020, rubricato "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato in Gazzetta Ufficiale numero 108 del 27 aprile 2020, in vigore dal 20 aprile 2020, il quale permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni.

In data 8 giugno 2020 è stata emanata apposita circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e finanze e il Ministro dell'Interno contenente le modalità applicative dell'articolo 33, comma 2, del Decreto Legge n. 58/2019 in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni.

Nella Circolare Interministeriale è stato precisato il superamento della logica del cosiddetto turn over, ossia la sostituzione – parziale o integrale – del personale cessato: "il cosiddetto Decreto Crescita (Decreto Legge n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa alla disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il supe-

ramento delle attuali regole fondate sul turn over in un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale”.

Tali norme prevedono che il Piano debba essere predisposto nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti e in maniera coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e della performance, evitando logiche di sostituzione e potenziando le funzioni fondamentali dell'ente, in un'ottica di miglioramento della qualità e dei servizi offerti ai cittadini.

Alla luce di quanto sopra, è stata radicalmente innovata la modalità di programmare i fabbisogni di personale giungendo ad una definizione di dotazione organica dinamicamente individuata nel personale in servizio più le capacità assunzionali, entro i limiti di spesa dell'Ente.

La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono essere previsti nella concezione di massima dinamicità e pertanto modificabili ogni qual volta lo richiedano norme di Legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 31 marzo 2016 “Rideterminazione della Dotazione Organica complessiva dell'Ente per il triennio 2016-2018”, la Dotazione Organica dell'Ente era stata rideterminata in complessive n. 435 unità.

La nuova impostazione pone il limite in corrispondenza della spesa potenziale massima prevista dalla vigente normativa.

Ai fini della definizione del piano assunzionale, sono riportate nella Dotazione Organica, allegata sub A) le seguenti informazioni:

- Nella colonna posti previsti il totale di 435 indica la dotazione di posti teorica approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 31 marzo 2016.
- Nella colonna personale in servizio compare la fotografia dei posti coperti al 31.12.2025.
- Le righe individuano i profili professionali dell'Ente, i quali sono presenti nella struttura, senza “radicamento” alle singole unità organizzative, ma come elenco globale.

➤ La consistenza del personale al 31.12.2025, suddiviso per inquadramento professionale, risulta assestata a quota n. **307 dipendenti** di cui:

290 dipendenti in servizio effettivo a tempo pieno.

Numero dipendenti a tempo determinato: 6 (5 donne e 1 uomo)

Numero part time: 17 (13 donne e 4 uomini)

Numero incarichi di Elevata Qualificazione: 28 (19 donne e 9 uomini) e 1 Alta Specializzazione a tempo determinato

Numero dipendenti in comando presso altri enti: 0

N. dipendenti in aspettativa per mandato amministrativo: 0

Percentuale di lavoratori che usufruiscono del Lavoro Agile: 40 per cento

Numero dipendenti che hanno sottoscritto contratto telelavoro: 2

In particolare, con riferimento al reinquadramento del personale dipendente sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16.11.2022, i dipendenti in pianta organica alla data di presentazione del Piano risultano distribuiti come segue:

- n. 6 unità di personale con qualifica Dirigenziale (di cui 1 a tempo determinato);
- n. 28 unità di personale con qualifica di Funzionario e dell'Elevata Qualificazione (e 1 Alta Specializzazione a tempo determinato);
- n. 58 unità di personale con qualifica di Funzionario (di cui 1 a tempo determinato);
- n. 180 unità di personale con qualifica di Istruttore (di cui 3 a tempo determinato);
- n. 34 unità di personale con qualifica di Operatore Esperto;
- n. 1 unità di personale con qualifica di Operatore.

L'incidenza percentuale delle singole categorie sul totale della composizione della dotazione marca una linea di tendenza chiara, coerente e funzionale alla costruzione prospettica di una nuova macchina amministrativa diretta con nuove e maggiormente efficienti leve manageriali sempre più ancorate al coordinamento anziché alla gestione, alla specializzazione anziché alla generalizzazione ed all'implementazione di determinanti produttive sistemiche quali la "digitalizzazione" lo "snellimento" e la "sburocratizzazione" dei processi e delle procedure.

La spesa è riferita al trattamento economico annuo ridefinito in base al vigente CCNL Funzioni Locali 2022-2024 sottoscritto il 23/02/2026.

In esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il 1 aprile 2023, nella declinazione della dotazione organica, alle categorie (A, B, C, D) sono state sostituite le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione).

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

Il Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 11.12.2019, partendo dalla definizione di spesa di personale e di entrate correnti (articolo 2) quali dati economici necessari per determinarne il correlato rapporto, e rinvenibili dai rendiconti approvati, stabilisce con tre tabelle i criteri di calcolo.

In particolare, la tabella 1 suddivide i Comuni per fasce demografiche, alle quali corrisponde una percentuale, definita "valore soglia".

La Legge di bilancio 2020 ha stabilito che "i Comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato."

Il testo del Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 11.12.2019 definisce la spesa di personale come l'insieme di tutti gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 Decreto Legislativo 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto di gestione approvato.

Le entrate correnti sono definite nella media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del FCDE, stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Si riassumono i punti di maggiore interesse della Circolare esplicativa sul Decreto Ministeriale attuativo dell'articolo 33, comma 2, del Decreto-Legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale del Ministro per la Pubblica Amministrazione:

- Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel

macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999.

- La tabella contenuta nell'articolo 4, comma 1, del Decreto rappresenta, in relazione a ciascuna fascia demografica, i rispettivi valori-soglia di riferimento.
- In base al secondo comma dell'articolo 4, i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia.
- I Comuni che si collocano nella prima casistica, e che cioè rilevano nell'anno di riferimento un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti inferiore al valore-soglia definito dall'articolo 4 del Decreto, possono incrementare annualmente la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla tabella introdotta dall'articolo 5 del Decreto, e fermo in ogni caso il rispetto del valore-soglia.
- I valori percentuali riportati in tabella rappresentano un incremento rispetto alla base "spesa di personale 2018", per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti.
- Per rendere possibile l'utilizzo effettivo delle risorse che si liberano in applicazione della nuova disciplina, l'articolo 6 specifica che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale individua la "dotazione" di spesa potenziale massima.

Nel rispetto di questo limite di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, possono procedere annualmente alla modulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale.

Le Amministrazioni potranno coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e dovranno indicare nel Piano, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del Piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

c) Programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente

Area	Profilo	Finestra uscita
Operatore Esperto	Addetto servizi amministrativi e generali	01/08/2026
Operatore Esperto	Collaboratore Professionale	01/02/2026
Funzionario EQ	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	01/09/2026
Funzionario EQ	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	01/09/2026
Funzionario EQ	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	01/09/2026
Istruttore	Maestra Scuola Materna	01/11/2026
Istruttore	Assistente in Attività Amministrative e Contabili	01/12/2026

d) Strategie di copertura del fabbisogno

La programmazione triennale del fabbisogno di personale si configura come atto fondamentale, in quanto definisce le linee di indirizzo cui deve tendere la programmazione occupazionale del triennio, nel rispetto dei vincoli normativi e in linea con gli orientamenti giurisprudenziali, con l'obiettivo di supportare, attraverso adeguate politiche del personale, l'attuazione del programma di mandato politico del Sindaco.

Il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2026-2028 sulla base dell'articolo 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018 (Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica - Gazzetta Ufficiale 27.7.2018) e tenuto conto dei contenuti del DUP 2026-2028.

È stata attuata la ricognizione annuale del personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2 e dell'articolo 33 del Decreto Legislativo 165/2001 finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni al fine di individuare le tipologie professionali ritenute necessarie, sulla base delle attività

da svolgere e degli obiettivi da realizzare, come declinati nel DUP, per ciascuna annualità di riferimento e nel Piano della Performance, nonché alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale.

La Legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione, con modificazioni, del Decreto Legge, 30 dicembre 2019, n. 162 Milleproroghe all'articolo 17, comma 1-bis, ha previsto che, per l'attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di cui all'articolo 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli enti locali possono procedere allo scorrimento dei posti previsiti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'articolo 91 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) che prevede che non si possono utilizzare graduatorie per posti creati e trasformati successivamente alla indizione del concorso. La programmazione dell'approvvigionamento di risorse umane deve necessariamente conciliare le esigenze segnalate dai diversi Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, con il rispetto della sostenibilità finanziaria delle scelte organizzative adottate e dei vincoli posti dalla Legge in materia di assunzioni e di spese di personale.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è stato quindi concepito non come un documento statico ma al contrario come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta possa essere variato in funzione della, al momento, più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

e) Formazione del personale

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le nuove sfide contemporanee che la attendono.

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con

una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

f) Situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali

Con nota Protocollo n. 125381 del 11/12/2025 è stata chiesta ai dirigenti apposita dichiarazione attestante l'esistenza/inesistenza di eccedenze di personale.

Precisato che la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, mentre la condizione di eccedenza si rileva, oltre che da esigenze funzionali, dalla impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale, i dirigenti dell'Ente, in sede di ricognizione in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente, con note agli atti non hanno rilevato tra gli organici, eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato articolo 33 del Decreto Legislativo 165/2001.

Ritenuta, inoltre, l'insussistenza di eccedenze di personale valutate alla luce della situazione finanziaria dell'Ente, tenuto conto che l'Amministrazione non ha programmato processi di esternalizzazione di servizi/funzioni e/o forme differenti (rispetto alle attuali) di gestione ed erogazione dei medesimi, ne consegue che le risorse umane attualmente impiegate risultano indispensabili per assicurare il mantenimento degli standard attuali e che i processi di riorganizzazione ed ottimizzazione già attuati (anche a fronte di una costante ed imposta riduzione del personale) hanno definito percorsi e sistemi improntati alla massima economicità.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il quadro legislativo di riferimento è in rapida e continua evoluzione.

L'articolo 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019 n. 34 (comma così modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'articolo 1, comma 853, lettera a), b) e c), Legge 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1 gennaio 2020, e, successivamente, dall'articolo 17, comma 1-ter, Decreto Legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con

modificazioni, dalla Legge 28 febbraio 2020, n. 8) ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni.

La normativa sopra citata introduce per i comuni una disciplina delle assunzioni del personale basata sulla “sostenibilità finanziaria” della spesa stessa, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti; anche le procedure di mobilità soggiacciono al principio di sostenibilità finanziaria della spesa.

Con decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento Funzione Pubblica adottato il 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” è stata definita la disciplina di dettaglio per la quantificazione delle capacità assunzionali, chiarendo, tra l’altro, al comma 2 dell’articolo 1 che le disposizioni contenute nell’articolo 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34/2019 si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Al fine di comprendere i limiti e le modalità seguite, appare utile effettuare prioritariamente un’analisi delle disposizioni di leggi vigenti in materia.

Norma	Tipologia adempimento
Adozione Piano triennale fabbisogni personale (PTFP)	
articolo 91 del TUEL	Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.
articolo 6, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001	Adozione Piano triennale fabbisogni di personale (PTFP) Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell’articolo 6 ter
Sanzione articolo 6, comma 6, del Decreto Legislativo 165/2001	Divieto di assunzione: le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui all’articolo 6 del Decreto Legislativo 165/2001 non possono assumere nuovo personale.

Invio PTFP (Piano triennale dei fabbisogni personale) alla Ragioneria Generale dello Stato	
articolo 6 ter, comma 5, del Decreto Legislativo 165/2001	Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 del Decreto Legislativo 165/2001 le informazioni del PTFP e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della Funzione Pubblica. articolo 60 del Decreto Legislativo 165/2001: Le amministrazioni pubbliche presentano, entro il mese di maggio di ogni anno, alla Corte dei conti e alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite del Dipartimento della ragioneria generale dello Stato, il conto annuale delle spese sostenute per il personale. Il conto è accompagnato da una relazione, con cui le amministrazioni pubbliche espongono i risultati della gestione del personale, con riferimento agli obiettivi che, per ciascuna amministrazione, sono stabiliti dalle leggi, dai regolamenti e dagli atti di programmazione.
Sanzione	Divieto di assunzione: la comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.
Rideterminazione dotazione organica e verifica delle eccedenze di personale	
articolo 6, comma 3, del Decreto Legislativo 165/2001	In sede di definizione del PFTP, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter del Decreto Legislativo 165/2001, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10 bis, del decreto-Legge 6 luglio 2012, n. 95, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33.
articolo 89 del TUEL	Gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed

	organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.
articolo 33 del Decreto Legislativo 165/2001	Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.
Sanzione	Divieto di assunzione: le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere
Responsabilità	La mancata attivazione delle procedure da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.
Certificazione organo di revisione	
articolo 19, comma 8, della Legge 448/2001	Gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della Legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.
La verifica dell'aggregato di spesa relativa al lavoro flessibile	
articolo 9, comma 28, del Decreto Legge 78/2010 articolo 36 del Decreto Legislativo 165/2001	La spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. L'articolo 36, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'articolo 9 del Decreto Legislativo 75/2017, conferma la causale giustificativa necessaria per stipulare contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Rispetto degli obiettivi di finanza pubblica e del pareggio bilancio	
articolo 1, comma 466, della Legge 232/2016	A decorrere dall'anno 2017 gli enti di cui al comma 465 del presente articolo devono conseguire il saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali.
Sanzione articolo 1, comma 475, letterae), della Legge 232/2016	Divieto di assunzione assoluto: - in caso di mancato conseguimento del saldo di cui al comma 466, nell'anno successivo a quello di inadempienza l'ente non può procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. Divieto di assunzione solo per assunzioni di personale a tempo indeterminato: - nel caso in cui il mancato conseguimento del saldo di cui al comma 466 risulti inferiore al 3 per cento degli accertamenti delle entrate finali dell'esercizio del mancato conseguimento del saldo, nell'anno successivo a quello dell'inadempienza la sanzione di cui al comma 475, lettera e), è applicata solo per assunzioni di personale a tempo indeterminato.
Trasmissione alla banca dati (BDAP-MOP) delle informazioni dovute dagli enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione intese e dei patti di solidarietà ai sensi dell'articolo 1, comma 508, Legge 232/2016	
articolo 1, comma 507, della Legge 232/2016	L'ente territoriale attesta l'utilizzo degli spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà previsti dall'articolo 10 della Legge 24 dicembre 2012, n. 243, con l'invio della certificazione di verifica del rispetto dell'obiettivo di saldo di cui al comma 470 del presente articolo.
Sanzione articolo 1, comma 508, della Legge 232/2016	Divieto di assunzione transitorio fino ad avvenuto adempimento: qualora l'ente territoriale beneficiario di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e

	dei patti di solidarietà previsti dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui all'articolo 10, comma 5, della Legge 24 dicembre 2012, n. 243, non effettui la trasmissione delle informazioni richieste dal medesimo decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, non può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbia adempiuto.
Adempimenti di natura amministrativa contabile	
Approvazione nei termini del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato	
articolo 9, comma 1 quinquies, del Decreto Legge 113/2016	Approvazione nei termini del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato: l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), di cui all'articolo 13 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel termine di trenta giorni dalla loro approvazione.
Sanzione	Divieto di assunzione transitorio fino ad avvenuto adempimento: In caso di mancato 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 BDAP, gli enti non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto.
Adempimenti piattaforma certificazione crediti	
articolo 9, comma 3 bis, del Decreto Legge 185/2008	Su istanza del creditore di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali, le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 certificano, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di

	patto di stabilità interno, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricezione dell'istanza, se il relativo credito sia certo, liquido ed esigibile, anche al fine di consentire al creditore la cessione pro soluto o pro solvendo a favore di banche o intermediari finanziari riconosciuti dalla legislazione vigente.
Sanzione	Divieto di assunzione fino al permanere dell'inadempimento: La pubblica amministrazione che risulti inadempiente non può procedere ad assunzioni di personale.
Adozione Piano della performance	
articolo 10 del Decreto Legislativo 150/2009	Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della <i>performance</i>, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori; b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione, che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato. Per gli enti locali, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione.
Sanzione articolo 10, comma 5, del Decreto Legislativo 150/2009	In caso di mancata adozione del Piano della performance: - divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso

	alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti; - divieto di assunzione: l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.
Responsabilità	Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), del Decreto Legislativo 150/2009, ossia l'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.
Adozione del Piano triennale delle azioni positive e pari opportunità	
articolo 48, comma 1, del Decreto Legislativo 198/2006	Gli enti predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
Sanzione di cui all'articolo 6, comma 6, del Decreto Legislativo 165/2001	Divieto di assunzione: le amministrazioni pubbliche non possono assumere nuovo personale.

2.1. Validità delle graduatorie

Il Decreto Legge n. 25/2025 ha introdotto, con valore di interpretazione autentica, il principio che gli enti possono bandire nuove selezioni anche in presenza di graduatorie ancora valide e con idonei non vincitori, al fine di garantire l'ingresso di personale con competenze aggiornate, evitando che graduatorie datate cristallizzino profili professionali non più adeguati al contesto.

Il Decreto Legge n. 25/2025 stabilisce che la durata delle graduatorie dei concorsi degli enti locali torna a essere fissata, come nelle previsioni dettate dal Decreto Legislativo n. 267/2000, in tre anni.

Per quanto riguarda l'utilizzo delle graduatorie di altri enti, si tratta in ogni caso di una facoltà, prevista espressamente per gli enti statali e per gli enti pubblici non economici dall'articolo 9, comma 1, della Legge 3/2003 e dall'articolo 3, comma 61, della Legge 350/2003.

Per gli enti non statali, la facoltà è stata ammessa, o almeno non contestata, in numerose pronunce della giurisprudenza contabile e amministrativa, pur in assenza di una espressa volontà in tal senso del legislatore.

Il Decreto Legge n. 25/2025 stabilisce, inoltre, che le graduatorie si intendono utilmente scorse «quando, entro il limite temporale di validità, l'amministrazione titolare individua, o cede ad amministrazioni terze, candidati idonei individuati nominativamente, in ordine di graduatoria, per la successiva convocazione da parte dell'amministrazione precedente, a nulla rilevando il momento della stipula del contratto di assunzione».

Dunque, in virtù di questa norma, la stipula del contratto individuale di assunzione con il candidato idoneo si colloca al di fuori del procedimento preordinato all'utilizzo della graduatoria e non ne inficia comunque la legittimità.

In sostanza la legittimità dello scorrimento della graduatoria non è pregiudicata dalla scadenza della medesima al momento della stipula del contratto di assunzione – rispetto a cui la validità della graduatoria è del tutto ininfluyente – in ragione della circostanza che, ai fini della legittimazione dell'utilizzo di graduatorie vigenti, è sufficiente che sia accerta-

ta la piena validità delle stesse al momento dell'individuazione nominativa degli idonei da convocare per l'assunzione.

2.1.1. Graduatorie del personale di Polizia Locale e personale educativo-scolastico

L'articolo 2, comma 9, del Decreto Legge 7 agosto 2026, n. 144, recante "Disposizioni urgenti per la funzionalità della pubblica amministrazione e degli enti territoriali, nonché in materia di protezione civile" prevede che fino al 31 dicembre 2028, il termine di validità delle graduatorie concorsuali per le assunzioni nella Polizia Locale avrà una validità estesa a quattro anni.

L'articolo 2 comma 3 interviene con alcune proroghe di termini che interessano il reclutamento del personale educativo-scolastico: in particolare viene estesa a tutto l'a.s. 2027/2028 la misura straordinaria introdotta dall'articolo 15-bis del DL 19/2024, relativo alla validità delle graduatorie comunali vigenti del personale educativo ed ausiliario.

2.2. La Legge di conversione del Decreto Milleproroghe n. 162/2019

La Legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione, con modificazioni, del Decreto Legge, 30 dicembre 2019, n. 162 "Milleproroghe" all'articolo 17, comma 1-bis, ha previsto che per l'attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di cui all'articolo 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli enti locali possono procedere allo scorrimento dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'articolo 91 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) che prevede che non si possono utilizzare graduatorie per posti creati e trasformati successivamente alla indizione del concorso.

2.3. Il Decreto Legge n. 36 del 30 aprile 2022 Decreto PNRR 2.

Limitazioni a comandi e distacchi

Il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).", in vigore dal 1-5-2022 all'articolo 6 ha introdotto il nuovo articolo 30 comma 1 quinquies del Decreto Legislativo 165/2001, che prevede che i comandi o distacchi del personale non dirigenziale sono consentiti esclusivamente nel limite del 25 per cento dei posti non coperti all'esito delle procedure di mobilità

In particolare, i commi 2 e 3, prevedono che i comandi o distacchi, in corso alla data di entrata in vigore del presente decreto, cessano alla data del 31 dicembre 2022 o alla

naturale scadenza, se successiva alla predetta data, qualora le amministrazioni non abbiano già attivato procedure straordinarie di inquadramento (articolo 6 comma 2).

3. DECRETO “OMNIBUS” DELLA PA

Il Decreto Legge 7 agosto 2026, n. 144, recante “Disposizioni urgenti per la funzionalità della pubblica amministrazione e degli enti territoriali, nonché in materia di protezione civile” accoglie la richiesta dell’ANCI di superare la la stratificazione normativa dei vincoli finanziari alla spesa di personale.

Si stabilisce che tutti gli enti territoriali sottoposti al regime assunzionale basato sulla sostenibilità finanziaria introdotto dall’articolo 33 del DL 34/2019 non sono più tenuti ad applicare l’ulteriore vincolo previsto dai commi 557, 557-quater e 562 della Legge n. 296/2026.

4. L’INDIVIDUAZIONE DEL BUDGET ASSUNZIONALE

Secondo il principio di diritto enunciato dalla sezione autonomie della Corte dei Conti nella deliberazione n. 17/2019, il budget assunzionale è unico, senza distinzione fra dirigenti e non dirigenti.

Anche le nuove disposizioni dettate dall'articolo 33 del Decreto Legge 34/2019, che producono il superamento della logica del cosiddetto turn over, seguono la medesima logica: ciò che rileva è il focus che il legislatore pone (in merito alla futura disciplina delle capacità assunzionali) sulla coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, sul rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, nonché sul riferimento «ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente», non facendo alcun tipo di riferimento a tipologie di personale e relativi budget assunzionali differenziati.

Preso atto che questo Comune rientra, quindi, tra gli enti virtuosi che, nel corso del corrente esercizio, possono incrementare la spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato, va evidenziato che numerosi interventi in dottrina e alcune recenti posizioni interpretative della magistratura contabile hanno posto l'accento sull'esigenza, al fine di assicurare il corretto calcolo della capacità assunzionale, di verificare l'ammontare delle entrate correnti dell'ente sul cui volume, su base triennale e in rapporto alla dimensione demografica, viene ad essere individuata la collocazione tra gli enti

più o meno virtuosi. Ciò al fine di verificare la possibilità di «soportare e supportare» il livello di spesa di personale, attuale e futuro, dell'ente.

Detta spesa, infatti, incide non indifferentemente sulla tenuta complessiva del bilancio atteso che, in particolare per il personale a tempo indeterminato, la stessa verrà meno solo con la cessazione del rapporto di lavoro da cui originano le relative obbligazioni di pagamento;

Ne consegue che l'Amministrazione, nel Piano triennale di fabbisogno di personale, dovrà avere ben chiara la ricaduta pluriennale dell'utilizzo delle proprie capacità assunzionali in relazione alla possibilità del proprio bilancio di sostenere gli oneri derivanti dal mantenimento nel tempo dei livelli occupazionali (pregressi e conseguenti ai nuovi reclutamenti).

Nell'ottica di un necessario approccio prudenziale alle politiche di reclutamento è necessario evidenziare che, anche laddove l'ente, rispetti i vincoli di finanza pubblica e abbia a disposizione capacità assunzionale, anche per lavoro flessibile, non necessariamente potrà utilizzarla, in quanto l'andamento complessivo della gestione di bilancio potrebbe far emergere squilibri tutt'altro che temporanei e derivanti da criticità, prevedibili o intervenute, o, ancora, dovute a situazioni straordinarie (pandemie ecc.).

In tali circostanze, infatti, la scelta di assumere nuovo personale in assenza di una effettiva capacità di mantenere un equilibrio strutturale finirebbe per tradursi in un ulteriore appesantimento della spesa corrente dell'ente con effetti duraturi anche sui saldi;

In conseguenza, all'atto di procedere alla predisposizione del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale occorre valutare attentamente la capacità dell'ente di poter mantenere nel tempo un volume di entrate correnti tale da poter sostenere non solo gli oneri dei livelli occupazionali attuali ma anche quelli ulteriori derivanti dal possibile esercizio delle facoltà assunzionali a disposizione in relazione alla fascia di appartenenza di cui al Decreto Ministeriale 17 marzo 2020, attuativo dell'articolo 33.

5. LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2026-2028

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta con il contributo dei dirigenti che hanno:

- indicato ai sensi dell'articolo 6, comma 4-bis, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti (documentazione agli atti del Servizio Gestione Giuridica del Personale);

- attestato, a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (articolo 6, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), tramite apposite certificazioni agli atti del Servizio Gestione Giuridica del Personale, l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà.

La ricognizione dei fabbisogni è effettuata previa mappatura delle competenze interne, come suggerito dalle citate Linee di Indirizzo, per verificare la possibilità di riconversione, anche attraverso procedure di mobilità interna, delle risorse umane presenti, nell'ottica di un generale recupero di efficienza.

I contenuti del presente documento integrano quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazioni triennali del fabbisogno di personale a tempo indeterminato, con riferimento alle previsioni assunzionali disposte e non ancora realizzate.

I prospetti hanno natura ricognitiva, finalizzata a quantificare formalmente i limiti entro i quali è possibile esercitare le facoltà assunzionali, fermo restando che la concreta programmazione di fabbisogno del personale resta assoggettata alle effettive disponibilità di Bilancio.

5.1. Le assunzioni a tempo indeterminato annualità 2025 in itinere

Con il Piano Triennale del fabbisogno 2026-2028 si provvede al completamento delle assunzioni già previste nella programmazione precedente nonché allo sviluppo di carriera del personale in servizio.

Si riporta il testo dell'emendamento approvato al Decreto Legge 104/2023- articolo 21 *-bis*.

(Assunzioni di personale negli enti in riequilibrio finanziario pluriennale e in dissesto, anche in esercizio provvisorio)

1. All'articolo 163, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, le parole: "gli enti possono impegnare solo spese correnti" si interpretata nel senso che possono essere impegnate anche le spese per le assunzioni di personale, anche a tempo indeterminato, già autorizzate dal piano triennale del fabbisogno di personale, nonché dal bilancio di previsione finanziario, ai sensi dell'articolo 164, comma 2, del medesimo decreto legislativo.

2. Le assunzioni di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato programmate dagli enti in dissesto finanziario, in riequilibrio finanziario pluriennale o strutturalmente defi-

citari, sottoposte all'approvazione della commissione per la stabilità finanziaria di cui all'articolo 155 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, già autorizzate, possono essere comunque perfezionate fino al 30 giugno dell'anno successivo a quello dell'autorizzazione anche in condizione di esercizio provvisorio.

Annualità 2025 Assunzioni in itinere (procedure già avviate) <i>Assunzioni già autorizzate nel precedente PIAO le cui procedure non sono state concluse nell'anno di riferimento</i>					
N.	AREA	PROFILO	MODALITA' ASSUNZIONALI	COSTO INDICATIVO	Settore/Servizio
1	Istruttori	Agente di Polizia Locale	Concorso in corso (3 posti)	€ 37.054,61	Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici
2	Istruttori	Agente di Polizia Locale	Concorso in corso (3 posti)	€ 37.054,61	Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici
3	Istruttori	Agente di Polizia Locale	Concorso in corso (3 posti)	€ 37.054,61	Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici
4	Istruttori	Assistente in Attività Amministrative e Contabili	Procedura Mobilità in corso	€ 35.256,34	Settore Governo del Territorio e Attività Economiche
5	Istruttori	Assistente in Attività Amministrative e Contabili	Concorso in corso (2 posti)	€ 35.256,34	Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane Programmazione e Partecipate (Finanziario)
6	Istruttori	Assistente in Attività Amministrative e Contabili	Concorso in corso (2 posti)	€ 35.256,34	Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane Programmazione e Partecipate (Tributi)
7	Dirigenti	Dirigente nuovo Settore Area Tecnica	Graduatoria altro ente in corso	€ 69.284,01	Settore Governo del Territorio e Attività Economiche
8	Istruttori	Assistente in Attività Amministrative e Contabili	Interpello in corso	€ 35.256,34	Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative
9	Istruttori	Assistente in Attività	Graduatoria altro Ente in corso	€ 35.256,34	Settore Politiche Sociali, Culturali ed

		Bibliotecarie			Educative
10	Funzionari/EQ	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	Interpello elenco idonei	€ 38.291,08	Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici
11	Operatori Esperti	Addetto ai Servizi Amministrativi e Generali (Ausiliario della sosta)	Concorso	€ 31.434,56	
	Totale			€ 426.455,18	

Con **deliberazione di Giunta Comunale n. 198 del 17/07/2025** è stato approvato il nuovo assetto della macrostruttura organizzativa dell'Ente con la suddivisione del Settore Servizi Tecnici e del Territorio in due Settori, "Governo del Territorio e attività economiche" e "Città Pubblica".

5.2. Le azioni di reclutamento a tempo indeterminato del triennio 2026-2028

Il DL 25/2025 ha introdotto l'obbligo, a decorrere dal 1° gennaio 2026, per gli enti locali con un numero di dipendenti non superiore a 50 e con un piano assunzionale che preveda almeno dieci assunzioni, di destinare almeno il 15 per cento della propria capacità assunzionale a procedure di mobilità volontaria.

Verranno attivate prioritariamente le procedure di mobilità tra enti, ex articolo 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni.

Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi.

Permane il vincolo di attivazione preventiva della cosiddetto mobilità obbligatoria, cioè della comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla struttura regionale per l'assegnazione del personale pubblico in disponibilità: sulla base delle previsioni della citata Legge n. 56/2019 le amministrazioni possono dare corso all'avvio di procedure se hanno avuto risposta negativa o se non hanno avuto risposta decorsi 45 giorni (e non più 60) dalla ricezione della richiesta da parte della Funzione Pubblica.

Alle selezioni pubbliche è necessario applicare riserve di posti al personale appartenente alle categorie protette e ai militari volontari congedati ed è, inoltre, possibile applicare riserve al personale già dipendente di ruolo dell'Ente.

Si ritiene, in via prudenziale, di non avvalersi integralmente delle facoltà di incremento della spesa di personale introdotta dal Decreto Legge 34/2019.

5.2.1. ANNO 2026 – Il budget assunzionale

Alla luce degli articoli 3 e 4 del Decreto Legge 34/2019, questo Ente rientra nella fascia demografica g) relativa ai comuni da 60.000 a 249.999 abitanti. Il valore soglia nel rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti, che consente l'incremento delle spese di personale, è fissato nella misura del 27,60 per cento (articolo 4, comma 1 – Tabella 1).

Il rapporto effettivo tra spesa del personale e la media delle entrate correnti al netto del FCDE è pari al 22,72 per cento, come verificabile dal prospetto predisposto dal Settore Finanziario. I dati inseriti sono riferiti agli stanziamenti assestati 2025-2027.

Ai sensi del decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il plafond calcolato con il nuovo valore soglia.

5.2.2. - ANNO 2026 – Modalità acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Il Decreto 25/2025 ridisegna le regole del reclutamento rimettendo al centro la selezione competitiva come strumento ordinario e prioritario per l'ingresso nelle PA.

Sul fronte concorsuale il Decreto 25/2025 ha introdotto, con valore di interpretazione autentica, il principio che gli enti possono bandire nuove selezioni anche in presenza di graduatorie ancora valide e con idonei non vincitori, al fine di garantire l'ingresso di personale con competenze aggiornate.

A decorrere dall'anno 2026, gli enti locali con più di 50 dipendenti a tempo indeterminato, nel caso in cui nel Piano Assunzionale sia previsto un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale, destinano alle procedure di mobilità una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario.

I posti potranno essere ricoperti anche previa stipulazione di accordi con altri enti per l'utilizzo di graduatorie vigenti, richiamata, allo scopo, la deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 21/05/2020 ad oggetto "Utilizzazione graduatorie di altri enti. Indirizzi".

Tale modalità assunzionale può essere attivata sia per i profili ordinari che per quelli derivanti dalle esigenze di attuazione del PNRR.

Il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), in vigore dal 1-5-2022 all'articolo 6 ha introdotto il nuovo articolo 30 comma 1 quinquies del Decreto Legislativo 165/2001, che prevede che i comandi o distacchi del personale non dirigenziale sono consentiti esclusivamente nel limite del 25 per cento dei posti non coperti all'esito delle procedure di mobilità.

I commi 2 e 3, prevedono che i comandi o distacchi, in corso alla data di entrata in vigore del citato decreto, cessano alla data del 31 dicembre 2022 o alla naturale scadenza, se successiva alla predetta data, qualora le amministrazioni non abbiano già attivato procedure straordinarie di inquadramento (articolo 6 comma 2), fino al 31 dicembre 2022, a favore del personale di cui al comma 2, già in servizio a tempo indeterminato presso le amministrazioni, che alla data del 31 gennaio 2022 si trovava in posizione di comando o distacco, nel limite del 50 per cento delle vigenti facoltà assunzionali e nell'ambito della dotazione organica.

Le procedure straordinarie di inquadramento in ruolo per il personale non dirigenziale, sono previste in deroga alle disposizioni sul passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ex articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001: ai fini di tali procedure - per le quali non è richiesto il nulla osta dell'amministrazione di provenienza - si tiene conto della anzianità maturata in comando o distacco, del rendimento conseguito e della idoneità alla specifica posizione da ricoprire (articolo 6 comma 3).

5.2.3. - ANNO 2026 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2028 – Annualità 2026 Deliberazione n. 17 del 29/01/2026					
N.	AREA	PROFILO	MODALITA' ASSUNZIONALI	COSTO INDICATIVO	Settore/Servizio
TURN OVER 2025 (procedure non avviate)					
	<i>Operatore Esperto</i>	<i>Collaboratore Professionale (1)</i>	<i>Profilo ad esaurimento. Sostituito con un C per scambio dipendente trasferito</i>		<i>Settore Servizi Tecnici e del Territorio.</i>
1	Istruttori	Assistente in Attività Amministrative e Contabili (1)	Scorrimento graduatoria Istruttore Amministrativo	€ 35.256,34	Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative
2	Istruttori	Assistente in Attività Amministrative e Contabili	Scorrimento graduatoria Istruttore Amministrativo	€ 35.256,34	Settore Governo del Territorio e Attività Economiche
	<i>Istruttori</i>	<i>Assistente in Attività Tecnico Progettuali (2)</i>	<i>Assunzione elenco idonei (chiuso)</i>		<i>Settore Città Pubblica</i>
	<i>Istruttori</i>	<i>Assistente in Attività Amministrative e Contabili (2) (3)</i>	<i>Scorrimento graduatoria Istruttore Amministrativo</i>		<i>Settore Città Pubblica</i>
3	Istruttori	Assistente in Attività Tecnico Progettuali	1. Procedura di mobilità*: determina n. 587/2026 2. Elenco idonei Asmel 3. Procedura di mobilità* : determina n. 1131/2026	€ 35.256,34	Settore Governo del Territorio e Attività Economiche
4	Istruttori	Maestro Scuola Materna/Docente e Scuola dell'Infanzia	1. Mobilità: deserta. 2. Concorso come funzionario 3. Graduatoria altro ente	€ 38.052,85	Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative

5	Funzionari/ EQ	Assistente Sociale	1. Procedura di mobilità: determinazione n. 1628/2025. Mobilità deserta. 2. Concorso	€ 38.291,08	Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative
	<i>Funzionari/ EQ</i>	<i>Specialista in Attività della Vigilanza (4)</i>	<i>Sostituzione con un Agente PL</i>		<i>Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</i>
6	Istruttori	Agente di Polizia Locale (4)	Scorrimento graduatoria concorso	€ 37.054,61	Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici
	<i>Funzionari/ EQ</i>	<i>Specialista in Attività Amministrative e Contabili (5)</i>	<i>Sostituzione con un Istruttore Amministrativo</i>		<i>Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative</i>
TURN OVER 2026					
	<i>Operatore Esperto</i>	<i>Collaboratore Professionale (6)</i>	<i>Richiesta Comandante assunzione Istruttore Amministrativo</i>		<i>Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici</i>
7	Istruttore	Assistente in Attività Amministrative e Contabili (6)	Scorrimento graduatoria Istruttore Amministrativo	€ 35.256,34	Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici
8	Istruttore	Agente di Polizia Locale	Scorrimento graduatoria concorso n. 3 Agenti PL	€ 37.054,61	Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici
9	Istruttore	Assistente in Attività Amministrative e Contabili	Scorrimento graduatoria Istruttore Amministrativo	€ 35.256,34	Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici
	<i>Operatore Esperto</i>	<i>Addetto servizi amministrativi e generali (7)</i>	<i>Richiesta assunzione Istruttore Amministrativo</i>		<i>Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative</i>
10	Istruttore	Assistente in Attività Amministrative e Contabili (7)	Scorrimento graduatoria Istruttore Amministrativo	€ 35.256,34	Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative
	Funzionario EQ	(Richiesta modifica profilo) (8)	Concorso		Gabinetto del Sindaco/Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative

11	Funzionario EQ	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	Concorso	€ 38.291,08	Settore Servizi Tecnici e del Territorio
12	Funzionario EQ	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	Concorso	€ 38.291,08	Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane Programmazione e Partecipate
13	Istruttore	Maestro Scuola Materna/Docente Scuola dell'Infanzia	1. Procedura di mobilità deserta*: determinazione n. 1043/2026 2. Concorso come Funzionario 3. Graduatoria altro ente	€ 38.052,85	Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative
14	Istruttore	Assistente in Attività Amministrative e Contabili	1. Concorso 2. Procedura mobilità 3. Graduatoria altro ente 4. Elenco idonei Asmel Cessazione 1/12/2026	€ 35.256,34	Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative

**SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI
PERSONALE 2026-2028 – Annualità 2026 1° Aggiornamento
Deliberazione n. 124 del 14/05/2026**

N.	AREA	PROFILO	MODALITA' ASSUNZIONALI	COSTO	Settore/Servizio
15	Funzionari/ EQ	Specialista in attività Tecnico Progettuali (3)	Elenco idonei Asmel	€ 38.291,08	Settore Città Pubblica
16	Istruttori	Agente di Polizia Locale (3)	Procedura di mobilità*: determinazione n. 1254/2026	€ 37.054,61	Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile
17	Istruttore	Assistente in Attività Amministrative e Contabili (5)	Scorrimento graduatoria Istruttore Amministrativo	€ 35.256,34	Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative

**SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI
PERSONALE 2026-2027 – Annualità 2026 2° Aggiornamento
Deliberazione n. 153 del 09/07/2026**

18	Funzionari/ EQ	Specialista in attività Tecnico Progettuali	Procedura di mobilità*: determinazione n. 1048/2026	€ 38.291,08	Settore Servizi Tecnici e del Territorio
19	Istruttori	Assistente in Attività Amministrative e Contabili	1. Concorso 2. Procedura mobilità 3. Graduatoria altro ente 4. Elenco idonei Asmel	€ 35.256,34	Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative

**SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI
PERSONALE 2026-2027 – Annualità 2026 4° Aggiornamento (*)
Deliberazione n.**

N.	AREA	PROFILO	MODALITA' ASSUNZIONALI	COSTO	Settore/Servizio
20	Istruttori	Assistente in Attività Tecnico Progettuali	1. Concorso 2. Procedura mobilità 3. Graduatoria altro ente 4. Elenco idonei Asmel (conservazione del posto 28 febbraio 2027)	€ 35.256,34	Settore Città Pubblica
21	Istruttori	Agente di Polizia	1. Procedura mobilità	€ 37.054,61	Settore

		Locale	2. Concorso 3. Graduatoria altro ente 4. Elenco idonei Asmel (conservazione del posto 29 aprile 2027)		Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile
22	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1. Procedura mobilità 2. Concorso 3. Graduatoria altro ente 4. Elenco idonei Asmel (conservazione del posto 30 aprile 2027)	€ 37.054,61	Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile
23	Istruttori	Assistente in Attività Amministrative e Contabili	1. Concorso 2. Procedura mobilità 3. Graduatoria altro ente 4. Elenco idonei Asmel (dimissioni)	€ 35.256,34	Settore Servizi Tecnici e del Territorio
24	Funzionario EQ	Funzionario Socio Pedagogico (8) (Area Funzionari /EQ dal 1° aprile 2023) Richiesta modifica profilo	1. Concorso 2. Procedura mobilità 3. Graduatoria altro ente 4. Elenco idonei Asmel	€ 38.291,08	Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative
25	Dirigenti	Dirigente Settore Città Pubblica	1. Concorso 2. Procedura mobilità 3. Graduatoria altro ente (turnover incarico art. 110 comma 1 Tuel prorogato fino al 31.12.2026. Nuova assunzione dal 1 gennaio 2027)	€ 69.284,01	Settore Città Pubblica
Totale facoltà assunzionali esercizio 2026				€ 948.228,98	
Somma facoltà assunzionali destinate a procedure di mobilità*				€ 182.112,95	
Percentuale (non inferiore al 15%) facoltà assunzionali destinate alle procedure di mobilità				19,21%	
Procedure di mobilità esperite*			5 su 24		

(*) 3° Aggiornamento Deliberazione n. 167 del 23/07/2026

Legenda

- | | |
|---|--|
| 1 | Operatore sostituito con un Istruttore Amministrativo |
| 2 | Istruttore Tecnico sostituito con un Istruttore Amministrativo |
| 3 | Istruttore Amministrativo sostituito con 1 Funzionario Tecnico |
| 4 | Specialista Vigilanza sostituito con un Agente PL |
| 5 | Funzionario sostituito con un Istruttore Amministrativo |
| 6 | Operatore sostituito con un Istruttore Amministrativo |
| 7 | Operatore sostituito con un Istruttore Amministrativo |
| 8 | Funzionario Socio Pedagogico sostituito con Educatore Professionale (Area Funzionari dal 1° aprile 2023) |

5.2.4. - ANNO 2027 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Saranno previste le indispensabili sostituzioni di personale in caso di cessazione o mobilità che verranno effettuate tramite procedura di mobilità obbligatoria, eventuale scorrimento di graduatorie vigenti dell'ente o di altri enti previa stipulazione di accordo ovvero, in mancanza, tramite concorso pubblico.

5.2.5 - ANNO 2028 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Saranno previste le indispensabili sostituzioni di personale in caso di cessazione o mobilità che verranno effettuate tramite procedura di mobilità obbligatoria, eventuale scorrimento di graduatorie vigenti dell'ente o di altri enti previa stipulazione di accordo ovvero, in mancanza, tramite concorso pubblico.

5.3. La compatibilità delle azioni di reclutamento a tempo indeterminato del triennio 2026-2028 con il budget assunzionale

Le azioni di reclutamento dettagliate al precedente punto 5. sono compatibili con il budget assunzionale a disposizione del Comune di Vigevano come dettagliato nel prospetto predisposto dal Settore Finanziario.

6. Le assunzioni del triennio 2026-2028 di personale appartenente alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68

L'Accordo, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera c) del Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome e gli Enti Locali, concer-

nente “Problematiche interpretative in materia di Legge 12 marzo 1999 n. 68, recante “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”, ha chiarito alcuni dubbi interpretativi sorti con riferimento al computo nella quota di riserva dei lavoratori che divengono inabili allo svolgimento delle proprie mansioni in conseguenza di infortunio o malattia, che possono essere computati nella quota di riserva di cui all’articolo 3 se hanno subito una riduzione della capacità lavorativa superiore al 60 per cento.

L'articolo 3 della Legge 68/1999 regola la base di computo per l'assunzione di lavoratori disabili, definendo le quote di riserva in base al numero di dipendenti. L'obbligo scatta sopra i 15 dipendenti: 1 disabile (15-35), 2 disabili (36-50), 7% della forza lavoro sopra i 50. Non computati: dirigenti, contratti a tempo determinato <9 mesi, apprendisti.

Dettagli Chiave sulla Base di Computo (Articolo 3 L. 68/99):

- **Esclusioni dal calcolo:** non rientrano nella base di computo i lavoratori a tempo determinato (inferiori a 9 mesi) i dirigenti e coloro che sono già disabili assunti ex-lege.
- **Computabilità lavoratori già disabili:** possono essere computati i lavoratori già in forza con una riduzione della capacità lavorativa superiore al 60 per cento (o 45 per cento per disabilità psichica/intellettuale), anche se non assunti tramite collocamento mirato.
- **Prospetto Informativo:** il prospetto informativo disabili (articolo 9) deve essere inviato telematicamente per aggiornare la situazione occupazionale, solitamente entro il 31 gennaio.

Dati di riferimento ultimo prospetto disponibile:

n. lavoratori (base di computo articolo 3): 229

Quota di riserva disabili: sette per cento dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti: 16

n. disabili in forza: 16

n. scoperture disabili (Legge 68/99 articolo 1): 0

n. lavoratori (base di computo articolo 18): 229

Quota di riserva articolo 18: 2

n. categorie protette in forza: 2

n. scoperture categorie protette (Legge 68/99 articolo 18): 0

Per quanto riguarda le assunzioni inerenti il personale disabile ex Legge 68/99, l'Amministrazione risulta al di sopra della quota d'obbligo anche per il fatto che, con le numerose cessazioni, ha ridotto notevolmente la base imponibile sulla base della quale si definisce il numero dei posti riservati.

Il numero dei soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'articolo 18 della Legge n. 68/1999 (1 per cento dei lavoratori occupati) copre completamente la quota d'obbligo (1 per cento dei lavoratori occupati).

7. Personale in part time al 31.12.2025

Totale 17 di cui:

n. 1 addetto ai servizi amministrativi e generali – Operatori esperti - 30 ore

n. 1 addetto ai servizi amministrativi e generali – Operatori esperti - 18 ore

n. 1 addetto ai servizi di assistenza – Operatori esperti - 30 ore

n. 1 collaboratore professionale - Operatori esperti - 30 ore

n. 1 Assistente in attività amministrative e contabili – Istruttori - 25 ore

n. 5 Assistente in attività amministrative e contabili – Istruttori - 30 ore

n. 1 Assistente in attività tecnico progettuali – Istruttori - 18 ore

n. 3 Specialista attività amministrative e contabili – Funzionari/EQ – 30 ore

n. 3 Specialista attività tecnico progettuali – Funzionari/EQ - 18 ore

Totale 1 a tempo determinato:

n. 1 Assistente in attività amministrative e contabili – Istruttori - 18 ore (scadenza mandato Sindaco Ceffa)

Richieste decorrenza 2026:

Con richiesta Protocollo n. 32255 del 17/03/2025 è stata richiesta la trasformazione del rapporto di lavoro, da tempo pieno a tempo parziale con prestazione di lavoro di n. 18 ore settimanali, di n. 1 Specialista in Attività Tecnico Progettuali – Area Funzionari/EQ, con decorrenza 1.1.2026.

Con richiesta Protocollo n. 103629 del 14/10/2025 è stata richiesta la trasformazione del rapporto di lavoro, da tempo pieno a tempo parziale con prestazione di lavoro di n. 18 ore settimanali, di n. 1 Maestro Scuola Materna – Area Istruttori, con decorrenza 1.1.2026.

Con richiesta Protocollo n. 109237 del 30/10/2025 è stata richiesta la trasformazione del rapporto di lavoro, da tempo pieno a tempo parziale con prestazione di lavoro di n. 30 ore settimanali, di n. 1 Specialista in Attività Tecnico Progettuali – Area Funzionari/EQ, con decorrenza 1.1.2026.

8. Il personale a tempo determinato

Per le assunzioni a tempo determinato, rimangono vigenti le seguenti regole, mai abrogate né disapplicate, le quali valgono per tutti gli enti pubblici cui è applicabile il Decreto Legislativo 165/2001:

- L'articolo 36, comma 2, penultimo periodo, dispone l'obbligo di utilizzare (se esistenti) le proprie graduatorie di concorsi a tempo indeterminato per le assunzioni a tempo determinato;
- L'articolo 36, comma 2, ultimo periodo, dispone la facoltà di utilizzare graduatorie di enti terzi per la stipula di contratti a tempo determinato. Le graduatorie sono unicamente formate in esito a concorsi per assunzioni di ruolo: il Dipartimento della Funzione Pubblica ha chiarito, con Circolare n. 5/2013, che per ragioni di tutela dei vincitori dei concorsi per il tempo determinato, le graduatorie vigenti possono essere utilizzate solo per assumere i vincitori, rimanendo precluso lo scorrimento per gli idonei.

8.1. Le assunzioni a tempo determinato del triennio 2026-2028

L'articolo 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009. L'articolo 16, comma 1 quarter, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, ha previsto che sono in ogni caso escluse dal vincolo di cui al precedente punto, le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Per il triennio 2026-2028 si prevede di procedere alle assunzioni di personale flessibile per rispondere a esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali, con particolare riferimento alle figure educative per garantire la continuità dei servizi educativi con forte impatto sull'utenza;
- di sostituzione di personale temporaneamente assente con diritto alla conservazione del posto. Le sostituzioni del personale, attuate con provvedimento dirigenziale, in base alle concrete esigenze, dovranno essere effettuate nel rigoroso rispetto del limite di cui al richiamato articolo 9, comma 28 del Decreto Legge 78/2010- articolo 11, comma 4-bis, Decreto Legge n. 90/2014.
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente al fine di attuare progetti di rilevanza strategica e progetti relativi al PNRR.

Quadro normativo di riferimento:

- Decreto Legislativo 165/2001 articolo 36 c. 2, come modificato dall'articolo 9 del Decreto Legislativo 75/2017: prevede la possibilità per le pubbliche amministrazioni di avvalersi di forme flessibili di assunzione per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale;
- Decreto Legislativo 165/2001 articolo 34 modificato dall'articolo 5 Decreto Legislativo 90/2014 convertito in Legge 114/2014: le assunzioni a tempo determinato superiori a 12 mesi sono subordinate alla verifica del ricollocamento del personale in disponibilità;
- Ai sensi dell'articolo 3-bis, del decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, nel testo introdotto dalla Legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali possono organizzare e gestire, in forma aggregata, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie: tale modalità assunzionale può essere attivata sia per i profili ordinari che per quelli derivanti dalle esigenze di attuazione del PNRR.

In caso di necessità di reperire con urgenza personale presso le Scuole dell'Infanzia per supplire al personale di ruolo assente dal servizio in conservazione del posto, potranno essere attivate procedure di reclutamento che, in tempi celeri, consentano di individuare il personale da assumere per le supplenze brevi, al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio: la messa a disposizione (MAD) è una nuova modalità prevista dalla normati-

va scolastica italiana, che permette di presentare una candidatura spontanea e informale per accedere a ruoli di supplenza.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con i decreti direttoriali n. 40 del 14/03/2025 e n. 59 del 25/03/2025, ha assegnato per l'Ambito territoriale della Lomellina, a seguito di manifestazione di interesse (approvata con deliberazione Giunta Comunale n. 276 del 10/10/24, dove l'Amministrazione Comunale si impegnava alle assunzioni a tempo determinato), n. 4 Funzionari Psicologi e n. 2 Funzionari Educatori da assumere a tempo determinato per 3 anni dal 01/09/2025, previa istituzione dei relativi posti nella Dotazione Organica dell'Ente.

I concorsi saranno gestiti a livello centrale e le assunzioni saranno completamente finanziate dal Ministero. Le assunzioni saranno effettuate subordinatamente a formali atti di impegno da parte del soggetto erogatore", con la conseguente necessità di una variazione di bilancio per lo stanziamento delle risorse necessarie".

Annualità 2026				
Area	N.	PROFILO	TIPOLOGIA INCARICO	UTILIZZO BUDGET ANNO 2026
Istruttori	4	Maestro Scuola Materna	M.A.D.	€ 152.211,40
Funzionari/ EQ	4	Funzionario Psicologo	Adesione manifestazione d'interesse per le azioni di incremento della capacità degli Ambiti Territoriali Sociali di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà -	I costi del personale assunto dagli ATS a tempo determinato gravano sul PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 - 2027 per l'intero triennio dell'assunzione.
Funzionari/ EQ	2	Funzionario Educatore	Adesione manifestazione d'interesse per le azioni di incremento della capacità degli Ambiti Territoriali Sociali di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà -	I costi del personale assunto dagli ATS a tempo determinato gravano sul PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 - 2027 per l'intero triennio dell'assunzione.

Funzionari/ EQ		Specialista in Attività Tecnico Progettuali	Proroga al 31.12.2026 incarico articolo 110 comma 2 Tuel - PNRR	€ 38.291,08
Dirigenti	1	Dirigente tecnico	Proroga al 31.12.2026 incarico articolo 110 comma 1 Tuel - PNRR	(€ 69.284,01) (Sono escluse dal limite di spesa del personale di cui all'articolo 9, comma 28 bis DL 78/2010)
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2027 – Annualità 2026 3° Aggiornamento Deliberazione n. 167 del 23/07/2026				
Funzionari/ EQ	1	Inquadramento giuridico parametrato al profilo di Specialista in Attività Amministrative e Contabili	Articolo 90 Decreto Legislativo n. 267/2000	€ 38.291,08
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2027 – Annualità 2026 4° Aggiornamento Deliberazione n.				
Funzionari/ EQ	1	Inquadramento giuridico parametrato al profilo di Specialista in Attività Amministrative e Contabili	Articolo 90 Decreto Legislativo n. 267/2000 Assunzione part time	€ 19.145,54
Dirigenti	1	Dirigente Tecnico	In ultima istanza rispetto alla selezione a tempo indeterminato eventuale nuovo incarico articolo 110 comma 1 Tuel	(€ 69.284,01) (Sono escluse dal limite di spesa del personale di cui all'articolo 9, comma 28 bis DL 78/2010)
Totale				247.939,10

Spesa anno 2009 per gli enti locali	515.940,43
Limite 50% spesa anno 2009 (Enti on line Circolare 21 agosto 2026)	257.970,22
Residuo	10.031,12

9. Monitoraggio delle spese di personale per il triennio 2026-2028

Le spese di personale verranno costantemente monitorate, nel corso del triennio 2026-2028, ai fini del rispetto della spesa potenziale massima.

La spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali consentite non potrà essere superiore, in ogni caso, al valore limite della spesa del personale consentito dalla Legge per gli enti locali.

Sebbene questo Comune rientri tra gli enti virtuosi che, nel corso del corrente esercizio, possono incrementare la spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato, va evidenziato che numerosi interventi in dottrina e alcune recenti posizioni interpretative della magistratura contabile hanno posto l'accento sull'esigenza, al fine di assicurare il corretto calcolo della capacità assunzionale, di verificare l'ammontare delle entrate correnti dell'ente sul cui volume, su base triennale e in rapporto alla dimensione demografica, viene ad essere individuata la collocazione tra gli enti più o meno virtuosi. Ciò al fine di verificare la possibilità di «soportare e supportare» il livello di spesa di personale, attuale e futuro, dell'ente.

Detta spesa, infatti, incide non indifferentemente sulla tenuta complessiva del bilancio atteso che, in particolare per il personale a tempo indeterminato, la stessa verrà meno solo con la cessazione del rapporto di lavoro da cui originano le relative obbligazioni di pagamento.

Ne consegue che l'amministrazione, nell'aggiornare il Piano triennale di fabbisogno di personale, deve avere ben chiara la ricaduta pluriennale dell'utilizzo delle proprie capacità assunzionali in relazione alla possibilità del proprio bilancio di sostenere gli oneri derivanti dal mantenimento nel tempo dei livelli occupazionali (pregressi e conseguenti ai nuovi reclutamenti).

Nell'ottica di un necessario approccio prudenziale alle politiche di reclutamento è necessario evidenziare che, anche laddove l'ente, rispetti i vincoli di finanza pubblica e abbia a disposizione capacità assunzionale, anche per lavoro flessibile, non necessariamente potrà utilizzarla, in quanto l'andamento complessivo della gestione di bilancio potrebbe far emergere squilibri tutt'altro che temporanei e derivanti da criticità, prevedibili o intervenute, o, ancora, dovute a situazioni straordinarie.

In tali circostanze, infatti, la scelta di assumere nuovo personale in assenza di una effettiva capacità di mantenere un equilibrio strutturale finirebbe per tradursi in un ulteriore appesantimento della spesa corrente dell'ente con effetti duraturi anche sui saldi.

In conseguenza occorre valutare attentamente la capacità dell'ente di poter mantenere nel tempo un volume di entrate correnti tale da poter sostenere non solo gli oneri dei livelli occupazionali attuali ma anche quelli ulteriori derivanti dal possibile esercizio delle facoltà assunzionali a disposizione in relazione alla fascia di appartenenza di cui al Decreto Ministeriale 17 marzo 2020, attuativo dell'articolo 33, considerato che un eventuale incremento delle spese di personale potrebbe comportare serie criticità in riferimento all'obiettivo del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio.

Il Piano di reclutamento simula la presenza del personale interessato per l'intero anno, per ciascun anno considerato: in realtà la presenza in servizio sarà scaglionata nell'arco dell'anno per l'andamento delle cessazioni e delle assunzioni.

Il bilancio, quindi, correttamente prevede un bilanciamento tra entrate e uscite di personale che consentirà di reclutare le nuove figure professionali, monitorando costantemente l'andamento della spesa e le necessità di finanziamento della spesa di personale, senza bloccare somme importanti destinabili ad altre necessità di bilancio.

PIANO DELLA FORMAZIONE

Il Piano della Formazione è finalizzato a descrivere i valori che sono a monte della funzione formazione, gli obiettivi strategici del servizio, la struttura organizzativa del servizio formazione, i servizi offerti dalla formazione, le modalità di erogazione, gli standard di qualità dell'offerta formativa che si intende garantire.

I principi ispiratori del Servizio Formazione sono la valorizzazione del personale, la continuità, l'uguaglianza e pari opportunità, la partecipazione, il feedback sui corsi (gradimento) con conseguente raccolta di proposte di miglioramento e segnalazioni, la condivisione con i Dirigenti, l'adequatezza, l'efficacia e l'efficienza.

In particolare, la formazione deve permettere: la crescita delle conoscenze delle persone, lo sviluppo delle competenze e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona. La formazione deve contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera; questo livello include una maggiore coscienza etica e l'importanza del contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Sviluppare una coscienza del ruolo significa anche comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali; tutto ciò favorisce l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e di appartenenza.

I riferimenti normativi

La predisposizione di questo Piano di Formazione e la programmazione degli interventi hanno come fonti di riferimento:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" con particolare riferimento all'art. 7, comma 4, "Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione";
- la Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni (Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13/12/2001);
- la Direttiva sui progetti formativi in modalità e-learning nelle Pubbliche Amministrazioni (Direttiva Ministeriale del 6 agosto 2004);
- l'art. 13 (Formazione informatica dei dipendenti pubblici) del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82
- "Codice dell'amministrazione digitale":

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- La L. 30 luglio 2010, n. 122 di conversione del D.L. n. 78/2010, con particolare riferimento all'art. 6 comma 13: "A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.";
- l'art. 1 della L. 190/2012 (cd "Legge Anticorruzione") secondo cui la formazione è una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali del 23 febbraio 2026 e, per quanto non disapplicato, gli artt. da 54 a 56 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni e ad incentivare comportamenti innovativi che sostengono i processi di cambiamento organizzativo;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi [...] sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla con-

trattazione decentrata;

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;
- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza";
- Direttiva Ministro P.A. 14.01.2025

Le risorse finanziarie

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all'interno degli enti locali è stato, altresì, rimarcato nel nuovo CCNL del comparto delle Funzioni Locali, sottoscritto il 23 febbraio 2026. Il predetto CCNL al capo V (articoli 37 e 38) è intervenuto a ridisciplinare la previgente disciplina contenuta nel CCNL 2019-2021. La nuova disposizione contrattuale considera finalmente il personale dipendente degli enti locali un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie e alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative, al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone qualità ed efficienza. L'articolo 5 del CCNL del 23/2/2026 al comma 3, lettera i) ha previsto che definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento sono oggetto di confronto. Nell'ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, il decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili", convertito in legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall'articolo 6, comma 13, del decreto legge 78/2010.

Il Comune di Vigevano per il triennio 2026/2028 destina annualmente alla formazione un budget complessivo ripartito in sotto-budget per il primo semestre 2026 e l'odierno RPCT, nella qualità altresì di Dirigente deputato alla gestione del Piano della Formazione, richiede per l'anno 2027 un budget unitario, tenendo in considerazione l'esigenza di organizzazione di corsi di formazione per attività trasversali.

Per l'anno 2026 le spese dei corsi sono state autorizzate, nei limiti della disponibilità di bilancio sopra specificata, dai Dirigenti di settore, che hanno provveduto all'adozione degli

atti amministrativi necessari, all'assunzione degli impegni di spesa e all'iscrizione dei propri dipendenti.

Il budget assegnato per l'anno 2026 al Servizio Formazione per l'organizzazione delle attività trasversali ammonta ad € 5.500.

In relazione alle esigenze che si manifesteranno il budget potrà essere soggetto a variazioni.

Al fine di consentire economie di spesa si privilegerà, laddove possibile, l'organizzazione di corsi di formazione "in house" cui far partecipare tutti i dipendenti dell'Ente.

Si promuoverà la formazione attraverso Syllabus, a cui tutti i dipendenti sono stati abilitati per la fruizione dei corsi.

Si è aderito al progetto "Valore PA" promosso da INPS, che prevede per i dipendenti della PA la possibilità di fruire di corsi di alta formazione organizzati dai principali Atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici o privati.

I temi dei corsi proposti sono individuati nell'ambito di tematiche generali e tenuto conto dei bisogni formativi espressi da tutte le amministrazioni aderenti all'iniziativa. Sono pertanto presenti corsi rivolti a tutte le aree d'attività e di erogazione di servizi propri degli Enti Locali. Si tratta di percorsi di durata variabile, tra le 40 e le 60 ore.

I posti disponibili sono contingentati e parametrati alla dimensione organizzativa dell'Ente aderente.

I corsi sono interamente finanziati dall'ente previdenziale e dunque senza costi per l'Amministrazione Comunale.

Infine, si cercherà di sfruttare al massimo le possibilità di formazione gratuita o comunque a costi ridotti offerte da alcune realtà quali ANCI, ASMEL, FONDAZIONE ROMAGNOSI, Associazione LEGA DEI COMUNI, cui il Comune di Vigevano aderisce a vario titolo.

E' stato sottoscritto un abbonamento annuale con Ente formatore UPEL in collaborazione Myo-Edk- Piattaforma Minerva a cui sono stati iscritti tutti i dipendenti per la fruizione online e in differita di corsi su diverse tematiche inerenti i vari Settori dell'Ente in modo da poter offrire una panoramica esaustiva di formazione e per poter raggiungere il monte ore di 40 ore di formazione annuale previsto dalla direttiva Zangrillo n. 1/2025 del 16 gennaio 2025 e dai recenti chiarimenti applicativi intercorsi nell'anno 2026.

I destinatari

Il Piano della Formazione è rivolto ad un "pubblico interno", ovvero i dipendenti del Comune di Vigevano che rappresentano i fruitori del Servizio Formazione.

I soggetti destinatari della formazione possono essere identificati, riguardo alla posizione giuridica di inquadramento contrattuale, nelle seguenti categorie:

- personale appartenente all'area dirigenziale;
- personale non dirigenziale.

Per la prima tipologia di soggetti destinatari, la formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze sui temi della leadership, sulle competenze manageriali e sulle soft skills.

Per la seconda tipologia di destinatari, la formazione è finalizzata alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze per lo svolgimento della propria attività lavorativa nell'unità produttiva di appartenenza, in funzione degli obiettivi operativi.

Si tratta sia dei dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato ed in effettivo servizio presso l'amministrazione, sia i dipendenti assunti con contratto a tempo determinato, per i quali l'opportunità formativa viene erogata valutando di volta in volta, insieme ai Dirigenti di settore di riferimento: il ruolo svolto all'interno dell'amministrazione, la durata del rapporto di lavoro, la tipologia di contratto, l'effettivo interesse professionale rispetto al corso in oggetto.

Il ciclo della formazione

Il "ciclo della formazione" risulta scomponibile in quattro fasi:

1. rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi;
2. progettazione formativa;
3. erogazione e gestione dell'intervento;
4. monitoraggio e valutazione dei risultati.

La progettazione formativa

La progettazione delle attività formative, per essere efficace ed in grado di conseguire i risultati prefissi, dovrà provvedere a definire, per ciascun corso ed intervento:

gli obiettivi formativi;

i contenuti programmatici dei singoli interventi;

gli ambiti formativi (aggiornamento normativo, sviluppo delle competenze);

i potenziali destinatari (raggruppati per inquadramento e categoria giuridica, area o profilo

professionale, contesto organizzativo o posizione di lavoro, fase del ciclo professionale...); la metodologia didattica (lezione frontale, esercitazioni pratiche, webinar, FAD asincrona, formazione mista...).

L'erogazione e gestione dell'intervento

Con il termine "formazione" s'intendono: corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari.

Grande spazio sarà dedicato alla formazione con modalità a distanza (videoconferenza e webinar, e-learning, ecc.) e a quella erogata mediante piattaforme di E-learning.

Tale metodologia è sempre più preferita grazie alla grande flessibilità che lo strumento consente al fruitore, che può frequentare i corsi "on-demand" dalla propria postazione di lavoro auto-organizzando il proprio tempo.

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale.

La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del Dirigente che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario pomeridiano e/o antimeridiano.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente, pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria, qualora si venga individuati dal proprio Dirigente, e questi ultimi hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

La partecipazione all'attività formativa obbligatoria comporta il rispetto dell'orario stabilito nel programma.

Al termine dell'attività formativa verrà rilasciato un attestato di frequenza, a firma del Dirigente del Servizio competente in materia di formazione e aggiornamento del personale, nel caso di gestione diretta dei corsi; se invece gestiti da soggetto esterno, l'attestato di frequenza sarà rilasciato dal soggetto stesso.

Il monitoraggio e la valutazione dei risultati

Al termine di ciascun anno sarà importante monitorare l'attività formativa svolta per avere

un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni.

Il monitoraggio deve essere finalizzato alla raccolta dei dati e all'organizzazione degli stessi, in considerazione degli obiettivi prefissati.

Tale attività verrà svolta prevalentemente con riguardo ai corsi progettati ed organizzati direttamente dall'Ente, anche se saranno ovviamente tenuti in debita considerazione i feedback circa l'attività formativa acquistata "a catalogo" presso le principali agenzie formative del settore.

Nell'ambito della formazione, la valutazione è volta ad osservare, analizzare, interpretare e giudicare aspetti rilevanti degli interventi formativi che riguardano tanto i destinatari, quanto l'Amministrazione.

I principali ambiti della valutazione saranno i seguenti:

- valutazione di gradimento: il gradimento da parte dei destinatari costituisce un presupposto per l'apprendimento, che a sua volta può generare un impatto sul contesto lavorativo;
- valutazione dell'apprendimento: che potrà essere in ingresso, in itinere, finale;
- valutazione di impatto, volta a verificare l'impatto dell'azione formativa realizzata sul contesto organizzativo.

Articolazione del Piano

La formazione che l'Ente intende attuare opererà su tre fronti:

-il sapere: conoscenze;

-il saper fare: capacità tecnico professionali;

-il saper essere: sviluppo di una cultura organizzativa discendente dalle strategie dell'Ente.

Il presente Piano di Formazione suddivide gli interventi formativi da realizzare secondo le seguenti linee operative a contenuto programmatico:

- organizzazione e somministrazione dei corsi obbligatori, quali, a titolo di esempio, quelli in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza amministrativa e di controllo successivo di regolarità amministrativa, sulla Privacy o in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (ex D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. programmati di concerto con il Servizio Gestione Risorse Umane);
- valorizzazione ed implementazione delle competenze professionali sia su tematiche trasversali che su tematiche specifiche per settore,

- organizzazione e somministrazione, anche mediante l'utilizzo di docenti interni, di corsi rivolti al personale neoassunto;
- organizzazione e somministrazione di progetti formativi, prioritariamente a carattere trasversale, erogati da personale dipendente di altre amministrazioni, con alta specializzazione nelle materie di competenza;
- organizzazione e somministrazione dei corsi a carattere trasversale e intersettoriale, con priorità a quelli sugli appalti e le novità legislative intervenute nelle varie materie di competenza dell'Ente Locale;
- partecipazione di corsi "a catalogo" secondo le specifiche esigenze dei Settori interessati di volta in volta;
- erogazione Formazione a distanza mediante piattaforme di E-learning.

INTERVENTO FORMATIVO	MODALITA'	DESTINATARI	PERIODO SVOLGIMENTO
Anticorruzione	Corso residenziale	Tutti i dipendenti Partecipazione obbligatoria Per i neoassunti	2026/2028
Etica e Legalità: conflitto di interessi e principio di rotazione	Corso residenziale	Tutti i dipendenti Partecipazione obbligatoria Per i neoassunti	2026/2028
Privacy e trasparenza	Corso residenziale	Tutti i dipendenti	2026/2028
Digitalizzazione degli appalti pubblici	FAD	Tutti i dipendenti	2026/2028
Il nuovo CCNL Area Dirigenti	Corso residenziale	Dirigenti	2026/2028
Formazione continua per tecnici comunali	FAD	Tecnici Comunali	2026/2028
Abbonamento ANUSCA	In presenza	Servizi demografici	2026/2028
Valore PA – INPS	In presenza/in videoconferenza	Dipendenti	2026/2028
Sicurezza sul lavoro Primo soccorso Formazione nuovi assunti e aggiornamento	FAD	Nuovi assunti e preposti (aggiornamento)	2026
Qualità dei servizi	FAD/in presenza	Tutti i dipendenti	2026/2028
Accessibilità dei documenti	FAD/in presenza	Tutti i dipendenti	2026/2028
Corsi “a catalogo”	In presenza / webinar	Tutti i dipendenti	2026/2028
Abbonamento UPEL Myo Edk-	webinar	Tutti i dipendenti	2026

Si rinvia, infine, ai Dirigenti dei singoli Settori l'individuazione di ulteriori interventi da attivare in via prioritaria.

I Servizi

Il Servizio Formazione si occupa della progettazione, gestione, implementazione e valutazione dei corsi di formazione trasversale ovvero di quelle iniziative di formazione che per la loro natura affrontano tematiche di interesse intersettoriale.

La formazione specialistica è invece deputata ai singoli settori i quali, sulla base di una quota di risorse appositamente destinate, programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Sottosezione Valore pubblico

La sottosezione riporta gli obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione – sezione strategica, approvato dal Consiglio comunale, ed associa ad essi i diversi indicatori.

I singoli obiettivi strategici sono poi tradotti negli obiettivi operativi triennali della sezione operativa del Dup.

Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31.7 dell'anno di riferimento, approvato dal Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30.4 dell'anno successivo a quello di riferimento.

Sottosezione Performance

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance.

La Relazione annuale sulla performance è il documento attraverso il quale l'amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano della performance dell'anno precedente, evidenziando le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo rispetto a quanto programmato.

Particolare attenzione, inoltre, deve essere dedicata al monitoraggio dello stato di avanzamento degli impatti attesi associati agli obiettivi specifici nella prospettiva della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere degli utenti e stakeholder di riferimento tenendo conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili. Contestualmente alla verifica degli equilibri di bilancio da attuarsi entro il 31 luglio quale adempimento obbligatorio per l'ente, l'organo consiliare verifica lo stato di attuazione dei programmi di cui al bilancio finanziario e al documento unico di programmazione. A tal fine i dirigenti/responsabili dei servizi sono chiamati a verificare lo stato di accertamento e di impegno delle risorse e degli stanziamenti attribuiti dalla giunta con il piano esecutivo di gestione e il grado di attuazione dei programmi.

Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dalla sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" ha luogo sia direttamente ad opera del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sia tramite un sistema di reportistica al RPCT da parte dei soggetti obbligati all'applicazione delle misure.

Il RPCT effettua un monitoraggio semestrale in fase di effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, in qualità di Presidente della struttura di Audit appositamente prevista dal vigente Regolamento sui controlli interni; il controllo sugli atti amministrativi estratti a campione ha luogo anche sotto il profilo dell'applicazione delle misure previste dalla sezione 2.3, riferendone nei relativi verbali. Il RPCT può altresì effettuare ulteriori controlli a campione, specie con riferimento alle attività maggiormente esposte a rischio corruttivo (con livello di rischio valutato alto).

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 30.03.2023, avente ad oggetto "Regolamentazione della governance locale per l'attuazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e degli altri progetti strategici intersettoriali", è stato stabilito, tra l'altro, che tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR e di progetti strategici intersettoriali debbano essere sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa con cadenza temporale mensile.

Il RPCT garantisce inoltre il sistematico presidio delle segnalazioni trasmesse, nonché la gestione delle segnalazioni pervenute.

I dirigenti provvedono a rendicontare semestralmente in merito all'attuazione ed efficacia delle singole misure previste dalla sezione relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza loro assegnate, producendo apposito report al RPCT entro il 15 luglio (riferito al I

semestre) e il 15 gennaio (riferito al II semestre). La reportistica predetta è oggetto di analisi da parte del RPCT, anche al fine di apportare eventuali opportuni correttivi alle misure. Rimangono naturalmente ferme le competenze e responsabilità dei singoli Dirigenti relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti, come riportati nella griglia di pubblicazione allegata al Piano, con indicazione del relativo Dirigente responsabile.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti. Sul sito web dell'amministrazione viene pubblicata la griglia relativa agli obblighi di pubblicazione, riassunto dal RPCT nella relazione redatta annualmente secondo lo schema predisposto da ANAC.

Le attività di monitoraggio restituiscono una misura puntuale di valutazione dell'efficacia effettiva delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza e forniscono pertanto opportune indicazioni per gli aggiornamenti annuali.

Sottosezione Struttura organizzativa

Rispetto all'organigramma dell'ente, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del Piano.

Sottosezione lavoro agile

A seguito della mappatura delle attività effettuata in fase di avvio della sperimentazione, le attività che possono essere svolte in modalità agile presuppongono il monitoraggio delle seguenti condizioni:

- che il dipendente lavori organizzandosi autonomamente e rispondendo responsabilmente dei risultati;
- che sia garantita la regolarità dell'erogazione dei servizi resi all'utenza interna/ esterna;
- che sia possibile l'utilizzo di tecnologie informatiche;
- che sia garantita la riservatezza dei dati trattati.

L'organizzazione dello smart working richiede un rafforzamento dei sistemi di valutazione basati sulla verifica puntuale dei risultati raggiunti rispetto ad obiettivi assegnati.

Rispetto alla performance individuale, sono oggetto di monitoraggio: le capacità propositive, il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, il grado di affidabilità, la capacità di organizzazione e di problem solving, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le capacità informatiche.

Sottosezione piano triennale fabbisogno

Con le nuove disposizioni il Piano Triennale dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni deve essere finalizzato alla realizzazione e all'ottimale impiego e distribuzione delle risorse umane per perseguire gli obiettivi definiti nel Piano della Performance.

Pertanto, le nuove assunzioni non costituiscono mera sostituzione del personale, ma vengono individuate attraverso una accurata analisi delle professionalità realmente necessarie, rispetto a quelle venute meno per turn over, al raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione economico-finanziaria ed allo svolgimento dei compiti istituzionali.