



Comune di Vigevano

Provincia di Pavia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(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.....	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 - Sottosezione di programmazione - Valore Pubblico.....	5
2.2 - Sottosezione di programmazione - Performance.....	14
PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE.....	21
PIANO DELLE PERFORMANCE.....	21
PIANO AZIONI POSITIVE 2023-2025.....	22
2.3 - Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza.....	25
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	102
3.1 - Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa.....	102
3.2 - Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile.....	104
REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE.....	105
3.3 - Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale ..	105
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	105
PIANO DELLA FORMAZIONE.....	147
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	165

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, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le finalità del PIAO sono quelle di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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

Telefono: 0381 2991

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

Pec: protocollovigevano.pec.it

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 evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che 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 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 74 del 30/11/2020, che, nelle sue sei 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: crescita e lavoro, cultura condivisa, sport, mobilità, sostenibilità ambientale, coesione sociale, riqualificazione del territorio e sicurezza.

La *vision* dell'Amministrazione di Vigevano, così come delineata dalle Linee del Mandato 2021-2025, ha trovato concretezza nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 28/07/2022, nella relativa Nota di Aggiornamento, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del

26/04/2023 e nel 1° Aggiornamento della Nota di Aggiornamento, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 26/07/2023.

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

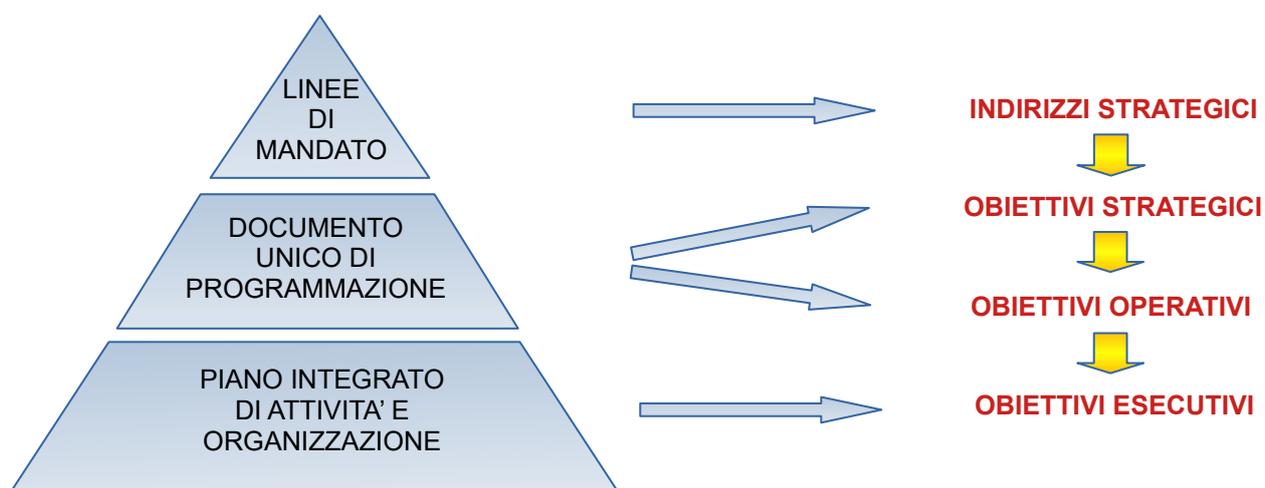
<https://vigevano.e-pal.it/L190/?idSezione=470807&id=&sort=&activePage=&search=>

Le sei 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).

Linee Programmatiche di Mandato 2021 - 2025 e Obiettivi Strategici

ECONOMIA, IMPRESA, LAVORO E INNOVAZIONE

- Azioni di ripartenza rivolte al commercio, artigianato e pubblico esercizio
- Azioni di ripartenza rivolte alla piccola e media impresa
- Azioni di ripartenza per il rilancio industriale, infrastrutturale e tecnologico;
- Azioni di ripartenza rivolte alle micro imprese e ai professionisti

TURISMO, CULTURA, ED EVENTI

- Azioni di ripartenza rivolte alla valorizzazione del patrimonio esistente
- Azioni di ripartenza rivolte alla promozione ed ideazione di grandi eventi
- Azioni di ripartenza rivolte alla promozione del turismo e alle visite di ritorno

CURA DELLA CITTÀ

- Azioni di ripartenza amministrazione virtuosa e bilancio comunale
- Azioni di ripartenza sport, benessere e tempo libero
- Azioni di ripartenza per la cura dell'ambiente
- Azioni di ripartenza mobilità smart
- Azioni di ripartenza territorio e urbanistica

CURA DELLE PERSONE

- Azioni di ripartenza delle famiglie
- Azioni di ripartenza dei giovani
- Azioni di ripartenza persone in stato di bisogno
- Azioni di ripartenza dei cittadini della terza età
- Azioni di ripartenza della salute e dell'assistenza sociale
- Azioni di ripartenza per gli animali da affezione

GRANDI CONTENITORI

- Azioni di ripartenza del tribunale
- Azioni di ripartenza fateci spazio
- Azioni di ripartenza Palazzo Riberia
- Azioni di ripartenza ex macello
- Azioni di ripartenza stazione ferroviaria
- Azioni di ripartenza del Colombarone
- Azioni di ripartenza rivolte a Palazzo Crespi
- Azioni di ripartenza Castello

SICUREZZA

- Azioni di ripartenza della tutela dei cittadini

INDIRIZZI STRATEGICI LINEE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI	MISSIONI	PROGRAMMI
ECONOMIA, IMPRESA, LAVORO E INNOVAZIONE	AZIONI DI RIPARTENZA RIVOLTE AL COMMERCIO, ARTIGIANATO E PUBBLICO ESERCIZIO	1. servizi istituzionali, generali e di gestione	04. gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali 06. Ufficio tecnico
		14 - Sviluppo economico e competitività	04. Reti e altri servizi di pubblica utilità
		15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	03. Sostegno all'occupazione
	AZIONI DI RIPARTENZA RIVOLTE ALLA PICCOLA E MEDIA IMPRESA	1. servizi istituzionali, generali e di gestione	06. Ufficio tecnico
		08 - Assetto del Territorio e edilizia abitativa	01. Urbanistica e assetto del territorio
		14 - Sviluppo economico e competitività	01. Industria, PMI e artigianato
	AZIONI DI RIPARTENZA PER IL RILANCIO INDUSTRIALE, INFRASTRUTTURALE E TECNOLOGICO	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	01. Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
		08 - Assetto del Territorio e edilizia abitativa	01. Urbanistica e assetto del territorio
		10 - Trasporti e diritto alla mobilità	05. Viabilità e infrastrutture stradali
	AZIONI DI RIPARTENZA RIVOLTE ALLE MICRO IMPRESE E AI PROFESSIONISTI	14 - Sviluppo economico e competitività	01. Industria, PMI e artigianato
		1. servizi istituzionali, generali e di gestione	05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
		15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	01. Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro 03. Sostegno all'occupazione
TURISMO, CULTURA ED EVENTI	AZIONI DI RIPARTENZA RIVOLTE ALLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ESISTENTE	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01. Valorizzazione dei beni di interesse storico 02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
		05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
	AZIONI DI RIPARTENZA RIVOLTE ALLA PROMOZIONE DEL TURISMO E ALLE VISITE DI RITORNO	07 - Turismo	01. Sviluppo e valorizzazione del turismo
LA CURA DELLA CITTA	AZIONI PER LA RIPARTENZA AMMINISTRAZIONE VIRTUOSA E BILANCIO COMUNALE	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01. Organi istituzionali 03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 04. gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali 08. Statistica e sistemi informativi 10. Risorse umane
		12 - Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia	09. Servizio necroscopico e cimiteriale
	AZIONI PER LA RIPARTENZA SPORT, BENESSERE E TEMPO LIBERO	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	01. Sport e tempo libero
	AZIONI PER LA RIPARTENZA PER LA CURA DELL'AMBIENTE	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01. Difesa del suolo 02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale 03. Rifiuti 05. Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione 06. Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
		10 - Trasporti e diritto alla mobilità	02. Trasporto pubblico locale 05. Viabilità e infrastrutture stradali
	AZIONI PER LA RIPARTENZA MOBILITA' SMART	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 06. Ufficio Tecnico
	AZIONI PER LA RIPARTENZA TERRITORIO E URBANISTICA	08 - Assetto del Territorio e edilizia abitativa	01. Urbanistica e assetto del territorio
10 - Trasporti e diritto alla mobilità		05. Viabilità e infrastrutture stradali	
LA CURA DELLE PERSONE	AZIONI PER LA RIPARTENZA DELLE FAMIGLIE	1. servizi istituzionali, generali e di gestione	06. Ufficio Tecnico
		04 - Istruzione e diritto allo studio	01. Istruzione prescolastica 06. Servizi ausiliari all'istruzione
		12 - Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia	05. Interventi per le famiglie 06. Interventi per il diritto alla casa
	AZIONI PER LA RIPARTENZA DEI GIOVANI	04 - Istruzione e diritto allo studio	02. Altri ordini di istruzione non universitaria
		06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	02. Giovani
	AZIONI PER LA RIPARTENZA PERSONE IN STATO DI BISOGNO	12 - Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia	02. Interventi per la disabilità 04. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale 08. Cooperazione e associazionismo
		12 - Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia	03. Interventi per gli anziani
AZIONI PER LA RIPARTENZA DELLA SALUTE E DELL'ASSISTENZA SOCIALE	12 - Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia	07. Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	
AZIONI PER LA RIPARTENZA PER ANIMALI DA AFFEZIONE	12 - Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia	08. Cooperazione e associazionismo	
GRANDI CONTENITORI	AZIONI PER LA RIPARTENZA DEL TRIBUNALE	02 - Giustizia	01. Uffici giudiziari
	AZIONI PER LA RIPARTENZA FATECI SPAZIO	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	02. Giovani
	AZIONI PER LA RIPARTENZA PALAZZO RIBERIA	12 - Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia	01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
	AZIONI PER LA RIPARTENZA EX MACELLO	14 - Sviluppo economico e competitività	04. Reti e altri servizi di pubblica utilità
	AZIONI PER LA RIPARTENZA STAZIONE FERROVIARIA	14 - Sviluppo economico e competitività	04. Reti e altri servizi di pubblica utilità
	AZIONE PER LA RIPARTENZA DEL COLOMBARONE	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	01. Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
	AZIONI PER LA RIPARTENZA PALAZZO CRESPI	12 - Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia	08. Cooperazione e associazionismo
	AZIONI PER LA RIPARTENZA CASTELLO	1. servizi istituzionali, generali e di gestione	05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		01. Valorizzazione dei beni di interesse storico	
SICUREZZA	AZIONI PER LA RIPARTENZA DELLA TUTELA DEI CITTADINI	03 - Ordine pubblico e sicurezza	01. Polizia locale e amministrativa 02. Sistema integrato di sicurezza urbana

LINEE DI PROGRAMMATICHE DI MANDATO/INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	TITOLO MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVI OPERATIVI	2021	2022	2023	2024	2025	
LA CURA DELLA CITTA'	AZIONI PER LA RIPARTENZA, AMMINISTRAZIONE VIRTUOSA E BILANCIO COMUNALE	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	1. Organi istituzionali	"Una serata con il Sindaco"			X			
			2. Segreteria Generale							
LA CURA DELLA CITTA'	AZIONI PER LA RIPARTENZA, AMMINISTRAZIONE VIRTUOSA E BILANCIO COMUNALE		3. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	potenziamento ufficio preposto al conseguimento di finanziamenti Europei, Statali e Regionali	X					
				Elaborazione Piano industriale Gruppo ASM		X	X	X		
ECONOMIA, IMPRESA, LAVORO E INNOVAZIONE	AZIONI DI RIPARTENZA RIVOLTE AL COMMERCIO, ARTIGIANATO E PUBBLICO ESERCIZIO		4. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	passaggio da TOSAP a COSAP	X	X				
LA CURA DELLA CITTA'	AZIONI PER LA RIPARTENZA AMMINISTRAZIONE VIRTUOSA E BILANCIO			monitoraggio entrate comunali	X	X	X	X	X	
	AZIONI PER LA RIPARTENZA TERRITORIO E URBANISTICA			completamento e nuovi interventi di conservazione del patrimonio immobiliare pubblico	X	X	X	X	X	
ECONOMIA, IMPRESA, LAVORO E INNOVAZIONE	AZIONI DI RIPARTENZA RIVOLTE ALLE MICROIMPRESE E AI PROFESSIONISTI		5. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Destinazione di porzioni di patrimonio immobiliare pubblico per spazi di coworking (confluito in unico obiettivo con MISSIONE14 PROGRAMMA 4 - OBJ Studio di fattibilità recupero zona ex Macello)		X				
ECONOMIA, IMPRESA, LAVORO E INNOVAZIONE	AZIONI RIPARTENZA PICCOLA E MEDIA IMPRESA			semplificazione pratiche edilizie	X					
	AZIONI DI RIPARTENZA RIVOLTE AL COMMERCIO ARTIGIANATO E PUBBLICO ESERCIZIO			utilizzo oneri per abbellimento centro storico	X	X	X	X	X	
LA CURA DELLA CITTA'	AZIONI PER LA RIPARTENZA DEL TERRITORIO		6. Ufficio tecnico	incentivazione per ristrutturazioni centro storico	X	X	X	X	X	
				Realizzazione area feste comunali			X	X	X	
LA CURA DELLE PERSONE	AZIONI PER LA RIPARTENZA DELLE FAMIGLIE			Sostituzioni giochi parchi cittadini e creazione nuove aree cani		X	X	X	X	
LA CURA DELLA CITTA'	AZIONI PER LA RIPARTENZA AMMINISTRAZIONE VIRTUOSA E BILANCIO COMUNALE			8. Statistica e sistemi informativi	centralizzazione servizi informatici in ASM	X	X	X		
			9. Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali							
LA CURA DELLA CITTA'	AZIONI PER LA RIPARTENZA, AMMINISTRAZIONE VIRTUOSA E BILANCIO COMUNALE		10. Risorse umane	riorganizzazione macchina comunale	X	X	X	X	X	
			11. Altri servizi generali							
		2. GIUSTIZIA	1. Uffici giudiziari							
		3. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1. Polizia locale e amministrativa	prolungamento degli orari della polizia locale		X	X	X	X	
				controlli alloggi pubblici e privati	X	X	X	X	X	
				servizi sorveglianza durante i mesi estivi	X	X	X	X	X	
				consolidamento e prosecuzione nucleo cinofilo		X	X	X	X	
			2. Sistema integrato di sicurezza urbana	potenziamento servizio di vigilanza privata		X	X	X	X	
				potenziamento e ampliamento del sistema di videosorveglianza cittadino		X	X	X	X	
				servizio droni	X	X	X	X	X	
				operazione "Strade sicure"	X	X	X	X	X	

LA CURA DELLE PERSONE	AZIONI PER LA RIPARTENZA DELLE FAMIGLIE	4. ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	1. Istruzione prescolastica	mantenimento delle tariffe scuole materne e asili nido	X	X	X	X	X
	AZIONI PER LA RIPARTENZA DEI GIOVANI		2. Altri ordini di istruzione non universitaria	piano di ristrutturazione e ammodernamento degli Istituti scolastici		X	X	X	X
	AZIONI PER LA RIPARTENZA DELLE FAMIGLIE		6. Servizi ausiliari all'istruzione	mantenimento tariffe mense	X	X	X	X	X
TURISMO, CULTURA, EVENTI	AZIONI DI RIPARTENZA RIVOLTE ALLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ESISTENTE	5. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	1. Valorizzazione dei beni di interesse storico	riprogettazione del museo della calzatura	X	X			
				manutenzione straordinaria Teatro Cagnoni	X	X	X	X	
				Promozione utilizzo Piazza Ducale e Castello per set pubblicitari		X	X	X	X
GRANDI CONTENITORI	AZIONI PER LA RIPARTENZA CASTELLO	5. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Partnership pubblico-privato per la gestione del Castello				X	X
				trasferimento biblioteche negli spazi ex Braidense		X	X	X	X
				Completamento passaggio castello dal demanio al comune		X	X	X	
TURISMO, CULTURA, EVENTI	AZIONI DI RIPARTENZA RIVOLTE ALLA PROMOZIONE E IDEAZIONE DI GRANDI EVENTI	5. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	manifestazione/evento editoria digitale				X	X
	evento commemorativo su Ludovico il Moro				X	X	X		
	rassegna letteraria e festival delle trasformazioni			X	X	X	X	X	
LA CURA DELLA CITTA'	AZIONI PER LA RIPARTENZA SPORT BENESSERE E TEMPO LIBERO	6. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	1. Sport e tempo libero	Istituzione centro studi sulla figura di Caramuel				X	
				studio progetto Fondazione dello sport vigevanese				X	X
				Istituzione Commissione operativa per Giochi olimpici invernali Milano Cortina 2026		X			
LA CURA DELLA CITTA'	AZIONI PER LA RIPARTENZA SPORT BENESSERE E TEMPO LIBERO	6. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	1. Sport e tempo libero	Potenziamento attività motoria scuole dell'infanzia e primarie	X	X	X	X	X
				Supporto alle società sportive per ampliamento e rinnovo impianti		X	X	X	X
				Bando realizzazione centro sportivo polifunzionale area Esselunga	X	X	X	X	X
				Creazione di aree all'aperto attrezzate per momenti di aggregazione sportivi		X	X	X	X
				Riqualificazione stadio comunale Dante Merlo		X	X	X	X
				Ristrutturazione Palabonomi			X	X	X
				Ristrutturazione Palabasletta	X	X	X	X	X
				Gestione concessione Palazzetto Sport	X	X	X		
				LA CURA DELLE PERSONE	AZIONI PER LA RIPARTENZA DEI GIOVANI	6. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	2. Giovani	corsi di coding	
corsi di storia e cultura locale		X	X					X	X
campagne di educazione sull'abuso dell'alcol, droghe, ludopatia, bullismo, ed educazione stradale		X	X					X	X
I GRANDI CONTENITORI	AZIONI PER LA RIPARTENZA FATECI SPAZIO	6. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	2. Giovani	creazione di un polo ludico-artistico-sportivo presso L'ex Fateci Spazio			X	X	X

TURISMO, CULTURA, EVENTI	AZIONI DI RIPARTENZA RIVOLTE ALLA PROMOZIONE DEL TURISMO E ALLE VISITE DI RITORNO	7. TURISMO	1. Sviluppo e valorizzazione del turismo	Sostegno alla Candidatura come patrimonio mondiale dell'Umanità UNESCO			X	X	
				piano di marketing turistico	X	X	X	X	
ECONOMIA, IMPRESA, LAVORO E INNOVAZIONE	AZIONI DI RIPARTENZA PER IL RILANCIO INDUSTRIALE, INFRASTRUTTURALE E TECNOLOGICO	8. ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	1. Urbanistica e assetto del territorio	applicazione legge regionale di rigenerazione urbana	X	X	X	X	X
	AZIONI DI RIPARTENZA RIVOLTE ALLA PICCOLA MEDIA IMPRESA			rimodulazione oneri di urbanizzazione insediamenti industriali, commerciali e terziari	X	X	X	X	X
LA CURA DELLA CITTA'	AZIONI PER LA RIPARTENZA TERRITORIO E URBANISTICA			calibrazione strumento urbanistico per rinnovata attrattività industriale e revisione del PGT	X	X	X	X	X
				studio progettuale degli spazi della città	X	X	X	X	
			2. Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare						
LA CURA DELLA CITTA'	AZIONI PER LA RIPARTENZA PER LA CURA DELL'AMBIENTE	9. SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	1. Difesa del suolo	operazioni di rimboscamento aree cittadine	X	X	X	X	X
			2. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	potenziamento e ripianificazione cura verde e arredo urbano	X	X	X	X	X
			3. Rifiuti	piano speciale pulizia della città	X	X	X	X	X
				rimozione campane del vetro	X	X	X		
				azioni di sensibilizzazione sul rispetto dell'ambiente	X	X	X	X	X
				realizzazione del secondo punto di raccolta rifiuti differenziati					X
			potenziamento del sistema di raccolta differenziata	X	X	X	X	X	
	Sperimentazione per realizzazione di smart bins						X		
	team per sanzionare l'abbandono di rifiuti		X	X	X	X	X		
					4. Servizio idrico integrato				
	AZIONI PER LA RIPARTENZA PER LA CURA DELL'AMBIENTE		5. Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	manutenzione accesso al Parco		X	X		
			6. Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	realizzazione due nuove case e dell'Acqua	X	X	X	X	
			8. Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento						
LA CURA DELLA CITTA'	AZIONI PER LA RIPARTENZA MOBILITA' SMART	10. TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	2. Trasporto pubblico locale	sistema di bike sharing e progetto rete piste ciclabili	X	X	X	X	X
				area di smart mobility e nuove aree di ricarica veicoli elettrici		X	X	X	X
			5. Viabilità e infrastrutture stradali	elaborazione nuovo piano parcheggi (sosta breve gratuita, aree di parcheggio smart, controllo proattivo aree di sosta)	X	X	X	X	X
	Implementazione v archi ZTL			X	X	X	X		
					nuovi attraversamenti pedonali protetti		X	X	X
	AZIONI PER LA RIPARTENZA TERRITORIO E URBANISTICA			estensione e potenziamento illuminazione pubblica a LED	X	X	X	X	
		11. SOCCORSO CIVILE	1. Sistema di protezione civile						
GRANDI CONTENITORI	AZIONI PER LA RIPARTENZA PALAZZO RIBERIA	12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	1. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Palazzo Riberia: una rete di servizi indirizzati ai minori e alla famiglia		X	X	X	X
LA CURA DELLE PERSONE	AZIONI PER LA RIPARTENZA PERSONE IN STATO DI BISOGNO		2. Interventi per la disabilità	abbattimento graduale barriere architettoniche	X	X	X	X	X

LA CURA DELLE PERSONE	AZIONI PER LA RIPARTENZA DEI CITTADINI DI TERZA ETÀ	12. DIRITTI SOCIALI E POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	3. Interventi per gli anziani	istituzione carta argento		X	X			
				potenziamento dell'assistenza domiciliare	X	X	X	X	X	
				potenziamento centro sociale anziani		X	X			
				Partnership pubblico privato per patologie riferite alla terza età			X	X	X	
			AZIONI PER LA RIPARTENZA PERSONE IN STATO DI BISOGNO	4. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	potenziamento del SIL	X	X	X	X	X
					attivazione progetti PUC	X	X	X		
			AZIONI PER LA RIPARTENZA DELLE FAMIGLIE	5. Interventi per le famiglie	bonus bebé e baby sitter		X	X	X	X
	AZIONI PER LA RIPARTENZA DELLA SALUTE E DELL'ASSISTENZA SOCIALE		6. Interventi per il diritto alla casa	fondo sostegno affitto	X	X	X	X	X	
	AZIONI PER LA RIPARTENZA PERSONE IN STATO DI BISOGNO		7. Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Azienda speciale dedicata al Piano di Zona della Lomellina				X	X	
	AZIONI PER LA RIPARTENZA ANIMALI DA AFFEZIONE		8. Cooperazione e associazionismo	sostegno interventi "Dopo di noi"	X	X	X	X	X	
				supporto alle associazioni a tutela dei gatti		X	X	X	X	
				realizzazione nuovo canile e sistemazione dell'attuale	X	X	X	X		
GRANDI CONTENITORI	AZIONI PER LA RIPARTENZA PALAZZO CRESPI				messa a disposizione di Palazzo Crespi come sede delle associazioni				X	
LA CURA DELLA CITTA'	AZIONI PER LA RIPARTENZA, AMMINISTRAZIONE VIRTUOSA E BILANCIO COMUNALE		9. Servizio necroscopico e cimiteriale	realizzazione di un forno crematorio comunale		X	X	X	X	
ECONOMIA, IMPRESA, LAVORO E INNOVAZIONE	AZIONI DI RIPARTENZA RIVOLTE ALLA PICCOLA E MEDIA IMPRESA	14. SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	1. Industria, PMI e artigianato	riduzione tassazione aziende innovative		X	X	X	X	
					utilizzo suolo pubblico per attività commerciali, modifica regolamento dehors	X	X			
	AZIONI DI RIPARTENZA RIVOLTE AL COMMERCIO, ARTIGIANATO E PUBBLICO ESERCIZIO		4. Reti e altri servizi di pubblica utilità		realizzazione calendario eventi estivi per sostenere la ripresa delle attività	X	X	X	X	X
					progetto di riqualificazione zona Stazione ferroviaria		X	X	X	X
					studio fattibilità recupero zona ex- macello			X	X	X
ECONOMIA, IMPRESA, LAVORO E INNOVAZIONE	AZIONI DI RIPARTENZA RIVOLTE ALLA PICCOLA E MEDIA IMPRESA	15. POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	1. Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Piano di marketing industriale rivolto alle aziende	X	X	X	X	X	
					adesione progetto Y25			X	X	X
					creazioni spazi di coworking		X	X	X	X
GRANDI CONTENITORI	AZIONI PER LA RIPARTENZA DEL COLOMBARONE			recupero del Colombarone con il collegamento del progetto Agri-Food Tech		X	X	X	X	
ECONOMIA, IMPRESA, LAVORO E INNOVAZIONE	AZIONI DI RIPARTENZA RIVOLTE ALLE MICROIMPRESE E AI PROFESSIONISTI			3. Sostegno all'occupazione	contributi per il contenimento costi di locazione	X	X	X	X	X
	AZIONI PER LA RIPARTENZA RIVOLTE AL COMMERCIO, ARTIGIANATO E PUBBLICO ESERCIZIO			piano strategico sviluppo sistema commercio di vicinato	X	X	X	X	X	

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, cinque obiettivi esecutivi trasversali per l'anno 2023, 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.

SETTORE SERVIZI
TECNICI E DEL
TERRITORIO

SETTORE SERVIZI
ALLA CITTA'

SETTORI COINVOLTI

SETTORE SERVIZI FINANZIARI,
TRIBUTI, PROGRAMMAZIONE
E PARTECIPATE

SETTORE POLITICHE
SOCIALI – CULTURALI

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	MINT - Ministero dell'interno	Messa in sicurezza stradale - interventi di copertura naviglio sforzesco (secondo tratto - via Dicembre)	€ 880.000,00	
M2.C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica	MINT - Ministero dell'interno	Interventi di efficientamento energetico su reti di illuminazione pubblica in strade comunali - spromiscuamento reti	€ 30.000,00	
M2.C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica	MINT - Ministero dell'interno	Adeguamento alle norme di prevenzione incendi scuola infanzia Santa Maria Edificio A	€ 88.000,00	
M2.C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica	MINT - Ministero dell'interno	Adeguamento alle norme di prevenzione incendi scuola infanzia Santa Maria Edificio B	€ 88.000,00	
M2.C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica	MINT - Ministero dell'interno	Efficientamento energetico della scuola dell'infanzia Cararola (M2.C4.12.2)	€ 170.000,00	
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	
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.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	€ 1.060.000,00	
M5.C2 - Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Dipartimento per lo Sport	Ampliamento Indoor presso Stadio Comunale Dante Merlo - Cluster 1 (M5-C2-13.1)	€ 1.650.000,00	

MISSIONE PNRR	MINISTERO	OGGETTO	IMPORTO FINANZIAMENTO	
M 5.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	
M 2.C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica	MINT - Ministero dell'interno	Interventi di efficientamento energetico e adeguamento edifici comunali anno 2020	€ 140.000,00	
M 2.C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica	MINT - Ministero dell'interno	Lavori di restauro del Teatro Cagnoni (risanamento delle murature e consolidamento della copertura lignea)	€ 340.000,00	
M 2.C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica	MINT - Ministero dell'interno	Interventi di efficientamento energetico e adeguamento edifici comunali anno 2023	€ 170.000,00	
M 2.C4 - Tutela del territorio e della risorsa idrica	MINT - Ministero dell'interno	Interventi di efficientamento energetico e adeguamento edifici comunali anno 2024	€ 170.000,00	
M 5.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	
M 5.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	
M 5.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	

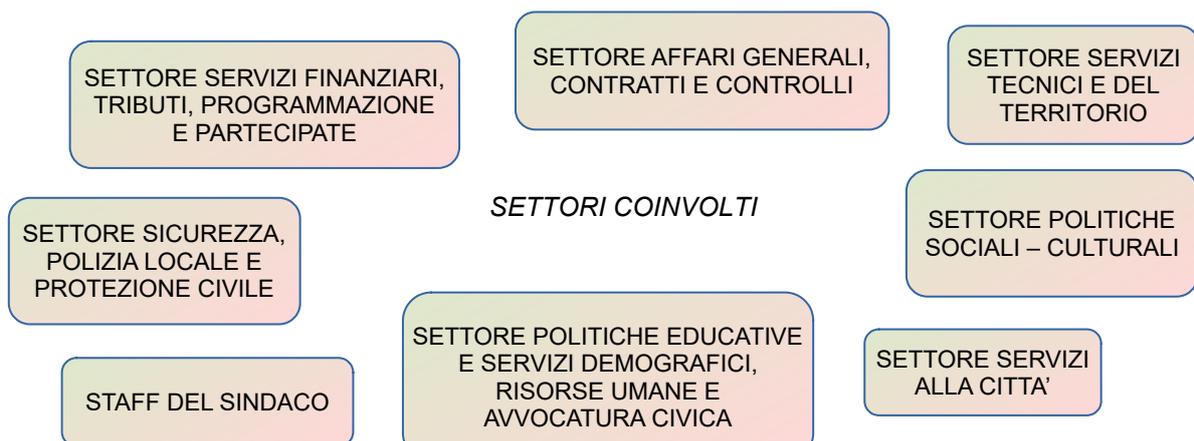
- **RISPETTO PIANO ANTICORRUZIONE**

L'obiettivo si propone l'attuazione degli adempimenti e delle prescrizioni contenute nel piano triennale anticorruzione, tenuto conto delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 (Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023). 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".



- **MONITORAGGIO SCOSTAMENTI DI BILANCIO**

Al fine di migliorare l'attività di previsione di bilancio, limitando la variazioni in corso d'anno, l'obiettivo mira ad un periodico monitoraggio sugli scostamenti tra le previsioni di bilancio, e l'andamento degli accertamenti e impegni in corso d'anno, sia per i capitoli di entrata che di spesa, tramite la predisposizione di report in sede di salvaguardia e di assestamento.



- **MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI**

L'obiettivo mira ad elaborare un sistema adeguato di misurazione della qualità dei servizi erogati, tramite la rilevazione del grado di soddisfazione espresso dagli utenti.

All'interno di tale contesto, ci si propone con specifico riferimento ai settori coinvolti nell'erogazione di servizi all'utenza (direttamente o tramite affidamento a terzi) la revisione delle Carte dei Servizi, documenti tramite cui ogni Ente erogatore assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza, esplicitando le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informando l'utente sulle tutele previste. Tale riesame si rileva opportuno anche alla luce dell'entrata in vigore del Decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201 "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica".



- **PROGETTO BIENNALE DI MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' ATTI**

L'obiettivo si propone di garantire l'accessibilità degli atti dell'Ente da parte di coloro che, causa disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Più specificatamente il progetto mira alla predisposizione di format per la redazione degli atti, al fine di consentire l'accesso alle informazioni e ai servizi digitali erogati dall'Amministrazione senza discriminazioni.



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 AZIONI POSITIVE 2023-2025

Il Piano Azioni Positive ha validità triennale. Le azioni proposte sono tuttavia in continuo divenire, pertanto il documento è aggiornabile ogni anno. Il programma infatti è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive, di volta in volta individuate e rimodulate a seguito dell'emersione di nuove opportunità, di nuovi bisogni, di emergenze organizzative, di nuovi percorsi di miglioramento e di nuove strategie.

Avere dipendenti che traggano soddisfazione dal proprio lavoro, consapevoli dell'importante ruolo di interfaccia tra la città e le istituzioni pubbliche, è di primaria importanza. Attraverso l'adozione del presente Piano si intendono rimuovere quei fattori che determinano situazione di squilibrio in termini di opportunità, trovando soluzione a eventuali dinamiche sfavorevoli, nella consapevolezza che il dipendente soddisfatto del proprio lavoro contribuisce a rendere un migliore servizio alla collettività. Con il presente Piano, il Comune di Vigevano intende svolgere pertanto un ruolo propositivo e propulsivo, finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

In quest'ottica, ci si pone in continuità con gli obiettivi del precedente Piano, che sostanzialmente si ripropongono anche per il triennio 2023-2025:

- 1) favorire la crescita professionale attraverso la valorizzazione di genere e attuando modalità organizzative improntate alla flessibilità;
- 2) conciliare responsabilità familiari e professionali attraverso l'utilizzo di forme di lavoro flessibili, in armonia con gli obiettivi dell'Ente;
- 3) presidiare le situazioni di rischio di stress lavoro-correlato, attraverso il coinvolgimento sinergico del Medico competente, del datore di lavoro per la sicurezza, del RSPP e dei rappresentanti dei lavoratori.

La situazione degli organici del Comune di Vigevano alla data del 8 marzo c.a. presenta la seguente realtà:

- 320 dipendenti in totale (219 donne e 101 uomini), di cui 312 (esclusi i Dirigenti) hanno un incarico a tempo indeterminato
- 2 incarichi a tempo determinato, di cui un uomo e una donna
- 23 part time, di cui 18 donne e 5 uomini
- 3 donne sono in servizio in comando presso altri Enti

Ci sono inoltre 6 Dirigenti, di cui 5 donne e un uomo, tutti a tempo indeterminato, un Segretario Generale (uomo), mentre tra i funzionari i titolari di incarichi di elevata qualificazione sono 25 (17 donne e 8 uomini).

Le donne, su cui gravano prevalentemente gli impegni di cura familiare, rappresentano quindi oltre il 68% dei dipendenti: questa percentuale, indicativa di una decisa preponderanza del genere femminile, induce il Comune di Vigevano a continuare nella promozione di azioni e politiche coerenti con il “quadro” in cui si muovono i dipendenti e le loro famiglie, sostenendo in ogni caso tutti i lavoratori che, a prescindere dal genere, si fanno solitamente carico dei principali oneri familiari. Anche in quest’ottica è stato pertanto adottato, nel corso del 2022, il POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile), quale sistema organizzativo per meglio contemperare i tempi di vita e lavoro, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale 182 del 16/6/2022. Attualmente, il 19% dei lavoratori ha sottoscritto un progetto per il Lavoro Agile e le attività che possono essere svolte con questa modalità sono state individuate all’interno di ciascun Settore dal Dirigente competente.

Il numero di ore lavorative settimanali, 36, è stabilito dal Contratto Nazionale Enti Locali. L’orario di lavoro nell’Ente si diversifica a seconda dei Settori e dei Servizi. E’ stabilita una fascia di flessibilità di mezz’ora sull’orario giornaliero alla quale possono accedere, in genere, i dipendenti appartenenti al “profilo amministrativo”. Il regime delle “turnazioni” interessa il Settore Polizia Locale e diversi altri Servizi inseriti in altri Settori, come: Asili Nido e Scuole d’Infanzia, Teatro, Addetti alla Sicurezza ecc. In genere le turnazioni sono stabilite secondo un programma settimanale/mensile.

Le altre linee di intervento del Piano 2023-2025 interessano lo sviluppo di percorsi formativi generali e di settore e l’inclusione attraverso il superamento di qualsiasi forma di disagio.

Le 3 azioni individuate si possono così dettagliare:

Azione 1

Continuità della cultura organizzativa attraverso il lavoro a distanza.

Destinatari: dipendenti con attività che possono essere svolte da remoto.

Obiettivo: continuare la promozione della suddetta cultura organizzativa, con l’obiettivo di migliorare in termini di efficacia ed efficienza l’azione amministrativa, la digitalizzazione dei processi e la qualità dei servizi erogati. Promuovere il lavoro a distanza come elemento di crescita della cultura organizzativa e della qualità della vita dei dipendenti. In tale ottica si intendono approfondire le peculiarità delle diverse fattispecie del “Lavoro in Smart Working” e del “Lavoro da Remoto”, relativamente ai diversi presupposti, requisiti, modalità organizzative ed attuative dei due istituti, attività propedeutica all’inserimento di

tale disciplina nella contrattazione decentrata.

Azione da intraprendere: proseguire con la gestione delle attività in lavoro a distanza, nella duplice modalità di lavoro in smart working e da remoto, secondo modalità da definirsi; attivare forme di controllo, al fine di evitare ai dipendenti, che aderiscono alle suddette modalità di lavoro, penalizzazioni in ordine al riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera; organizzare momenti di confronto con tutti gli attori da coinvolgere al fine di disciplinare in sede di contrattazione decentrata i due istituti di cui al punto precedente.

Attori: Dirigenti, dipendenti, varie strutture dell'Ente, Organizzazioni Sindacali.

Tempi: 2023-2024-2025

Azione 2

Sviluppo di percorsi formativi generali e di settore

Destinatari: tutti i dipendenti.

Obiettivo: nell'ottica di una formazione continua, valorizzare ed implementare le competenze professionali sia su tematiche trasversali che su tematiche specifiche per settore, sulla base delle diverse esigenze.

Azioni da intraprendere: definire un programma formativo sia con modalità e-learning che in presenza.

Attori: Dirigenti, Ufficio preposto alla formazione, Risorse Umane, Servizio Informatico.

Tempi: 2023-2024-2025

Azione 3

Favorire l'inclusione attraverso il superamento di qualsiasi forma di disagio

Destinatari: potenzialmente tutti i dipendenti.

Obiettivo: fornire ascolto e assistenza alle lavoratrici e ai lavoratori in caso di mobbing, comportamenti discriminatori o altro fattore di disagio lavorativo. Tale attività vede un ruolo di primo piano del Comitato Unico di Garanzia, che potrà raccogliere le situazioni di disagio rappresentate con lo scopo di favorire una composizione positiva della vicenda e segnalare le conflittualità di maggiore rilevanza agli organi di vertice dell'Amministrazione.

Azioni da intraprendere: definire le modalità organizzative volte all'attuazione dell'obiettivo.

Attori: CUG, Organi apicali, Medico competente.

Tempi: 2023-2024-2025

2.3 - Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Il D.L. 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.

Attraverso il citato intervento legislativo è stato introdotto un nuovo documento di programmazione denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Piano integrato di attività e organizzazione è disciplinato dall'art. 6 del citato Decreto legge, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

In applicazione del sopra citato art. 6, comma 5, il DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30 giugno 2022, ha individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e il DM 30 giugno 2022, n. 132 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, ha definito il contenuto del documento attraverso l'adozione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

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 Sottosezione denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

Ai sensi dell'art. 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, 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.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati da ANAC tre PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato, da ultimo, il PNA 2022 in data 16 novembre 2022, valido per il prossimo triennio. **Esso consta di due parti: una generale, contenente informazioni per la stesura del Piano Triennale dell'Anticorruzione e della Trasparenza e della relativa sezione del PIAO, ed una parte speciale, incentrata sui contratti pubblici e sulla necessità di evitare che l'urgenza degli interventi agevoli esperienze di cattiva amministrazione.**

Il PTPCT 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 (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è stato approvato definitivamente dal Consiglio di ANAC il 17 gennaio 2023 con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023. "Al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023 - si legge nel Comunicato del Presidente -, il Consiglio dell'ANAC ha

valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza unitamente a quello del Piao, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto”.

In ragione delle modifiche introdotte dall'art. 6 del sopra citato D. L. 9 giugno 2021, n. 80 e della successiva emanazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81 e del DM 30 giugno 2022, n. 132 la presente Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza sostituisce il precedente Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Pertanto, stante l'immutata natura programmatica della presente Sottosezione, nel corpo del documento verranno talora utilizzate, quali sinonimi dal contenuto del tutto equivalente anche le “vecchie” denominazioni di “Piano” o “Piano Triennale”.

QUADRO DI RIFERIMENTO

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012)”*.

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione degli articoli 5 e 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione assumono altresì rilievo le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il

GR.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze delle politiche nazionali.

L'ASSETTO NORMATIVO NAZIONALE – PNA E RELATIVI AGGIORNAMENTI

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione 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'art. 1 della l. 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'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla legge n.190. Con il D.P.R. 13/06/2023, n. 81, sono state introdotte modifiche al D.P.R. 62/2013 in materia di sicurezza, di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e social media, dei consumi dei materiali ed energetici, parità di trattamento.

– *“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 edazione 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.

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 nuovo 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.

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 PTPCT, anche se la normativa attribuisce una particolare responsabilità al RPCT; ma l'interlocuzione e la condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione tra gli organi e le figure coinvolte è da ritenersi fondamentale ai fini del buon successo dell'intera politica di anticorruzione.

Il PNA 2022 si colloca nell'attuale periodo di crisi, derivante dalla pandemia e dagli eventi bellici, e chiede alle amministrazioni azioni mirate al rafforzamento dell'integrità pubblica e dei presidi di prevenzione del fenomeno corruttivo, affinché gli obiettivi del PNRR non siano vanificati da rischi corruttivi.

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 L. 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 è 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'adeguata 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 il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i relativi aggiornamenti annuali e lo 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 PTPCT 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'A.N.A.C., 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 è ribadito nel PNA 2022, che 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 Dr. Giovanni Barbera, designato con Decreto Sindacale n. 9 del 9.3.2023; il Vice Segretario è il Dr. Giuseppe Calcaterra, nominato con Decreto Sindacale n. 14 del 28.4.2023. In caso di assenza temporanea del Segretario RPCT, il sostituto sarà il Vice Segretario nominato, come da decreto n. 22 del 29.6.2023.

GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

L'ANAC ha più volte rimarcato, ribadendolo anche nel PNA 2022, il ridotto coinvolgimento degli Organi di indirizzo politico nel processo di definizione delle strategie di prevenzione della corruzione e nella elaborazione dei PTPCT.

E' 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 Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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 PTPCT.

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

I DIRIGENTI

I n. 5 Dirigenti, oltre al Segretario Generale, in servizio presso l'Ente alla data di approvazione del presente Piano, 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 D.lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 36/2023; 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'art. 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 Dr.ssa Carella Anna Lucia.

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. 83 del 21 maggio 2020.

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 vengono 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 Piano 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'art. 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'art. 6.

Valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propone all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

Il Nucleo di Valutazione esamina lo schema del provvedimento relativo alla sottosezione 2.2 del PIAO "Performance" 2023-2025, completo delle schede obiettivo dei Responsabili apicali e dei Servizi dell'Ente del triennio di riferimento – annualità 2023, per esprimere il relativo parere, rileva che il coordinamento e l'integrazione tra gli ambiti relativi alla "performance" e alla "trasparenza/integrità/legalità", siano tesi a che le misure contenute nella programmazione triennale per l'integrità, la trasparenza e le altre misure contro la corruzione (confluita nel PIAO sezione 2.3- rischi corruttivi e trasparenza), costituiscano obiettivi da inserire necessariamente nel DUP e nella sottosezione del PIAO "Performance", il tutto finalizzato alla "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, per la realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino".

In applicazione dell'art.44 del D.Lgs. n.33/2013, modificato 3 dal D.Lgs. n.97/2016, il Nucleo di Valutazione deve esprimersi preventivamente in ordine alla sussistenza, negli obiettivi di Performance, delle azioni legate ai processi di contrasto alla corruzione e degli indicatori della performance organizzativa di interventi inerenti alla stessa materia. A tal proposito il Nucleo di Valutazione, prende atto che le azioni legate al contrasto della corruzione e alla trasparenza e gli indicatori della Performance Organizzativa risultino coerenti alle prescrizioni normative in materia, circostanziati e dettagliati.

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

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'art. 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 D.Lgs. 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 nei PTPCT.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Vigevano, costituito in forma monocratica, è stato nominato con decreto sindacale n. 17/2023 del 12/5/2023 nella persona del Dr. Andrea Scacchi, in carica per il triennio 2023 – 2025.

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 PTPCT, 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 PTPCT precedentemente approvato; con apposito avviso a firma del Vice Segretario, pubblicato sul sito web dell'Ente in data 15 gennaio 2023, 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 del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025, entro la data del 23 gennaio 2023, poi prorogata al 16 febbraio 2023, 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

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:	Km.	
Statali		0
Regionali		0
Provinciali		5,7
Comunali		174
Vicinali		100 (ca)
Autostrade		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.

Piani e strumenti urbanistici vigenti		
Piano Governo Territorio (P.G.T.) adottato	SI	C.C. n. 59 del 05/10/2009
Piano Governo Territorio (P.G.T.) approvato	SI	C.C. n. 8 del 08/02/2010
Programma di fabbricazione	NO	
Piano edilizia economica e popolare	NO	
Piano Insedimenti Produttivi		
Artigianali/industriali	SI	D.C.C. n. 168 del 08/07/1980 D.G.C. n. 1392 del 16/09/1991
Commerciali	NO	
Altri strumenti	NO	

Considerazioni e valutazioni

Attualmente è vigente il PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (PGT), approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 8 del 08.02.2010 e pubblicato sul B.U.R.L. – serie Avvisi e concorsi – n. 24 del 16.06.2010.

Nell'anno 2019 è stata approvata l'ultima variante al PGT con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 17.06.2019 divenuta esecutiva a seguito di pubblicazione B.U.R.L. Serie Avvisi e Concorsi n. 31 del 31.07.2019.

POPOLAZIONE E SITUAZIONE DEMOGRAFICA

Il fattore demografico

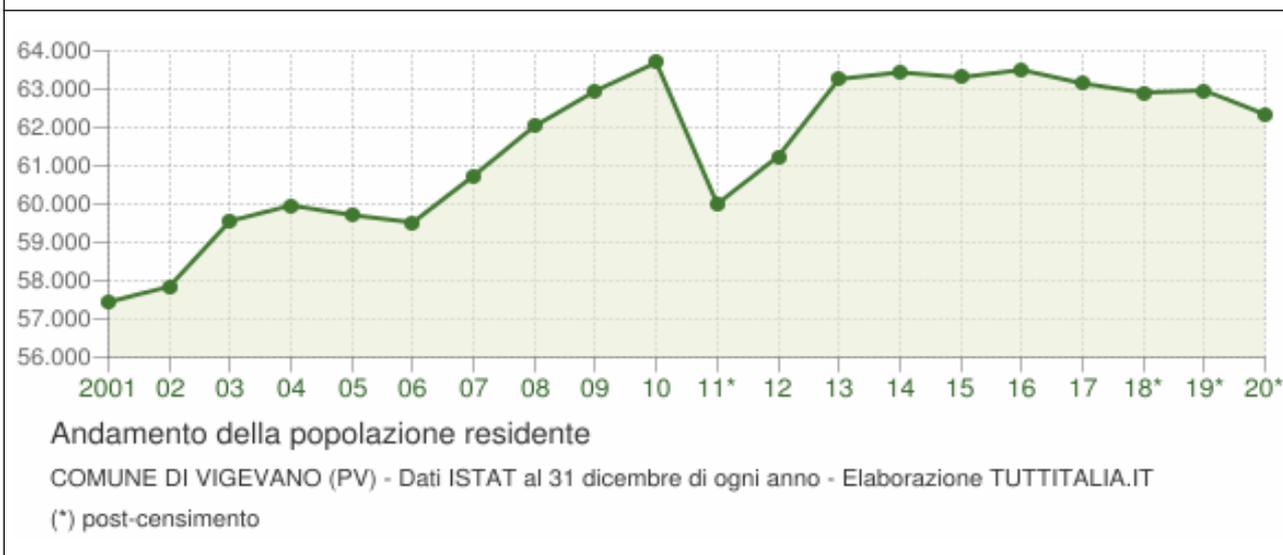
Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione 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 - 2011)	60.109
Movimento demografico Popolazione al 01-01-2023	62.909
Nati nell'anno	421
Deceduti nell'anno	833
Saldo naturale	-412
Immigrati nell'anno	1.936
Emigrati nell'anno	1.921
Saldo migratorio	15
Popolazione (stratificazione demografica)	
Maschi	30.341
Femmine	32.171
Popolazione al 01-01-2022	62.512

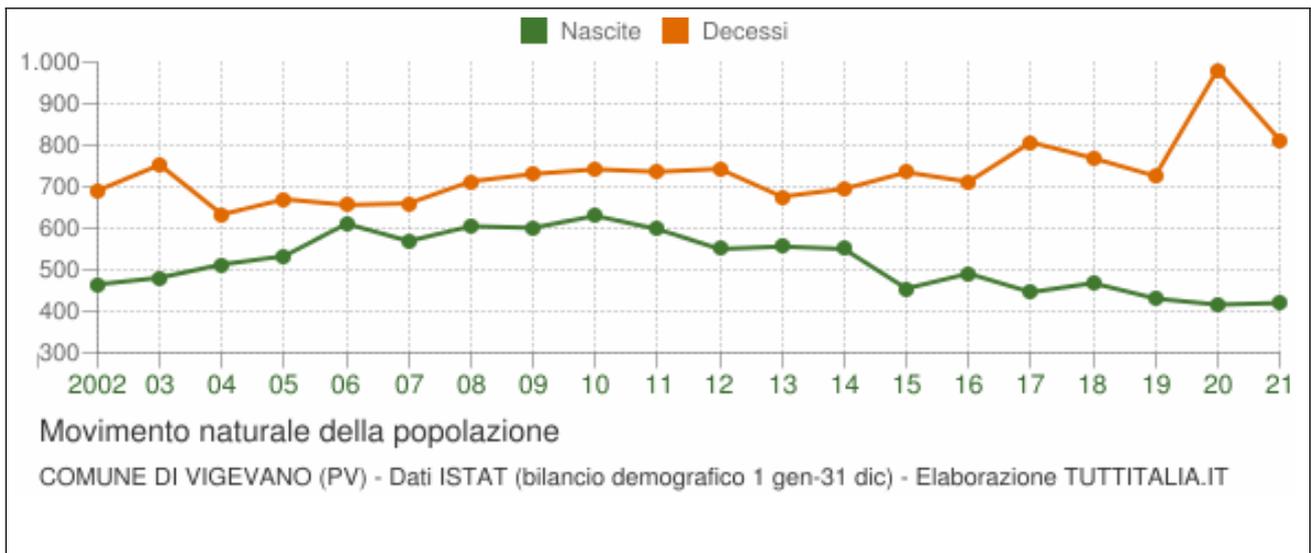
Composizione per età	
Prescolare (0-6 anni)	3.220
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)	4.702
Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	9.002
Adulta (30-65 anni)	30.952
Senile (oltre 65 anni)	14.636

Aggregazioni familiari	
Nuclei familiari	28.677
Comunità/convivenze	30

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Vigevano dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



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.



IL PROFILO ECONOMICO

Le Imprese attive presenti nel Registro delle Imprese all'anno 2022 per sezione di attività economica sul territorio comunale sono:

SETTORE	REGISTRATE	ATTIVE
A Agricoltura, silvicoltura pesca	117	114
B Estrazione di minerali da cave e miniere	4	4
C Attività manifatturiere	807	695
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	9	8
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	8	6
F Costruzioni	1.146	1.064
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	1.390	1.264
H Trasporto e magazzinaggio	107	91
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	420	365
J Servizi di informazione e comunicazione	164	151
K Attività finanziarie e assicurative	181	174
L Attività immobiliari	324	275
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	225	203
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	189	171
P Istruzione	30	29
Q Sanità e assistenza sociale	62	57
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	73	57
S Altre attività di servizi	323	310
X Imprese non classificate	275	5
Grand Total	5.854	5.043

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

Incidenza delle imprese attive nel Comune di Vigevano sul territorio provinciale/regionale/nazionale. Dati al 31.12.2022

Territorio	Imprese attive	Incidenza % imprese comune di Vigevano
Comune di Vigevano	5.043	100,0%
Provincia di Pavia	39.829	12,7%
Regione Lombardia	813.390	0,6%
Italia	5.129.335	0,1%

Fonte: Elaborazione Ufficio Studi CCIAA 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 settore 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. La città di Vigevano, per la sua vicinanza con Milano, ha una elevata presenza di stranieri: dei 10.000, oltre 2.000 sono egiziani. La seconda nazionalità maggiormente rappresentata è quella romena (1239 residenti) seguita da quella albanese (824) e marocchina (606).

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 secondo semestre 2021 sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione, conferma ancora una volta che il modello che ispira le diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a manifestazioni di violenza e diversamente rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria.” Con particolare riferimento al territorio lombardo, la relazione evidenzia che “anche sulle attività criminali si riflette l'instabilità economica e sociale determinatasi a seguito delle variabili ancora imponderabili collegate all'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2 che hanno profondamente segnato la Lombardia”. L'osservazione dei fenomeni e degli eventi ha sostanzialmente confermato anche nel semestre in esame l'operatività di soggetti e gruppi di criminalità organizzata di tipo mafioso in particolare di origine calabrese.

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. Tra queste 20 hanno riguardato società con profili di criticità riconducibili alla 'ndrangheta, 3 di criminalità organizzata campana e 2 di criminalità organizzata siciliana. Infine 2 provvedimenti hanno raggiunto titolari di imprese non contigui a contesti mafiosi ma in ordine a condanne definitive per reati ostativi contemplati dall'art.84 del D.Lgs. 159/2011.

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 gravi episodi di inquinamento avvenuti sul territorio di Brescia, Mantova, Cremona, Milano, Pavia, Lodi, Como, Varese Novara, Vercelli e Piacenza mediante sversamento di fanghi contaminati in terreni ad uso agricolo denunciati il 24 maggio 2021 dal Comando Carabinieri Forestali di Brescia hanno richiesto una risposta immediata che si è palesata anche attraverso diverse operazioni di rilievo portate a termine nel secondo semestre 2021. 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. Tuttavia indagini condotte da organi investigativi calabresi sia nel 2016, sia nel primo semestre 2020 hanno evidenziato in provincia di Pavia la presenza di cellule criminali collegate rispettivamente alla famiglia di LAUREANA DI BORRELLO (RC) e anche in provincia di Lodi alla cosca ALVARO di Sinopoli (RC). Sotto il profilo dei reati-scopo, si confermerebbe la tendenza alla consumazione di reati di tipo tributario (fatture per operazioni inesistenti, false compensazioni di crediti tributari) realizzati attraverso società, in alcuni casi appositamente costituite. Per quanto riguarda l'attività delle prefetture in ordine ai provvedimenti volti a prevenire l'infiltrazione nel tessuto economico si segnalano 2 dinieghi di iscrizione alla white list da parte dell'Ufficio territoriale di Governo di Pavia, entrambi in un contesto di criticità di 'ndrangheta. Tra le più significative operazioni che hanno riguardato la provincia di Pavia nel semestre in esame si segnala quella della Guardia di finanza e dei Carabinieri forestali di Pavia che il 7 ottobre 2021 hanno dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 3 indagati residenti in provincia di Pavia indiziati a vario titolo di traffico illecito di rifiuti, incendio doloso, utilizzo ed emissione di fatture false, bancarotta fraudolenta, riciclaggio ed autoriciclaggio. L'operazione denominata "Fenice" ha avuto inizio nel 2017 a seguito di un vasto incendio presso la sede di una società di Mortara (PV) che ha permesso di accertare innumerevoli illeciti anche di natura ambientale, nonché la causa dell'incendio dei rifiuti stoccati nell'impianto di trattamento gestito dalla medesima. In particolare i gestori dell'impianto di smaltimento, dopo aver ammassato indistintamente quintali di rifiuti pericolosi e non (tra i quali anche rifiuti speciali pericolosi costituiti da lastre di eternit), non avevano provveduto all'esecuzione di alcuna operazione di trattamento o recupero, incamerando quindi ingenti guadagni quantificati in circa 2 milioni di euro. Una volta

accortisi che la gestione dell'impianto era divenuta insostenibile a causa dell'enorme quantità di rifiuti stoccati, gli indagati avevano deciso coscientemente di dar fuoco al piazzale al solo scopo di ripulire a costo zero l'intera azienda di smaltimento noncuranti dell'enorme danno per la salute pubblica. Oltre al traffico illecito che ha comportato la saturazione dell'impianto di Mortara (PV), dalle indagini emergerebbe inoltre la volontà degli arrestati di avviare nuovi traffici illeciti allo scopo di smaltire proprio i rifiuti interessati dall'incendio del 2017 verso destinazioni estere. In ultimo sempre nell'ambito del contrasto all'illecito trattamento dei rifiuti si segnala che il 2 dicembre 2021 i Carabinieri forestali di Pavia hanno eseguito una misura cautelare nei confronti di 8 soggetti indiziati a vario titolo di inquinamento ambientale per spandimento di rifiuti in numerosi luoghi della provincia di Pavia. In particolare i predetti sono stati accusati di spandimento di materiale qualificato come fertilizzante ma in realtà risultato essere rifiuto perché non adeguatamente trattato. E' stato altresì disposto il sequestro preventivo dell'impianto e delle relative quote societarie con sede legale a Voghera.”

Altro significativo indicatore della pressione criminale sul territorio è desumibile dalla lettura dei dati statistici dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati (ANBSC) che vedono la Lombardia attestarsi al quarto posto nella classifica nazionale con 3.256 immobili confiscati.

Il tema dei beni confiscati peraltro rientra fra gli obiettivi/investimenti contemplati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza di cui si è già detto riguardo alle misure di contrasto alla corruzione e alla criminalità organizzata.

Per quanto attiene alle connessioni della criminalità organizzata con soggetti della c.d. *“area grigia”* ovvero professionisti, rappresentanti della P.A., della politica e dell'imprenditoria si segnala che la Guardia di finanza di Milano ha individuato un'associazione per delinquere transnazionale attiva nella nostra Regione con ramificazioni anche all'estero.

Oltre alla presenza consolidata dei gruppi di criminalità organizzata tradizionale, sul territorio regionale lombardo emergono anche sodalizi stranieri che risulterebbero dediti in via prioritaria a traffici di stupefacenti, reati predatori, immigrazione clandestina e tratta di esseri umani finalizzata allo sfruttamento della manodopera e della prostituzione in danno di donne provenienti sia dall'Africa, sia da alcuni Paesi dell'est Europa.

In riferimento all'aggiudicazione irregolare di gare e appalti per la realizzazione di opere pubbliche attraverso la leva della corruzione i sodalizi criminali continuerebbero a consolidare una rete di relazioni utilitaristiche volte ad infiltrare le amministrazioni locali per agevolare le assegnazioni di lavori e forniture di servizi garantendosi in definitiva sia il controllo del territorio, sia l'ampliamento del consenso sociale anche mediante il compiacente aiuto di professionisti e pubblici funzionari infedeli che vanno ad alimentare la cd "area grigia".

Le più recenti attività info-investigative confermano peraltro come le organizzazioni criminali di tipo mafioso nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti facciano ricorso sempre più residuale all'uso della violenza con linee d'azione di silente penetrazione nel mondo imprenditoriale e produttivo e quindi di mimetizzazione nel tessuto economico e sociale.

La distribuzione di posti di lavoro unita alla gestione di contratti e forniture permette infine di "fidelizzare" un significativo numero di persone ingigantendone il legame originato dal bisogno in particolare in quei territori che maggiormente soffrono la crisi.

Nello specifico, per quanto riguarda il territorio dell'Ente, il Comando della Polizia Locale ha segnalato l'assenza di eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata, nonché fenomeni di corruzione, verificatisi nel corso dell'anno 2022.

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** si è insediata a ottobre 2020, a seguito delle consultazioni elettorali amministrative del 20 e 21 settembre 2020. Si riporta di seguito la composizione della Giunta Comunale, come modificata nel corso del 2023, con indicazione delle deleghe conferite ai singoli Assessori:

Giunta Comunale: attuale composizione

CEFFA ANDREA - SINDACO, deleghe: SIC, URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA, MARKETING TERRITORIALE CULTURALE E TURISTICO, SMART CITY E RECOVERY FUND, CASTELLO E GRANDI SPAZI URBANI, RAPPORTI PROGETTO VIGEVANO-MALPENSA, PIANO DI ZONA, RAPPORTI CON I PENDOLARI E TRENORD, LL.PP, PARTECIPATE.

SEGU' MARZIA VICE SINDACO – ASSESSORE, deleghe:

SERVIZI SOCIALI, POLITICHE DEL LAVORO E DELLA CASA, DISABILITA', SERVIZI BIBLIOTECARI E RASSEGNA LETTERARIA.

ALESSANDRINO NUNZIATA - ASSESSORE, deleghe: SPORT, BILANCIO, PARI OPPORTUNITA', PATRIMONIO, VOLONTARIATO.

AVALLE BRUNELLA – ASSESSORE, deleghe: IGIENE URBANA, FINANZE E TRIBUTI, RISTORAZIONE SCOLASTICA, SERVIZI ELETTORALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, SERVIZI ALLA CITTA', PERSONALE.

FANTONI PAOLA ELEONORA – ASSESSORE, deleghe: POLITICHE EDUCATIVE.

GHIA RICCARDO – ASSESSORE, deleghe: ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO, DECORO URBANO, VERDE PUBBLICO, INIZIATIVE PER IL TEMPO LIBERO, TRADIZIONI ED EVENTI CULTURALI, EDILIZIA PRIVATA, TURISMO DI PROSSIMITA'.

SCARDILLO NICOLA - ASSESSORE, deleghe: POLIZIA LOCALE, VIABILITA', SERVIZI CIMITERIALI, PROTEZIONE CIVILE, ASSOCIAZIONI D'ARMA.

SEMPLICI DANIELE – ASSESSORE, deleghe: AMBIENTE, POLITICHE ED EVENTI PER I GIOVANI.

Il Consiglio Comunale si è insediato a seguito delle consultazioni elettorali amministrative del 20 e 21 settembre 2020. Si riporta di seguito la composizione del Consiglio Comunale, suddivisa per i Gruppi consiliari il cui assetto è stato più volte modificato nel corso dell'anno 2023, che consta di n. 24 Consiglieri oltre il Sindaco.

Consiglio Comunale: composizione attuale

SINDACO (LEGA SALVINI – VIGEVANO RIPARTE – FORZA ITALIA – FRATELLI D'ITALIA): **CEFFA ANDREA**

GRUPPO LEGA – SALVINI PREMIER

1.CIVIDATI MARCO (CAPOGRUPPO)

2.CARIGNANO DANIELA

3.VESE CLAUDIO – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

4.CAVALLINI PAOLA

5.PORTA FUSERO ROBERTA

6.COLONNA ROBERTO

GRUPPO VIGEVANO RIPARTE

1.GIACOMETTI ROBERTA RENZA (CAPOGRUPPO)

GRUPPO FORZA ITALIA

1.RUBINO ALESSANDRO (CAPOGRUPPO)

2.SORESINA OMAR

GRUPPO FRATELLI D'ITALIA

1.CAPELLI RICCARDO (CAPOGRUPPO)

2.IOZZI PAOLO

GRUPPO DESTRA INDIPENDENTE

1. STEPAN EMMA (CAPOGRUPPO)

GRUPPO PARTITO LIBERALCONSERVATORE

1. SUVILLA FURIO (CAPOGRUPPO)

2. MONTAGNANA CLAUDIA

GRUPPO FORZA ITALIA VIGEVANO PPE

1.SQUILLACI GIUSEPPE (CAPOGRUPPO)

2.ONORI GIULIO

3. GARIFULLINA RIMMA

GRUPPO PARTITO DEMOCRATICO

1.BERTUCCI ALESSIO (CAPOGRUPPO)

2.CORSICO PICCOLINI EMANUELE MASSIMILIANO

3.SPISSU ARIANNA

4.SANTAGOSTINO CARLO

GRUPPO POLO LAICO

1.BELLAZZI LUCA (CAPOGRUPPO)

2.AMBROSINO MARTINA

GRUPPO MOVIMENTO 5 STELLE

1.BALDINA SILVIA (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 articolata, nei 7 settori organizzativi più sotto specificati, facenti capo attualmente n.5 posizioni dirigenziali:

SETTORI

- SETTORE AFFARI GENERALI, CONTRATTI, CONTROLLI
- SETTORE POLITICHE SOCIALI - CULTURALI
- SETTORE SERVIZI ALLA CITTA'
- SETTORE SERVIZI TECNICI E TERRITORIO
- SETTORE SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI, PROGRAMMAZIONI E PARTECIPATE
- SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI – RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA
- SETTORE SICUREZZA, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Alla data di approvazione del Piano il SETTORE POLITICHE EDUCATIVE E SERVIZI DEMOGRAFICI – RISORSE UMANE E AVVOCATURA CIVICA è stato momentaneamente sezionato in virtù del collocamento in quiescenza del suo Dirigente in data 1.5.2023.

Il Sindaco con decreto n. 14 del 28.4.2023 ha ritenuto di affidare la direzione dei Servizi ascritti al Settore Politiche Educative e Servizi Demografici – Risorse Umane e Avvocatura Civica, con decorrenza 01.05.2023 secondo il seguente schema:

- Servizio Rapporti con Istituti comprensivi e istituti di secondo grado Educazione ed orientamento scolastico - Nidi e scuole dell'infanzia Politiche Giovanili – Gestione Contabile Politiche Educative - Sport e gestione strutture, affidato al **Dirigente del Settore Politiche Sociali e Culturali**;
- Servizio Sportelli Demografici (stato civile, elettorale, anagrafe, leva, statistica) e Cimiteri, **al Dirigente del Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile**;
- Servizio Trattamento giuridico del personale, prestazioni e collaborazioni in servizio civile e Servizio Trattamento economico del personale, **al Dirigente del Settore Servizi Finanziari- Tributi - Programmazione e Partecipate**;
- Servizio Avvocatura Civica, **al Segretario Generale**.

Con deliberazione n. 211 del 3.8.2023 la Giunta Comunale ha approvato la nuova macrostruttura dell'Ente che, attualmente, è in fase di assestamento.

Nel dettaglio, alla data di presentazione del Piano, risultano in servizio n. 316 dipendenti, di cui:

- n. 0 dipendenti in aspettativa per mandato amministrativo;
- n. 1 dipendenti in aspettativa per altro incarico;
- n. 3 dipendenti in posizione di comando;
- n. 21 dipendenti in servizio effettivo a tempo parziale;
- n. 291 dipendenti in servizio effettivo a tempo pieno, di cui n. 2 a tempo determinato.

In particolare, con riferimento al reinquadramento del personale dipendente sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16.11.2022, i 317 dipendenti in pianta organica alla data di presentazione del Piano risultano distribuiti come segue:

- n. 5 unità di personale con qualifica Dirigenziale;
- n. 26 unità di personale con qualifica di Funzionario e dell'Elevata Qualificazione / PO;
- n. 47 unità di personale con qualifica di Funzionario;
- n.197 unità di personale con qualifica di Istruttore;
- n. 35 unità di personale con qualifica di Operatore Esperto;
- n. 6 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.	440.000
Attuazione Servizio idrico integrato	S/N	SI
Raccolta rifiuti	S/N	SI
- indifferenziati	q.	13.018.090
- differenziata	q.	17.143.145
Discarica	S/N	NO
Altre dotazioni		
Punti luce illuminazione pubblica	n.	6.900
Farmacie comunali	n.	1
Mezzi operativi	n.	6
Veicoli	n.	48 (di cui 9 motocicli)
Centro elaborazione dati	S/N	SI

SERVIZI SOCIALI

Nel Settore Politiche Sociali, Risorse Umane, Programmazione e Partecipate si individuano tutte le attività istituzionali riconducibili ai “Servizi Sociali” (rif. normativi L. 328/2000 – D.Lgs. 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'art. 19 della Legge 08/11/2000 n° 328, che raggruppa 51 Comuni del circondario.

Previsione Anno 2023		
POLITICHE SOCIALI		
Minori assistiti	n.	69
Anziani assistiti a diverso titolo	n.	59
Persone con disabilità complessivamente assistite	n.	365
Contatti segretariato sociale	n.	300
Utenti SIL	n.	124

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, Centro gioco, Sezione Primavera per un totale di 251 posti disponibili, cui si aggiungono i servizi offerti da privati accreditati;
- scuole dell'infanzia comunali (numero 3) e statali (numero 6) per un totale di 946 posti disponibili;
- scuole primarie (numero 10) per un totale di 2.894 posti disponibili;

- scuola secondaria di Primo grado (numero 6) per un totale di circa 1.843 posti disponibili.

Servizi al cittadino (programmazione pluriennale)					
Denominazione		2020/ 2021	2021/ 2022	2022/ 2023	2023/ 2024
Asili nido (servizi inf.)	(n.)	6	6	6	6
	(posti)	246	246	246	246
Scuole dell'infanzia	(n.)	3+6	3+6	3+6	3+6
3 + 6 statali	(posti)	312+634	312+634	312+634	312 + 634
Scuole primarie	(n.)	8+2	8+2	8+2	8+2
8 + 2 paritarie	(posti)	2.697+197	2.697+197	2.697+197	2.697+197
Scuole secondarie 1° grado	(n.)	4+2	4+2	4+2	4+2
4 + 2 paritarie	(posti)	1.723+120	1.723+120	1.723+120	1.723+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 2023		
CULTURA		
Musei	n.	5
Biblioteche	n.	2
Teatro	n.	3
Mostre organizzate	n.	5
Utenti biblioteca	n.	5800
Eventi culturali organizzati	n.	45
Spettacoli teatrali	n.	4
Spettatori teatro	n.	1500

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.

Le associazioni iscritte all'albo comunale sono attualmente 71 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	www.asmv.it
ASM Vigevano e Lomellina SPA	www.asmvigevano.it
ASM ISA SPA	www.asmisa.it
Vigevano Distribuzione gas srl	www.vigevanodistribuzionegas.it
ASM Energia SPA	www.asmenergia.com
Pavia Acque Scarl	www.paviaacque.it
Agenzia per lo Sviluppo Territoriale (AST)	www.astvigevano.it

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 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 nel PTPCT.

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 PTPCT, 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 accaduti in passato in 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:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **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;
3. **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;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **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;
6. **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 nel presente PTPCT.

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 (artt. 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 del presente PTPCT 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 contemperare 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" del PTPCT.

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

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 abbinata 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 d.lgs. 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 PTPCT 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 del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 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 2022 (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, 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 posizioni organizzative 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 Determina Dirigenziale n. 498/2023 del 3.4.2023, integrata dalla Determina Dirigenziale n. 686/2023 dell'11.5.2023, l'RPCT ha costituito formalmente un nuovo gruppo di lavoro per l'attuazione delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti per l'anno 2023.

Esso è così composto:

- Segretario Generale, dott. Giovanni Barbera, con funzioni di direzione e responsabilità;
- Avv. Maurizio Parlato, Responsabile del Servizio Advocatura Civica;

- Dott.ssa Valeria Carrino della UOC Trasparenza e Anticorruzione;
- un dipendente del servizio ICT, che verrà designato dal Dirigente Competente, qualora necessario;
- un dipendente della UOC Segreteria Generale, Formazione, Sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa, Collaborazione con la presidenza del C.C., con funzioni di segretario verbalizzante.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Comune predispose 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.

Come auspicato anche dal PNA 2022, 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.

Ai dipendenti non direttamente coinvolti in attività operative la suddetta 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.).

CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art. 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, 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.

Con il D.P.R. 13/06/2023, n. 81, che ha modificato ed integrato il D.P.R. 62/2013, si rende quindi necessario procedere ad un aggiornamento del vigente Codice, in linea con le modifiche normative e con gli indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Per tale motivo la Giunta Comunale ha approvato, con deliberazione n. 285 del 26.10.2023, la versione preliminare del nuovo Codice di Comportamento, che verrà sottoposta al vaglio di

tutti gli interessati, sia interni che esterni all'Ente (cd. Stakeholders), attraverso idonea procedura partecipativa, da indirsi mediante avviso che dovrà essere pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente, con l'invito a far pervenire eventuali proposte ed osservazioni, entro la data che verrà stabilita, favorendo la più ampia partecipazione ai fini della definizione dei contenuti del documento finale; documento dovrà essere sottoposto al parere del Nucleo di Valutazione prima dell'approvazione definitiva da parte della Giunta.

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-corrruzione 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 del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione, 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'art. 6-bis della L.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 2023-2025, 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'art. 6-bis della L.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 sé 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'art. 42 del d.lgs 18/04/2016 n. 50, il PNA 2022, e la normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegnano una particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 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'art. 1, comma 5 lett. b) della L. 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 ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. I quater, del d.lgs. 30/03/2001 n. 165 ed è stato introdotto dal d.l. 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 corruttivi” senza ulteriori specificazioni. Tale disposizione ha presentato problemi applicativi dovuti alla esatta definizione dell’ambito soggettivo e oggettivo di applicazione.

A.N.A.C. già nel PNA 2018 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’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. 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’art. 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, l comma lettera l-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 ricorrerne 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 l-quater) del D. Lgs. 165/2001, alle quali si fa espressamente rinvio.

INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA (C.D. PANTOUFLAGE)

Come nuovamente sottolineato nel PNA 2022, l’art. 1, comma 42, lett. l) della Legge 190/2012, ha contemplato l’ipotesi relativa alla cd. **“incompatibilità successiva”**

(c.d. pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 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 preconstituirsì 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'adeguata 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'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 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.

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 nel piano triennale;
- l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità 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 inconfiribilità, 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, del piano triennale 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.

È in vigore dal 30 marzo 2023 il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce nel nostro ordinamento la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

La direttiva introduce novità rilevanti rispetto alla disciplina oggi in essere per il settore pubblico (con previsioni obbligatorie) e per il settore privato (adeguamento volontario), impattano in egual misura e in maniera rilevante, su tutti i soggetti destinatari imponendo un ripensamento dell'intera architettura fino ad ora utilizzata.

Oltre alla predisposizione di canali di segnalazione, progettati, realizzati e gestiti in modo sicuro e tecnologicamente affidabili, occorre tener conto dell'esigenza di formazione interna dei dipendenti ed esterna degli altri stakeholder anche sull'utilizzo dello strumento informatico, ma esige soprattutto scelta accurata e formazione specifica di quei soggetti

che saranno incaricati di ricevere le segnalazioni oltre alla pianificazione e diffusione di procedure lineari ed efficaci.

Il quadro che si viene a delineare è stato completato dalle Linee Guida che ha adottato Anac con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne -, al fine di definire le procedure e la gestione delle segnalazioni esterne. Le Linee Guida, con l'obiettivo di garantire la riservatezza del segnalante, della persona coinvolta o menzionata nella segnalazione nonché del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, prevedono l'utilizzo di modalità informatiche anche con il ricorso a strumenti di crittografia dell'identità della persona; saranno sottoposte a revisione triennale e dovranno tener conto delle esperienze maturate anche da parte delle altre autorità competenti europee.

Come prevede l'art. 24 del Decreto, le nuove norme hanno avuto effetto a decorrere dal 15 luglio 2023 per gli enti pubblici e per una parte dei soggetti del settore privato che ne sono destinatari.

Come dispone il secondo comma dell'articolo 1 sono esclusi dall'ambito di applicazione della nuova disciplina, in particolare, le contestazioni o rivendicazioni di carattere personale nei rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico e le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale o di appalti relativi ad aspetti di difesa o sicurezza nazionale, salvo che tali aspetti siano riconducibili al diritto dell'Unione.

In sintesi si può affermare che l'oggetto della segnalazione potrà riguardare non solo violazioni effettive o potenziali della normativa europea in determinati settori, ma anche violazioni della normativa nazionale e regolamentare. Nella definizione di violazioni vanno ricompresi non solo i comportamenti ma anche atti e omissioni o informazioni per i quali il segnalante abbia fondati sospetti che possano concretizzare violazioni, supportati da elementi concreti.

L'articolo 3 del Decreto individua quali soggetti interessati dalla tutela per la segnalazione degli illeciti (in quanto suscettibili di eventuali atti ritorsivi) tutti coloro che, nel settore privato come in quello pubblico, forniscono prestazioni a favore di terzi a qualsiasi titolo, a prescindere dalla natura di tali attività, anche in assenza di corrispettivo.

La platea dei soggetti disegnata dai commi 3 e 4 dell'art. 3 del D.Lgs. 24/23 è, infatti, la più ampia possibile: tutti i dipendenti pubblici e i lavoratori subordinati, i lavoratori autonomi e

collaboratori che svolgono la propria attività presso i soggetti pubblici e privati oppure forniscono beni o servizi; liberi professionisti e consulenti, ma anche volontari e tirocinanti anche non retribuiti. Infine la tutela si estende agli azionisti e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche laddove tali ruoli siano esercitati in via di mero fatto.

Inoltre l'ambito della tutela nei confronti di tali soggetti, nella triplice forma di tutela della riservatezza, tutela contro le ritorsioni e previsioni di cause di esclusione della responsabilità, deve essere assicurata anche quando il rapporto di lavoro non sia ancora iniziato, durante il periodo di prova o successivamente allo scioglimento del rapporto purché le informazioni siano state acquisite nel corso del rapporto stesso o durante il processo di selezione.

Inoltre rileva l'ulteriore allargamento del perimetro dei soggetti che beneficiano della protezione - sempre con l'obiettivo di agevolare e incentivare l'attività del segnalatore riducendone il timore di ritorsioni e responsabilità - che arriva a ricomprendere i "facilitatori", coloro che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, alle persone legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela e ai colleghi di lavoro che operano all'interno del medesimo contesto lavorativo del segnalante ma anche agli enti di proprietà del segnalante o in cui il segnalante lavora.

Nel settore pubblico la norma non opera alcuna distinzione e ricomprende soggetti tra loro molto diversi: tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; le Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, gli enti pubblici economici ma anche gli organismi di diritto pubblico di cui all'articolo 3, lettera d), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e i concessionari di pubblico servizio, le società a controllo pubblico e le società in house.

La tutela si applica a chi effettua segnalazioni interne o esterne, divulgazioni pubbliche o denunce all'autorità giudiziaria o contabile relativamente a ciascuna delle violazioni previste all'art. 2, c. 1, lettera a) del Decreto: illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, condotte illecite che rientrano nell'ambito di applicazione di atti dell'Unione o nazionali ma anche atti e omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione, il mercato interno o ne vanifichino le finalità.

La nuova disciplina prevede tre diversi canali di segnalazione (interno, esterno e tramite divulgazione pubblica) che potranno essere utilizzati, al verificarsi di determinate condizioni, in via progressiva e sussidiaria.

Il canale di segnalazione interna, attivato sentite le organizzazioni sindacali, deve essere progettato con misure di sicurezza tali da garantire, ove necessario anche tramite strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione.

La gestione del canale interno deve essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato oppure ad un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato. Rimane affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, c. 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, per i soggetti già obbligati alla sua nomina.

Le segnalazioni possono assumere forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ma anche, su richiesta del whistleblower, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

È definito l'iter procedurale successivo alla segnalazione:

- entro 7 giorni dalla presentazione, l'incaricato deve rilasciare un avviso di ricevimento al segnalante e ove necessario chiedere integrazioni; mantenere le interlocuzioni e dare diligente seguito;
- entro 3 mesi occorre fornire riscontro al segnalante;
- entro 7 giorni la segnalazione pervenuta ad un soggetto non competente deve essere inoltrata al corretto destinatario.

Le modalità, le condizioni e le procedure per effettuare le segnalazioni devono essere chiare, visibili e facilmente accessibili a tutti i possibili destinatari, anche a chi non frequenta i luoghi di lavoro. Ove possibile, tutte le informazioni devono essere pubblicate in una sezione dedicata sul sito internet dell'organizzazione al fine di assicurarne la conoscenza a tutti i soggetti interessati.

Gli art. 6 e 7 del Decreto regolano condizioni e modalità di esercizio da parte del segnalante del diritto di attivare una **segnalazione esterna**.

Si tratta di una novità assoluta, che lascia all'autonoma e discrezionale valutazione del segnalante la decisione di attivare tale percorso al verificarsi di una delle condizioni indicate:

- se nello specifico contesto lavorativo l'attivazione del canale di segnalazione interna non è obbligatoria o il canale non è attivo o non è stato congegnato nel rispetto dei requisiti normativi;
- se il whistleblower ha già fatto una segnalazione interna, ma la stessa non ha avuto seguito o si è conclusa con un provvedimento finale negativo;
- se il whistleblower ha fondato motivo di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito (ad esempio nel caso in cui sia coinvolto nella violazione il Responsabile del suo contesto lavorativo) ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- se il whistleblower ha fondato motivo di ritenere che la violazione segnalata possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La divulgazione pubblica presuppone che vengano rese di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici, o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

La persona segnalante beneficia della protezione prevista dal decreto solo nel caso in cui:

1. sia stata effettuata una segnalazione interna o esterna, cui non è stato dato riscontro sulle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
2. la persona segnalante ha un fondato motivo per ritenere che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
3. la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o non avere un seguito efficace (es. per il rischio di prove occultate o distrutte).

L'Anac è il soggetto che ha l'onere di attivare la piattaforma informatica che consentirà il corretto funzionamento di tale percorso di segnalazione da parte del whistleblower e dovrà offrire le medesime garanzie di riservatezza già indicate per il canale di segnalazione interna. Rileva che la garanzia di riservatezza dovrà essere assicurata nel caso in cui le segnalazioni arrivino attraverso un canale diverso da quello predisposto oltre che a persona diversa da quella incaricata.

Si registrano per l'Anac gli stessi obblighi applicabili alle segnalazioni interne (es. tempi di riscontro, comunicazione pubblica dell'esistenza del canale); se Anac riceve una segnalazione che è di competenza di altra autorità (giudiziaria o amministrativa, anche europea) è tenuta a trasmetterla a quest'ultima dandone avviso al segnalante ma occorre anche gestire i casi in cui la segnalazione è inviata ad un soggetto diverso del corretto destinatario e come garantire la riservatezza.

Si registrano però alcune peculiarità:

- l'Anac, per giustificate e motivate ragioni, può prorogare di tre mesi il termine per dare riscontro all'interessato (art.8, c. 1, lett. f) del D.Lgs. 24/23);
- l'Anac in caso di significativo afflusso di segnalazioni esterne, può trattare in via prioritaria le segnalazioni che hanno ad oggetto informazioni sulle violazioni riguardanti una grave lesione dell'interesse pubblico ovvero la lesione di principi di rango costituzionale o di diritto dell'Unione europea (art.8, c. 4, del D.Lgs. 24/23);
- l'Anac può non dare seguito alle segnalazioni che riportano violazioni di lieve entità e procedere alla loro archiviazione (art.8, c. 5 del D.Lgs. 24/23).

Da tale quadro emerge chiaramente come le competenze dell'Anac sono state notevolmente incrementate: si trova oggi ad essere l'Autorità competente a ricevere, non solo le segnalazioni di discriminazione da whistleblowing, ma direttamente la segnalazione da parte ogni possibile whistleblower pubblico e privato, e a giocare un ruolo ancor più determinante nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Le tutele antidiscriminatorie si applicano se, al momento della segnalazione, la persona segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere, rientrassero nell'ambito oggettivo ed è stata rispettata la procedura definita dal Decreto. Irrilevanti sono i motivi sottesi alla segnalazione. La ratio della norma è quella di incentivare il dipendente a segnalare eventuali comportamenti illeciti, senza che lo stesso abbia timore delle conseguenze pregiudizievoli.

È inoltre prevista, come anche nella disciplina precedente, **l'inversione dell'onere della prova**: la ritorsione si presume posta in essere e l'eventuale danno subito sia conseguenza della segnalazione ed è posto a carico di chi ha compiuto l'atto o il

comportamento l'onere di dimostrare che condotte ed atti erano stati era motivati da ragioni estranee alla segnalazione o divulgazione o denuncia.

Il decreto espressamente richiama al rispetto della disciplina in tema di protezione dei dati personali e sottolinea l'esigenza di perseguire il principio di minimizzazione dei dati trattati, uno dei cardini del GDPR. Ne emerge un rafforzato impianto normativo anche relativamente ai temi della tutela dell'identità della persona segnalante e della riservatezza quale strumento per incoraggiare il soggetto che viene a conoscenza di illeciti a trasmettere la relativa segnalazione.

In particolare:

- l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale informazione non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati;
- la documentazione inerente ciascuna segnalazione deve essere conservata per il tempo necessario e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione;
- di ogni segnalazione resa oralmente (in colloqui oppure mediante linee telefoniche registrata o meno) va fatta trascrizione con il consenso della persona segnalante;
- la segnalazione e la documentazione allegata è sottratta al diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- le segnalazioni non possano essere utilizzate per scopi diversi, né rivelate a persone diverse da quelle specificamente competenti, autorizzate ed istruite in assenza del suo consenso espresso; nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta da segreto ai sensi dell'articolo 329 c.p.p.; nel procedimento dinanzi alla magistratura contabile essa non può essere rivelata sino alla chiusura della fase istruttoria; nell'ambito del procedimento disciplinare, invece, l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'illecito disciplinare si fondi su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione mentre occorre il consenso se la stessa sia indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- l'identità delle persone coinvolte e di quelle menzionate nella segnalazione è garantita sino alla conclusione dei relativi procedimenti, con il rispetto delle stesse garanzie accordate al segnalante;

- la conservazione delle segnalazioni interne ed esterne e della relativa documentazione è consentita per il tempo necessario alla loro definizione e, comunque, per oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione;
- viene inoltre precisato che la registrazione delle segnalazioni (in caso di segnalazione effettuata oralmente, mediante linea telefonica o incontro con il personale addetto), previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto, mediante trascrizione integrale, oppure mediante verbale; e che in caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

L'ANAC applica la sanzione da € 10.000 a € 50.000 quando accerta che:

- sono state commesse ritorsioni;
- la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o è stato violato l'obbligo di riservatezza;
- non sono stati istituiti canali di segnalazione o non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione o la loro implementazione non è conforme alla normativa;
- non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

La sanzione da € 500 a € 2.500 ANAC la commina quando accerta che è stato violato l'obbligo di riservatezza circa l'identità del segnalante.

Al fine di rafforzare l'anonimato e la tutela di chi intende segnalare condotte illecite all'interno dell'ambiente di lavoro, nel corso dell'anno corrente è stata attivata da parte del Comune di Vigevano il servizio on line che permette ai dipendenti dell'Ente e ai dipendenti delle ditte fornitrici di effettuare eventuali segnalazioni di condotte illecite. Il nuovo 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 dall'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 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 dal presente PTPCT 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' 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 dal presente PTPCT, 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 previste dal presente PTPCT, 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 D.Lgs. 14.3.2013, n. 33, ove all'art. 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 (art. 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'art. 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 d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 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'art. 5 co. 2 del d.lgs. 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 d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 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 D.Lgs. 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, impone 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 da quest'anno questa parte relativa alla Trasparenza dovrà dunque comprendere 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

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 D.lgs. 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 2023-2025 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 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 2023/2025 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 D.Lgs. 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 d.lgs. 33/2013.

Ai n. 6 Dirigenti, compreso il Segretario, in servizio presso l'Ente alla data di aggiornamento del presente Piano, compete la responsabilità della trasmissione dei dati al sito web al fine della loro pubblicazione, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. 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 sub F) 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, come del resto tutte le misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, 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 D.Lgs. 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 del Programma triennale 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.

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 D.Lgs. 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 d.lgs. 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 PA attraverso oltre 250 codifiche gestionali.

SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento dei programmi la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, 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 presente Programma con quelli del Piano della Performance.

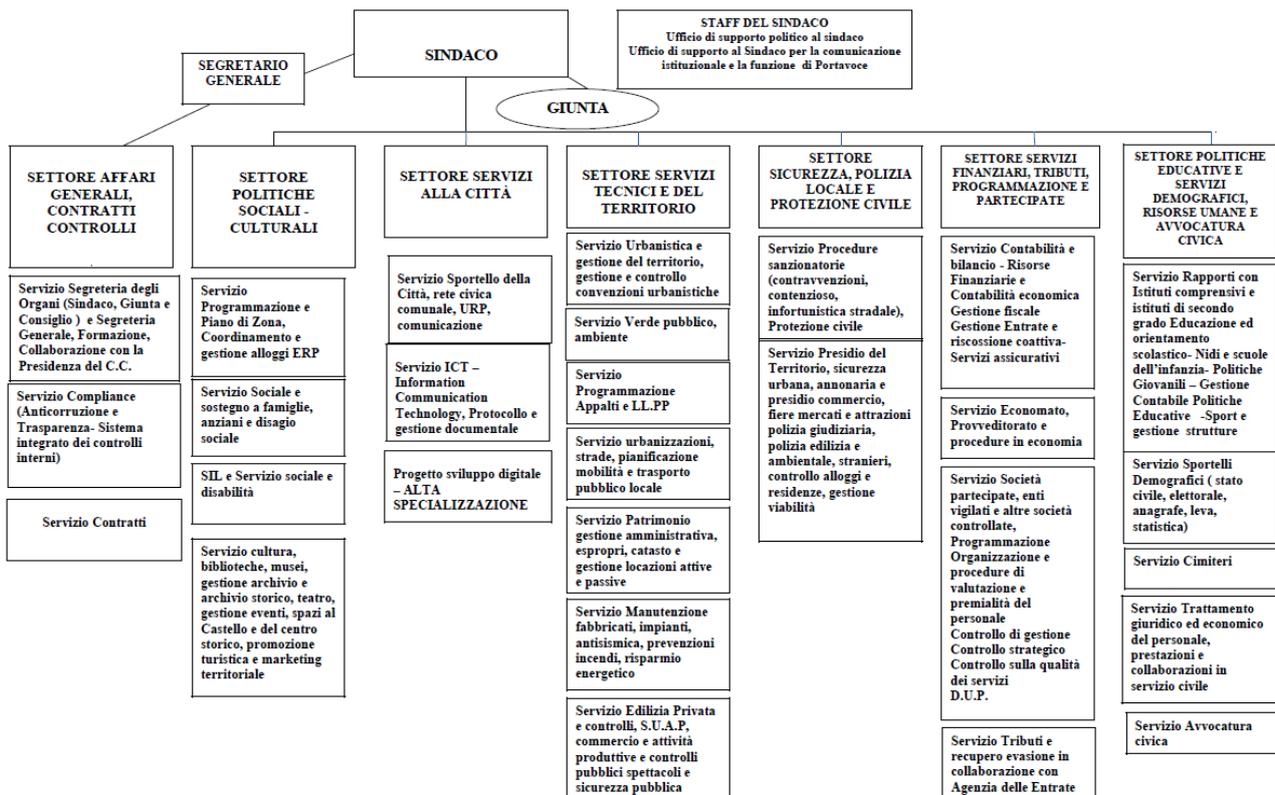
Sul sito web dell'amministrazione sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione, riassunto dal RPCT nella relazione redatta annualmente secondo lo schema predisposto da ANAC.

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

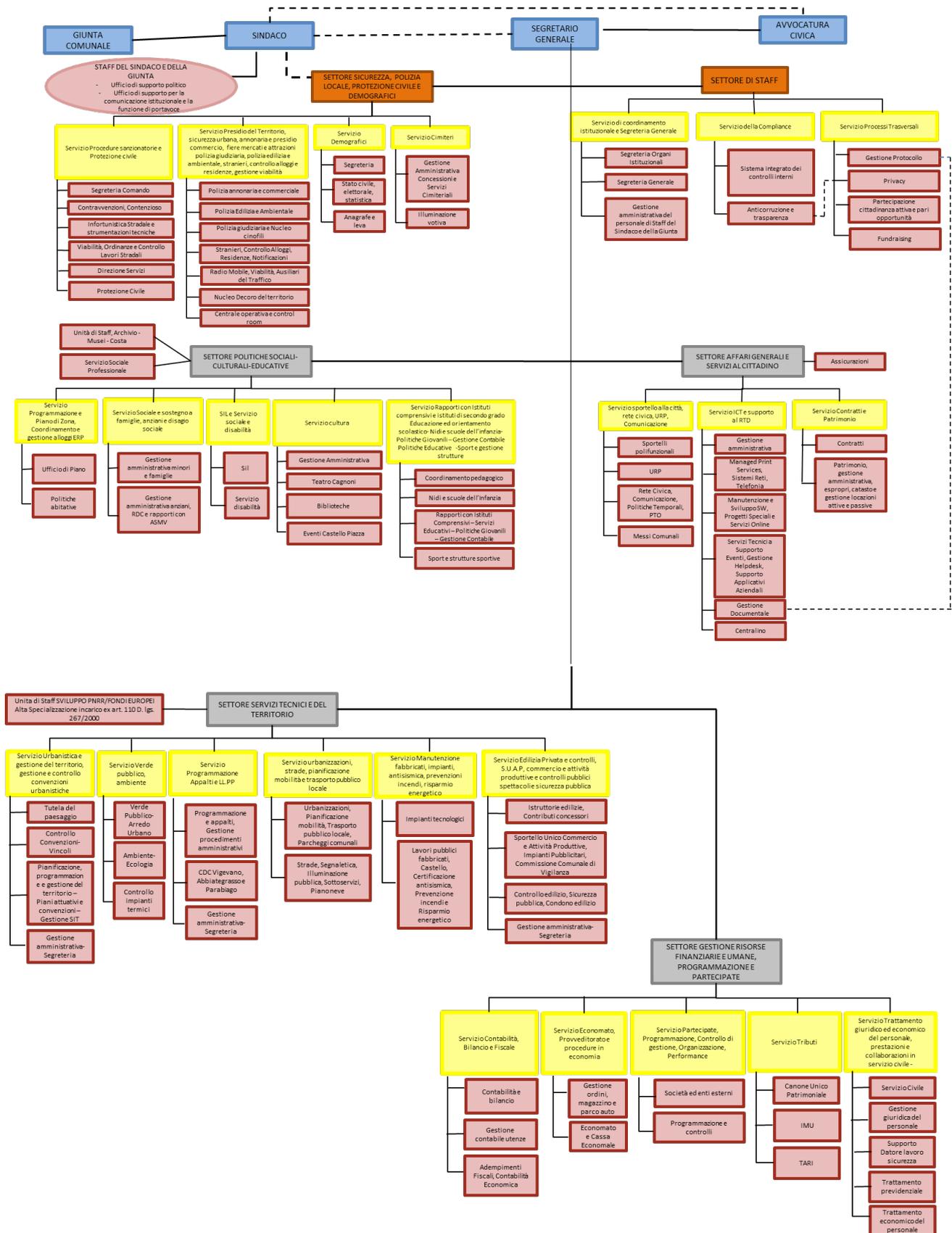
La programmazione dell'approvvigionamento di risorse umane deve necessariamente conciliare le esigenze segnalate dai diversi Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, con il rispetto della sostenibilità finanziaria delle scelte organizzative adottate e dei vincoli posti dalla legge in materia di assunzioni e di spese di personale. Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente nella sua struttura attuale, a seguito di Del. G.C. n. 154 del 15/06/2023:



Con deliberazione di Giunta n. 211 del 03/08/2023, si è provveduto all'approvazione di un nuovo assetto della macrostruttura organizzativa dell'Ente e con successiva deliberazione di Giunta n. 253 del 28/09/2023 alla definizione di un nuovo funzionigramma comunale, sulla base delle proposte formulate dai dirigenti ed in coerenza con la revisione della macrostruttura dell'Ente. L'entrata in vigore di tale assetto è subordinata agli intervenuti adempimenti specificamente rappresentati nei punti 5 e 6 della Deliberazione G.C. n. 211/2023, nonché ad ogni connesso incombenza amministrativa ed organizzativo-gestionale, nel rispetto del principio delle relative competenze e comunque previamente garantendo il trasferimento anche intersettoriale del personale interessato e, laddove necessario, i relativi passaggi di consegne fra servizi/uffici.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente nella struttura prevista dalle sopracitate deliberazioni:

ORGANIGRAMMA COMUNE DI VIGEVANO ANNO 2023



3.2 - Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Nonostante la rubrica di tale sezione parli di “lavoro agile”, vengono di seguito prese in considerazione entrambe le forme del lavoro a distanza oggi disciplinate dal nuovo CCNL di comparto del 16/11/2022, ovvero il “lavoro agile” ed il “lavoro da remoto”.

La presente sottosezione del PIAO dedicata al lavoro a distanza definisce, quindi, 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.

REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE

Il Regolamento del Lavoro Agile 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'art. 6 del D.L. 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'art. 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 materia 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 (c.d. 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’art. 33, comma 2, del DL 34/2019.

Le indicazioni della Conferenza Stato-Città sono state recepite nel D.M. 17 marzo 2020, rubricato “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato in G.U. numero 108 del 27 aprile 2020, in vigore dal 20 aprile 2020, il quale permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, anche in deroga al limite derivante dall’art. 1, cc. 557 e ss., L. n. 296/2006.

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’art. 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 c.d. *turn over*, ossia la sostituzione – parziale o integrale – del personale cessato,: *“il c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all’art. 33, ha introdotto una modifica significativa alla disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento 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, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

Con deliberazione di G.C. 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, quindi come valore finanziario rappresentato per gli enti locali dal limite di spesa di personale di cui all’art. 1 cc. 557 e successivi della L. n. 296/2006 e s.m.i., per il Comune di Vigevano tale limite è pari a € 15.616.841,24 – spesa media del triennio 2011/2013.

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

- Nella colonna “**posti previsti**” il totale di 435 indica la dotazione di posti teorica approvata con deliberazione della G.C. n. 87 del 31 marzo 2016.
- Nella colonna “**personale in servizio**” compare la fotografia dei posti coperti al 31.12.2022.
- Le righe individuano i profili professionali dell’Ente, i quali sono presenti nella struttura, senza “radicamento” alle singole unità organizzative, ma come elenco globale.
- Il personale, a tempo indeterminato e determinato, al 31.12.2022 risulta assestato a quota n. 318 dipendenti, di cui n. 100 maschi e n. 218 femmine.

Incarichi a tempo determinato: 2 (1 femmina e 1 maschio).

Numero part time: 23 (18 femmine e 5 maschi)

Numero dipendenti in comando presso altri enti: n. 2 (femmine).

N. dipendenti in aspettativa per mandato amministrativo: 0

Numero dipendenti che hanno sottoscritto progetti di Lavoro Agile: 60

Dotazione Organica approvata con deliberazione di G.C. n. 67 del 31 marzo 2016						Spesa potenziale massima				
Descrizione profili professionali	Categoria	Riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021	Posti previsti	Costo Unitario	Costo totale Dotazione Teorica	Personale in servizio	T.D.	Assunzioni in Binere 2022	Fabbisogni anno 2023	Costo totale Dotazione effettiva + nuove assunzioni
Dirigente	DIR		6	€ 45.260,80	€ 271.564,80	5				€ 226.304,00
Dirigente Area Tecnica	DIR		1	€ 45.260,80	€ 45.260,80	1				€ 45.260,80
Avvocato	D (ex D3)	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	€ 28.662,27	€ 28.662,27	1				€ 28.662,27
Esperto in attività amministrative	D (ex D3)	Funzionari ed Elevata Qualificazione	6	€ 28.662,27	€ 171.973,62	3				€ 200.635,89
Esperto in attività dell'area della vigilanza	D (ex D3)	Funzionari ed Elevata Qualificazione	2	€ 28.662,27	€ 57.324,54	1				€ 28.662,27
Esperto in Attività Informatiche	D (ex D3)	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	€ 28.662,27	€ 28.662,27	0				€ -
Esperto in Attività socio-educative	D (ex D3)	Funzionari ed Elevata Qualificazione	2	€ 28.662,27	€ 57.324,54	0				€ -
Esperto in attività tecnico - progettuali	D (ex D3)	Funzionari ed Elevata Qualificazione	4	€ 28.662,27	€ 114.649,08	3				€ 85.986,81
Esperto in scienze archivistiche	D (ex D3)	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	€ 28.662,27	€ 28.662,27	1				€ 28.662,27
Assistente sociale	D1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	11	€ 24.926,46	€ 274.191,06	12			2	€ 348.970,44
Insegnante di musica	D1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	€ 24.926,46	€ 24.926,46	0				€ -
Specialista in attività ambientali	D1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	€ 24.926,46	€ 24.926,46	1				€ 24.926,46
Specialista in attività amministrative e contabili	D1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	32	€ 24.926,46	€ 797.646,72	21	1		2	€ 598.235,04
Project Financial Manager (Accordo Anci Lombardia)	D1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	2	€ 24.926,46	€ 49.852,92	0			2	€ 49.852,92
Specialista in attività dell'area della vigilanza	D1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	8	€ 24.926,46	€ 199.411,68	5		2	3	€ 249.264,60
Specialista in attività educative e culturali	D1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	5	€ 24.926,46	€ 124.632,30	0				€ -
Specialista in attività informatiche	D1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	3	€ 24.926,46	€ 74.779,38	2				€ 49.852,92
Specialista in attività tecnico-progettuali	D1	Funzionari ed Elevata Qualificazione	13	€ 24.926,46	€ 324.043,98	10	1	2	2	€ 373.896,90
Agente di polizia locale	C1	Istruttori	55	€ 22.909,12	€ 1.260.001,60	44		2		€ 1.053.819,52
Assistente bibliotecario	C1	Istruttori	5	€ 22.909,12	€ 114.545,60	2				€ 45.818,24
Assistente in attività amministrative e contabili	C1	Istruttori	103	€ 22.909,12	€ 2.359.639,36	82		3	6	€ 2.084.729,92
Assistente in attività tecnico-progettuali	C1	Istruttori	17	€ 22.909,12	€ 389.455,04	18		2	3	€ 526.909,76
Assistente in Attività di reti tecnologiche	C1	Istruttori	1	€ 22.909,12	€ 22.909,12	0				€ -
Assistente in Attività Informatiche	C1	Istruttori	1	€ 22.909,12	€ 22.909,12	3				€ 68.727,36
Assistente in attività teatrali e promozionali	C1	Istruttori	1	€ 22.909,12	€ 22.909,12	1				€ 22.909,12
Educatore asilo nido	C1	Istruttori	48	€ 22.909,12	€ 1.099.637,76	10				€ 229.091,20
Educatore professionale	C1	Istruttori	5	€ 22.909,12	€ 114.545,60	3			1	€ 91.636,48
Maestro di scuola materna	C1	Istruttori	39	€ 22.909,12	€ 893.455,68	27			1	€ 641.455,36
Collaboratore professionale	B3	Operatori esperti	12	€ 21.467,55	€ 257.610,60	9				€ 193.207,95
Messo Notificatore	B3	Operatori esperti	2	€ 21.467,55	€ 42.935,10	2				€ 42.935,10
Collaboratore servizi tecnico-manutentivi	B3	Operatori esperti	2	€ 21.467,55	€ 42.935,10	2				€ 42.935,10
Addetto ai servizi amministrativi e generali	B1	Operatori esperti	18	€ 20.307,82	€ 365.540,76	14			1	€ 304.617,30
Addetto ai servizi socio assistenziali	B1	Operatori esperti	3	€ 20.307,82	€ 60.923,46	3				€ 60.923,46
Addetto ai servizi tecnico-manutentivi	B1	Operatori esperti	5	€ 20.307,82	€ 101.539,10	3				€ 60.923,46
Ausiliario di assistenza	B1	Operatori esperti	12	€ 20.307,82	€ 243.693,84	8				€ 162.462,56
Cuoco	B1	Operatori esperti	1	€ 20.307,82	€ 20.307,82	0				€ -
Operatore servizi tecnico-manutentivi	A1	Operatori	2	€ 19.212,05	€ 38.424,10	1				€ 19.212,05
Operatore servizi vari	A1	Operatori	6	€ 19.212,05	€ 115.272,30	5				€ 96.060,25
Dotazione teorica			437		€ 10.264.776,21					
Spesa personale in servizio + facoltà assunzionali						303	2	11	23	€ 8.087.547,78

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 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022.

In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, nella declinazione della dotazione organica, alle categorie (A, B, C, D) saranno sostituite le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e gli eventuali nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

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

Il Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, ha introdotto un nuovo vincolo per procedere alle assunzioni di personale a tempo indeterminato, applicato a seguito dell'entrata in vigore di apposito decreto ministeriale attuativo.

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'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, con riferimento al quale (come indicato nel medesimo documento) è stata emanata apposita Circolare ministeriale contenente le modalità applicative del disposto normativo in oggetto.

Le indicazioni della Conferenza Stato-Città sono state recepite nel D.M. 17 marzo 2020, rubricato “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato in G.U. numero 108 del 27 aprile 2020, in vigore dal 20 aprile 2020.

Il D.P.C.M. 11.12.2019, partendo dalla definizione di **spesa di personale** e di **entrate correnti** (art. 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 D.P.C.M. 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 D.Lgs. 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.

Per il periodo 2020-2024, i Comuni potranno utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati nell’ultima tabella, fermo restando il limite del valore soglia per ciascun ente, quanto previsto nei piani triennali dei fabbisogni di personale ed il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione.

Si riassumono i punti di maggiore interesse della **Circolare esplicativa** sul D.M. attuativo dell’art. 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’art. 4, comma 1, del Decreto rappresenta, in relazione a ciascuna fascia demografica, i rispettivi valori-soglia di riferimento.
- In base al secondo comma dell’art. 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'art. 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'art. 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 previsto dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296".

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale individua la "dotazione" di spesa potenziale massima che, per le Regioni e gli Enti Territoriali sottoposti a tetti di spesa del personale, resta nella media della spesa sostenuta nel triennio 2011-2013.

Nel rispetto di questo limite di **spesa potenziale massima**, le amministrazioni, nell'ambito del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, possono procedere annualmente alla rimodulazione 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 D.lgs 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

Categoria	Profilo	Diritto	Finestra uscita
C	Assistente in Attività Amministrative e Contabili	41 anni e 10 mesi	01/01/2023
D	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	41 anni e 10 mesi	01/02/2023
D	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	41 anni e 10 mesi	01/06/2023
C	Maestro Scuola Materna	41 anni e 10 mesi	01/08/2023
D	Specialista in Attività Tecnico Progettuali	41 anni e 10 mesi	01/11/2023
DIR	Dirigente	67 anni	01/05/2023
B3	Collaboratore Professionale	Opzione donna	01/01/2023
C	Assistente in Attività Amministrative e Contabili	Opzione donna	01/01/2023

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 2022-2024 sulla base dell'art. 6 del D.lgs. 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 - G.U. 27.7.2018) e tenuto conto dei contenuti del DUP 2022-2024.

È stata attuata la ricognizione annuale del personale ai sensi dell'art. 6, comma 2 e dell'art. 33 del D.Lgs. 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 D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 "*Milleproroghe*" all'art. 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.

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 Prot. 1363 del 09/01/2023 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 art. 33 del D.Lgs. 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'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 (comma così modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 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 Dip. Funz. Pubbl., 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'art. 1 che le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, del D.L. 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)	
art. 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.
art. 6, comma 2, del D.lgs. 165/2001	Adozione Piano triennale fabbisogni di personale (PTFP) Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di

	<i>performance</i> 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 <i>performance</i> , nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter
Sanzione art. 6, comma 6, del D.lgs. 165/2001	Divieto di assunzione: le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 non possono assumere nuovo personale.
Invio PTFP (Piano triennale dei fabbisogni personale) alla RGS	
art. 6-ter, comma 5, del D.lgs. 165/2001 Sanzione	Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60* del d.lgs. 165/2001 le informazioni del PTFP e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della Funzione Pubblica. * art. 60 del d.lgs. 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	
art. 6, comma 3, del D.lgs. 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 d.lgs. 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.
art. 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.
art. 33 del D.lgs. 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.

Contenimento della spesa di personale	
art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296	<p>Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:</p> <p>b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;</p> <p>c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.</p> <p>Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente.</p>
Sanzione	Divieto di assunzione: in caso di mancato rispetto, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno

	2008, n. 112, cioè la sanzione prevista in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente: divieto di assunzione assoluto nell'anno successivo.
Certificazione organo di revisione	
art. 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- <i>bis</i> , 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	
art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 art. 36 del D.lgs. 165/2001	A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. L'art. 36, comma 2, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del d.lgs. 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	
art. 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 art. 1, comma 475, lett. e), della legge 232/2016	Divieto di assunzione assoluto: 1. 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.

	<p>Divieto di assunzione solo per assunzioni di personale a tempo indeterminato:</p> <p>2. 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.</p>
<p>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'art. 1, comma 508, legge 232/2016</p>	
<p>art. 1, comma 507, della legge 232/2016</p>	<p>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.</p>
<p>Sanzione art. 1, comma 508, della legge 232/2016</p>	<p>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.</p>
<p>Adempimenti di natura amministrativa contabile</p>	
<p>Approvazione nei termini del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato</p>	
<p>art. 9, comma 1-<i>quinquies</i>, del D.L 113/2016</p>	<p>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.</p>
<p>Sanzione</p>	<p>Divieto di assunzione transitorio fino ad avvenuto adempimento: In caso di mancato rispetto dei termini previsti per</p>

	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	
art. 9, comma 3-bis, del D.L. 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 <i>performance</i>	
art. 10 del D.lgs.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 <i>performance</i> , 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 <i>performance</i> dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori; b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla <i>performance</i> , 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 <i>performance</i> di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione.
Sanzione art. 10, comma 5, del D.lgs. 150/2009	In caso di mancata adozione del Piano della <i>performance</i> : - 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 <i>performance</i> dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), del d.lgs. 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	
art. 48, comma 1, del D.lgs. 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'art. 6, comma 6, del D.lgs. 165/2001	Divieto di assunzione: le amministrazioni pubbliche non possono assumere nuovo personale.

2.1. Validità delle graduatorie

La versione definitiva della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio 2020) ha abolito il divieto di scorrimento delle graduatorie concorsuali che era stato introdotto dall'art. 1, comma 361, della Legge di bilancio precedente, n. 145/2018.

Ulteriore novità, la riduzione da tre a due anni della validità, a regime, delle graduatorie concorsuali: l'art. 1, della legge di bilancio 2020 ha, infatti, modificato l'art. 35, comma 5-

ter, del D.lgs. 165/2001, stabilendo che le graduatorie avranno validità di due anni dalla data di approvazione (applicabile alle graduatorie approvate dal 1° gennaio 2020).

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'art. 9, comma 1, della Legge 3/2003 e dall'art. 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.

2.2. La Legge di conversione del Decreto “*Milleproroghe*”

La legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione, con modificazioni, del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 "Milleproroghe" all'art. 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’art. 6 ha introdotto il nuovo art. 30 comma 1 quinquies del d.lgs. 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 (art. 6 comma 2)

3. I PARAMETRI DI VIRTUOSITA' DELL'ENTE CHE INCIDONO SUL PIANO OCCUPAZIONALE

La vigente normativa prevede che non possono procedere ad assunzioni di personale di qualsiasi tipo, le Amministrazioni che:

- 1) non hanno rispettato il saldo di finanza pubblica nell'anno precedente;
- 2) non hanno ridotto le spese di personale rispetto al valore medio del triennio 2011/2013;
- 3) non hanno effettuato la rideterminazione della dotazione organica nel triennio precedente;
- 4) non hanno effettuato la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale o situazioni di sovrannumerarietà;
- 5) non hanno approvato il Piano delle Azioni Positive in materia di pari opportunità;
- 6) non hanno adottato il Piano della Performance;

3.1. Rispetto dei vincoli di legge in materia di fabbisogno e reclutamento

1) Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al punto 1), il Comune di Vigevano ha rispettato il saldo di finanza pubblica ai sensi del comma 719 dell'art. 1 della Legge 28/12/2015 n. 2008);

2) Con deliberazione n. 67 del 31 marzo 2016 e n. 95 del 5 maggio 2016, la Giunta Comunale ha rideterminato la Dotazione Organica complessiva dell'ente, in complessive n. 435 unità, riducendo da 9 a 7 i posti dirigenziali, in coerenza con la previsione normativa che richiede la progressiva diminuzione degli stessi;

3) Con deliberazione di G.C. n. 121 in data 21/04/2022 è stato approvato Il Piano Azioni Positive 2022-2024, ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

3.2. Rispetto dei vincoli di spesa specifici per il fabbisogno

La Corte dei Conti, Sezione Regionale della Puglia, con la deliberazione n. 111/2018/PAR, ha fornito indicazioni per la redazione dei Piani Triennali dei Fabbisogni di Personale.

Nello specifico è stato richiesto ai magistrati contabili che cosa si debba intendere con la locuzione "spesa potenziale massima" della dotazione organica, come disciplinata dalla Linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

La Corte ha confermato che per gli enti locali il riferimento debba essere al contenimento della spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557 e seguenti della Legge 296/2006: per i comuni sopra i 1.000 abitanti si deve, quindi, rispettare la media delle spese di personale del triennio 2011/2013.

La spesa di personale (calcolata sulla base delle voci individuate dall'art. 1, comma 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e delle indicazioni della circolare n. 9 del 17 febbraio 2006 della Ragioneria Generale dello Stato), ha avuto il seguente andamento negli anni 2011-2012-2013, registrando, pertanto, un valore medio riferito al triennio pari a **€ 15.616.841,24**.

	2011	2012	2013
TOTALE SPESA DI PERSONALE	€ 16.529.429,76	€ 15.326.192,91	€ 14.994.901,05
SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013	€ 15.616.841,24		

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'art. 33 del dl 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 «sopportare 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 prudentiale 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 D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, considerato che, in relazione all'emergenza epidemiologica per il COVID-19, si verificherà una sensibile contrazione delle entrate e che un eventuale incremento delle spese di personale potrebbe comportare serie criticità in riferimento all'obiettivo del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio.

5. LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023-2025

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

- indicato ai sensi dell'art. 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 (art. 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 2022 in itinere

Con il Piano Triennale del fabbisogno 2023-2025 si intende provvedere al completamento delle assunzioni già previste nella programmazione precedente nonché allo sviluppo di carriera del personale in servizio.

5.2. Le azioni di reclutamento a tempo indeterminato del triennio 2023-2025

Per la copertura dei posti si valuterà, in via preliminare l'attivazione di procedure di mobilità tra enti, ex art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

Permane il vincolo di attivazione preventiva della c.d. 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 D.L. 34/2019.

5.2.1. ANNO 2023 – Il budget assunzionale

Alla luce degli articoli 3 e 4 del D.L. 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% (articolo 4, comma 1 – Tabella 1).

Il rapporto effettivo tra spesa del personale e la media delle entrate correnti al netto del FCDE previsione assestata anno 2020 è pari al **21,31%**, come verificabile dal prospetto predisposto dal Settore Finanziario.

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.

Sulla base della Tabella 2 dell'art. 5, del decreto 17 marzo 2020, la percentuale massima annuale di incremento del personale in servizio applicabile nel 2023 al Comune di Vigevano è pari al 15% della spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione contenuta all'art. 2 dello stesso decreto.

L'incremento assunzionale disponibile per acquisizioni di personale a tempo indeterminato da realizzarsi nell'anno 2022, ai sensi del D.L. 34/2019, è pari a € 1.689.611,47 come da prospetto del Settore Finanziario:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	vigevano
POPOLAZIONE	63622
FASCIA	g
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,60%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,60%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022	12.064.548,89	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	59.263.537,58	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	60.181.840,80	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	63.948.125,30	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2020	4.510.047,61	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	21,31%	

56621120,2833333

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	12.064.548,89	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	15.627.429,20	
INCREMENTO MASSIMO	3.562.880,31	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	13.271.591,67	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2023	15,00%	
INCREMENTO ANNUO	1.990.738,75	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019		Art. 5, comma 2
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023	1.990.738,75	

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	15.262.330,42	DEVE ESSERE < O = A 0
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	15.627.429,20	
DIFFERENZA	365.098,78	

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

SPESA PERSONALE	2023	2024	2025
P.fin. U 1.01.00.00.000	14.056.264,13	14.031.227,14	14.031.227,14
P.fin. U 1.03.02.12.001			
P.fin. U 1.03.02.12.002			
P.fin. U 1.03.02.12.003	81.000,00	81.000,00	81.000,00
P.fin. U 1.03.02.12.999			
Totale	14.137.264,13	14.112.227,14	14.112.227,14
Rapporto	<u>14.137.264,13</u>	<u>14.112.227,14</u>	<u>14.112.227,14</u>
	56.621.120,28	56.621.120,28	56.621.120,28
	24,97%	24,92%	24,92%

5.2.2. - ANNO 2023 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Le assunzioni verranno effettuate tramite procedura di mobilità obbligatoria, eventuale scorrimento di graduatorie vigenti dell'ente ovvero, in mancanza, tramite concorso pubblico.

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.

- Con delibera di Giunta Comunale n. 82 del 22/03/2022, è stato approvato lo schema di accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli Enti locali tra il Comune di Vigevano e il Comune di Cassolnovo.

- Con delibera di Giunta Comunale n. 126 del 02/05/2022 è stato approvato lo schema di accordo tra il Comune di Vigevano e il Comune di Robbio per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione della selezione unica per la formazione di idonei all'assunzione nel profilo di Assistente in Attività Tecnico Progettuali (Istruttore Tecnico – Geometra) Cat. C”.

- Con delibera di Giunta Comunale n. 173 del 09/06/2022 è stato approvato lo schema di accordo tra il Comune di Vigevano e il Comune di Trecate per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione della selezione unica per la formazione di idonei all'assunzione nel profilo di Specialista in Attività Amministrative e Contabili (Istruttore Direttivo) Cat. D”.

- Con delibera di Giunta Comunale n. 232 del 04/08/2022 è stato approvato lo schema di accordo tra il Comune di Vigevano e il Comune di Cava Manara per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione della selezione unica per la formazione di idonei all'assunzione nel profilo di Specialista in Attività Amministrative e Contabili (Istruttore Direttivo) Cat. D”.

- Con delibera di Giunta Comunale n. 253 del 01/09/2022 è stato approvato lo schema di accordo tra il Comune di Vigevano e il Comune di Sozzago per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione della selezione unica per la formazione di idonei all'assunzione nel profilo di Specialista in Attività Amministrative e Contabili (Istruttore

Direttivo) Cat. D”.

- Con delibera di Giunta Comunale n. 367 del 07/12/2022 è stato approvato lo schema di accordo tra il Comune di Vigevano e il Comune di Pavia per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione della selezione unica per la formazione di idonei all'assunzione nel profilo di Specialista in Attività Tecnico Progettuali (Istruttore Direttivo Tecnico) Cat. D”.

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 G.C. n. 82 del 21/05/2020 "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’art. 6 ha introdotto il nuovo art. 30 comma 1 quinquies del D.lgs. 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 (art. 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% 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 art. 30 del D.Lgs. 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 (art. 6 comma 3).

5.2.3. - ANNO 2023 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

2° AGGIORNAMENTO**SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI
PERSONALE PIAO 2022- 2024****Deliberazione della Giunta Comunale n. 380 del 22/12/2022**

Area	N.	PROFILO	Modalità assunzionali	UTILIZZO BUDGET ANNO 2023 *
Istruttori	1	Assistente in Attività Amministrative e Contabili	Elenco Idonei Servizio Educativo	€ 23.175,61
Istruttori	2	Assistente in Attività Amministrative e Contabili	Elenco Idonei Piano di Zona	Interamente finanziato Piano di Zona
Funzionari ed EQ	1	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	Sostituzione pensionamento (febbraio 2023) Elenco Idonei Settore Cultura	€ 25.146,71
Funzionari ed EQ	2	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	Sostituzione pensionamento (giugno 2023) Elenco Idonei Settore Tecnico	€ 25.146,71
Funzionari ed EQ	3	Project Financial Manager	Elenco idonei Anci Lombardia (luglio 2023) (1) Settore Servizi alla Città	€ 25.146,71
Istruttori	1	Agenti di Polizia Locale	Turn over Rimandato al 2023 dopo nuovo concorso. Dal 1 novembre 4CVIG2022	€ 23.175,61
Istruttori	2	Agenti di Polizia Locale		€ 23.175,61

			Turn over Rimandato al 2023 dopo nuovo concorso Dal 1 novembre 4CVIG2022	
Istruttori	3	Agenti di Polizia Locale	Turn over Rimandato al 2023 dopo nuovo concorso Dal 1 novembre 4CVIG2022	€ 23.175,61
Istruttori	4	Agenti di Polizia Locale	Turn over Rimandato al 2023 dopo nuovo concorso Dal 1 novembre	€ 23.175,61
Dir.	1	Dirigente	Concorso/Incarico art. 110 1° comma	€ 45.260,80

Piano Occupazionale 2023-2025

Deliberazione n. 134 del 25/05/2023

Area	N.	PROFILO	Modalità assunzionali	UTILIZZO BUDGET ANNO 2023 *
Operatori	1	Operatore servizi vari	1° dicembre Pensionamento Collocamento mirato disabili	€ 19.806,93

Istruttori	3	Assistente in Attività Amministrative e Contabili	Dimissioni Elenco Idonei Settore Tecnico	€ 23.175,61
Istruttori	4	Assistente in Attività Amministrative e Contabili	Dal 1° novembre per conservazione del posto Elenco Idonei Settore Finanziario	€ 23.175,61
Istruttori	5	Assistente in Attività Amministrative e Contabili	Elenco idonei Dal 1° dicembre per affiancamento pensionamenti Servizio Trattamento previdenziale	€ 23.175,61
Istruttori	1	Assistente in Attività Tecnico Progettuali	Elenco Idonei Settore Cultura	€ 23.175,61
Funzionari ed EQ	1	Assistente Sociale	Sostituzione mobilità Concorso	€ 25.146,71
Funzionari ed EQ	2	Assistente Sociale	dal 1° novembre Sostituzione dimissioni con conservazione del posto Concorso	€ 25.146,71
Funzionari ed EQ	3	Assistente Sociale	Dal 1° novembre Sostituzione pensionamento Concorso	€ 25.146,71

1° Aggiornamento Piano Occupazionale 2023-2025				
Deliberazione n.				
Funzionari ed EQ	1	Specialista in Attività Tecnico Progettuali	Dimissioni (dal 15 dicembre per conservazione posto) Elenco Idonei	€ 23.175,61
Funzionari ed EQ	4	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	Sostituzione mobilità Elenco idonei Settore Finanziario (dal 1° novembre)	€ 25.146,71
DIR	2	Dirigente Area Tecnica	Mobilità/ Concorso/ Utilizzo graduatorie di altri Enti	€ 45.260,80
Totale				518.111,60
Budget assunzionale 2023				1.990.738,75
Differenza				1.472.627,15

*La spesa è riferita al trattamento economico annuo ridefinito in base al vigente CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022.

(1) Nell'ambito del Progetto POR FSE 2014 - 2020 Regione Lombardia, Asse IV - Azione 11.3.3 "Rafforzamento delle competenze per efficientare le attività di reclutamento e potenziare la qualità dei servizi del sociale nei comuni" - CUP: E49D20000010009, con delibera di Giunta Comunale n. 69 del 10/03/2022 era stato approvato un accordo tra il Comune di Vigevano e Regione Lombardia per la gestione sovracomunale della procedura pubblica di reclutamento di istruttori Direttivi (Categoria D1) con competenze di "Project Financial Manager" tramite concorso unico e utilizzo congiunto della graduatoria finale";

Con deliberazione n. 150 del 19/05/2022 è stato deliberato di inserire nella Dotazione Organica il nuovo profilo di “*Project Financial Manager*”, con i contenuti professionali e le attività descritte nella nota prot. 323/2022 di Regione Lombardia;

Causa sopravvenute criticità relative alle disponibilità finanziarie, questo Ente è in condizione di reclutare **una sola unità** di personale con il profilo di “*Project Financial Manager*”, invece di due unità come programmato nel relativo accordo, con decorrenza 1° luglio 2023;

5.2.4. - ANNO 2024 – 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 2025 – 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. Le progressioni di carriera

Ai sensi dell’art. 52, comma 1-bis del D.lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all’accesso dall’esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa, sulla base dei criteri definiti previo confronto con le OO.SS.

L’art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo del d. D.lgs. n. 165/2001, introdotta dall’art. 3, comma 1, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 prevede, come è noto, che "in sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad

esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno”.

Il CCNL del 16 novembre 2022 ha tracciato una distinzione molto netta tra le due diverse tipologie di procedure di progressione verticale:

- procedure “ordinarie”, la cui disciplina, ancorché richiamata nei contratti (si veda art. 15, comma 1 del richiamato CCNL), trae origine unicamente dalla legge (considerata anche la riserva di legge in materia);
- procedure “speciali”, temporalmente limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, la cui disciplina è invece prevista nel CCNL (si veda art. 13 commi 6, 7, 8), con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e con rinvio a regolazioni di maggior dettaglio che dovranno essere adottate dagli enti, previo confronto sindacale.

Con la novella introdotta dall'art. 3 del D.L. 80/2019 – articolo, tra l'altro, rubricato “Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito” – è stato conferito uno specifico mandato alla contrattazione nazionale di disciplinare, in sede di revisione degli ordinamenti professionali, sistemi di valorizzazione del personale in servizio, anche in deroga al titolo di studio richiesto dall'esterno, sulla base di criteri volti alla valorizzazione dell'esperienza e della professionalità maturata ed effettivamente utilizzata dall'amministrazione. Di tutta evidenza, in tale disposizione, la finalità di valorizzazione del personale interno.

Il legislatore ha non solo dato mandato alla contrattazione collettiva di disciplinare “speciali procedure di valorizzazione del personale”, ma ha anche reso possibile lo stanziamento di apposite risorse finanziarie finalizzate a sostenerne l'applicazione. Si tratta delle risorse di cui all'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022).

Sulla base delle richiamate discipline, gli enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del D.lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale.

L'art. 13, comma 8 del CCNL prevede, infatti, che le risorse in questione siano integralmente destinate alle progressioni verticali speciali poste in essere nella fase di prima applicazione dei nuovi ordinamenti (dal 1° aprile 2023 al 31 dicembre 2025).

Dal conto annuale è stato ricavato il monte salari 2018 prendendo in considerazione le tabelle T12/T13. Sull'imponibile di 9.360.522,00 euro calcolato togliendo segretario/ dirigenti e senza considerare gli oneri è stato calcolato lo 0,55% ottenendo l'importo pari a € 51.482,87.

Con deliberazione di G.C. n. 110 del 04/05/2023 "Autorizzazione integrazione risorse variabili e linee di indirizzo per contrattazione collettiva integrativa (CCI) triennio 2023-2025 e accordo annuale utilizzo risorse anno 2023" la Giunta comunale ha impartito l'indirizzo di non effettuare, nell'anno 2023, le c.d. progressioni verticali in deroga alla disciplina ordinaria, stante le rilevate criticità di bilancio.

5.4. La compatibilità delle azioni di reclutamento a tempo indeterminato del triennio 2023-2025 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 "Calcolo capacità assunzionali".

6. Le assunzioni del triennio 2023-2025 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 D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome e gli Enti Locali, concernente "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'art. 3 se hanno subito una riduzione della capacità lavorativa superiore al 60%.

Dati di riferimento prospetto: 31.12.2022

n. lavoratori (base di computo art. 3): 242

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

n. disabili in forza: 18

n. scoperture disabili (L. 68/99 art. 1): 0

n. lavoratori (base di computo art. 18): 242

Quota di riserva art. 18: 2

n. categorie protette in forza: 2

n. scoperture categorie protette (L. 68/99 art. 18): 0

Per quanto riguarda le assunzioni inerenti il personale disabile ex L. 68/99, alla data del 31.12.2021 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'art. 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

Totale 21 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. 2 Assistente in attività amministrative e contabili – Istruttori - 25 ore

n. 6 Assistente in attività amministrative e contabili – Istruttori - 30 ore

n. 2 Assistente in attività amministrative e contabili – Istruttori - 18 ore

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

n. 1 Specialista attività amministrative e contabili – Funzionari/EQ -25 ore

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

Con richiesta Prot. 31547 del 28/04/2023 è stata richiesta la modifica dell'orario di lavoro di n. 1 Assistente in Attività Amministrative e Contabili – Istruttore – da part time a 18 ore a part time orizzontale a 25 ore settimanali.

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 D.lgs. 165/2001:

- L'art. 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'art. 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 2023-2025

L'art. 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'art. 16, comma 1 *quater*, 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 2023-2025 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 art. 9, comma 28 del DL 78/2010- Art. 11, comma 4-bis, DL n. 90/2014.
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente al fine di attuare progetti di rilevanza strategica e progetti relativi al P.N.R.R.

Quadro normativo di riferimento:

- D.Lgs. 165/2001 art. 36 c. 2, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. 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;
- D.Lgs. 81/2015 art. 23 – CCNL Funzioni Locali 21.05.2018 art. 50: limita il numero di lavoratori a tempo determinato al 20% del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, stabilendo limiti di durata massima dei contratti e disposizioni sulla successione di contratti a termine;
- DL 78/2010 art. 9 c. 28 convertito in L. 122/2010 (Dipartimento Funzione Pubblica circolare n. 5/2013 (p. 7) – Corte dei Conti sezione Autonomie delibera n. 13/2015): impone limitazioni di spesa alle assunzioni a tempo determinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa (Co.Co.Co), con convenzioni o con contratti di formazione-lavoro:
 - massimo 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;
 - esclusione delle spese per LSU e LPU finanziati da fondi europei;
- Modifiche introdotte dal D.l. n. 90/2014: possibilità per gli enti locali in regola con la riduzione della spesa di personale di cui al c. 557 L. 296/2006 di effettuare spese nel limite massimo della spesa del 2009: **spesa anno 2009 pari a € 515.940,43** (altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009);

- Principio generale del contenimento della spesa - art. 1 c. 557 L. 296/2006: riduzione della spesa rispetto al valore medio del triennio 2011/2013;
- D.Lgs. 165/2001 art. 34 modificato dall'art. 5 D.Lgs. 90/2014 convertito in L. 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.

Annualità 2023					
Area	N.	PROFILO	COSTO ANNUO	TIPOLOGIA INCARICO	UTILIZZO BUDGET
Funzionari ed EQ	1	Inquadramento giuridico parametrato al profilo di Specialista in Attività Amministrative e Contabili	€ 25.146,71	Art. 90 D.lgs. 267/2000	€ 25.146,71
DIR	1	Dirigente	€ 43.625,66	Art. 110, c.1 D.lgs 267/200	€ 43.625,66
Totale 2023					€ 70.407,51
Spesa anno 2009 per gli enti locali in regola con la riduzione della spesa di personale di cui al c. 557 L. 296/2006					€ 515.940,43

L'amministrazione, nell'ambito dei progetti approvati per l'attuazione del PNRR, programmerà l'assunzione di personale a tempo determinato, che è in deroga ai limiti di spesa per i contratti di lavoro flessibile (art. 9, c. 28 D.L. n. 78/2010) e alla dotazione organica dell'ente.

Annualità 2023					
Area	N.	PROFILO	COSTO ANNUO	TIPOLOGIA INCARICO	UTILIZZO BUDGET
Funzionari ed EQ	1	Specialista in Attività Tecnico Progettuali Attuare progetti di rilevanza strategica e progetti relativi al P.N.R.R.	€ 25.146,71	Assunzione a tempo determinato Elenco Idonei	€ 25.146,71

9. Monitoraggio delle spese di personale per il triennio 2023-2025

Le spese di personale, come definite dall'art. 1, commi 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, relativamente alle acquisizioni di personale contemplate nel presente atto, verranno costantemente monitorate, nel corso del triennio 2023-2025, 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 (media spesa sostenuta nel triennio 2011-2013 pari a € 15.616.841,24).

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 «sopportare 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 (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 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 D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 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 i seguenti:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quale risorsa strategica dell'Ente;
- continuità: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- partecipazione: il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi (gradimento), raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni;
- condivisione: la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Dirigenti;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- efficacia: la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.;
- efficienza: la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica.

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;

- 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 contrattazione 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”.

Le risorse finanziarie

Il D.L. n. 78/2010, come convertito dalla L. 122/2010, stabilisce all’art.6, comma 13, che, 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.

Il Comune di Vigevano, pertanto, per il triennio 2023/2025, destina alla formazione la somma complessiva di € 35.000,00 circa per ogni anno.

Il budget complessivo è stato ripartito in sotto-budget che il PEG assegnerà ai singoli Dirigenti dei Settori dell’Ente, mantenendone una quota incardinata sul Servizio Formazione per l’organizzazione delle attività trasversali.

Le spese dei corsi sono autorizzate, nei limiti della disponibilità di bilancio sopra specificata, dai Dirigenti di settore, che provvederanno all’adozione degli atti amministrativi necessari, all’assunzione degli impegni di spesa e all’iscrizione dei propri dipendenti.

Ciascun settore dell’ente ha pertanto a disposizione un budget per finanziare proprie

iniziative di formazione rivolte al personale interno. Il budget è assegnato in modo proporzionale a due variabili: numero dipendenti del settore e categorie giuridiche. Tali iniziative sono da considerarsi complementari rispetto alla formazione organizzata e realizzata dal Servizio Formazione, finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali intersettoriali, per la quale provvederà – sentiti i Dirigenti di settore per gli aspetti organizzativi – con propri atti di impegno sul budget di assegnazione.

I budget assegnati ai Settori sono i seguenti:

Settore Affari Generali, Contratti, Controlli e Ufficio di Collaborazione con il Sindaco e con la Giunta	€	1.000,00
Settore Politiche Sociali - Culturali	€	3.000,00
Settore Servizi Finanziari, Tributi, Programmazione e Partecipate	€	4.000,00
Settore Servizi Tecnici e del Territorio	€	3.000,00
Settore Servizi alla Città	€	1.000,00
Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile	€	3.500,00
Settore Politiche Educative e Servizi Demografici - Risorse Umane e Avvocatura Civica	€	3.500,00
TOTALE	€	19.000,00

Il budget assegnato al Servizio Formazione per l'organizzazione delle attività trasversali ammonta ad € 10.000.

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 è inoltre 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.

Si aderirà inoltre al progetto "Competenze digitali per la P.A." promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il progetto mira a fornire ai dipendenti pubblici (non specialisti IT) una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

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, LEGA DEI COMUNI, cui il Comune di Vigevano aderisce a vario titolo.

Verranno inoltre valutate tutte le possibilità di finanziare il processo di formazione del personale, anche attraverso il costante monitoraggio delle possibilità offerta dai Fondi Comunitari piuttosto che dai Fondi Interprofessionali.

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 appartenente alle aree di cui al nuovo ordinamento professione ex art. 12 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022.

Per la prima tipologia di soggetti destinatari, la formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza, che richiede l'esercizio di funzioni di tipo organizzativo-gestionale, oltre che tecniche.

Per la seconda tipologia di destinatari, la formazione è finalizzata alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base 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.

Oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede i seguenti impegni:

- segnalare eventuali esigenze formative individuali sia settoriali che trasversali;
- comunicare tempestivamente, nei termini previsti per l'eventuale rimborso della quota d'iscrizione al corso o per l'individuazione di un possibile sostituto, eventuali impedimenti motivati a partecipare alle iniziative cui si è iscritti;
- garantire una partecipazione effettiva ai corsi di formazione almeno nella misura del 75% delle presenze (calcolata in ore), pena il mancato rilascio dell'attestazione di frequenza;
- firmare l'ingresso ai corsi di formazione sugli appositi moduli, l'eventuale uscita anticipata, l'uscita finale del corso sia nelle sessioni mattutine che pomeridiane;
- partecipare alle iniziative rispettando gli orari previsti;
- compilare il questionario di gradimento al termine dell'iniziativa formativa;
- segnalare eventuali criticità al referente della formazione, in merito ai temi o alle modalità di organizzazione delle iniziative;

Operativamente l'individuazione del dipendente, l'autorizzazione a partecipare al corso e la richiesta al Servizio Formazione di assumere idoneo atto d'impegno della spesa necessaria all'iscrizione vengono formulate dal Dirigente del Settore 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.

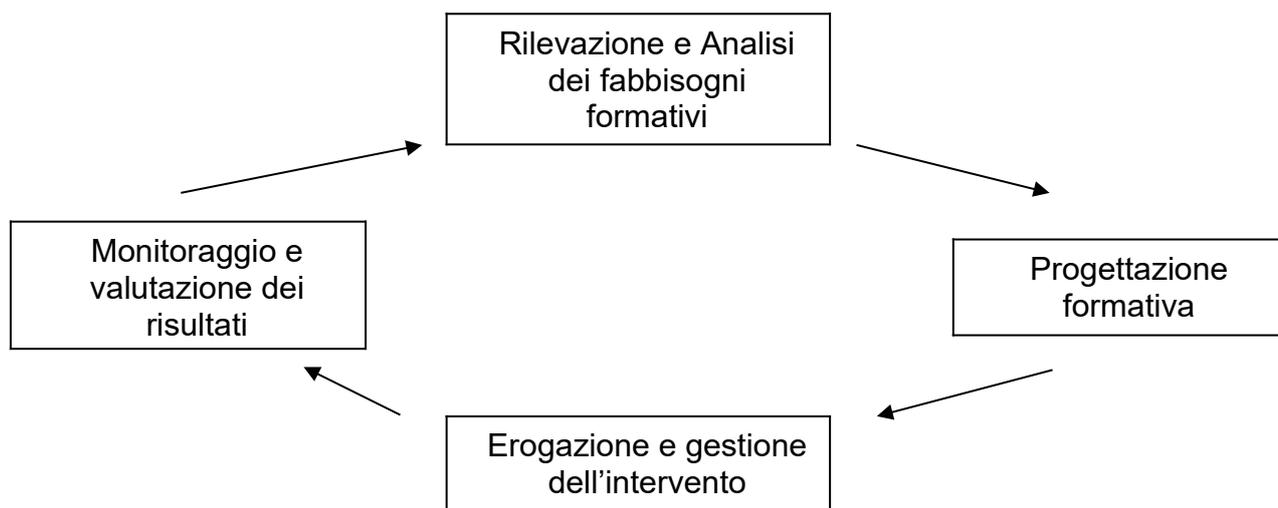
Il ciclo della formazione

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.

L'output di ogni fase costituisce l'input per la fase successiva, secondo uno schema circolare finalizzato ad un miglioramento ed affinamento continuo, che vede l'output finale della valutazione quale nuovo input per l'attività di analisi dei bisogni.



Rendicontazione Piano della Formazione 2020-2022

Coerentemente con il ciclo sopra descritto, appare opportuno rendicontare l'attività svolta con la realizzazione del Piano della formazione 2019-2021.

	2020	2021	2022
n. corsi residenziali	2	2	1
n. corsi a catalogo	31	32	30
TOT. Corsi	33	34	31
n. partecipanti corsi residenziali	385	95	320
n. partecipanti corsi a catalogo	44	52	50
TOT. Partecipanti a corsi	429	147	370

Tutti i dipendenti, inoltre, hanno potuto utilizzare una piattaforma di Formazione a Distanza (F.A.D.) all'interno della quale erano presenti corsi di formazione afferenti a tutte le aree d'attività dell'Ente, gestendo autonomamente il proprio piano di auto-formazione.

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.

Il metodo didattico prevalente sarà quello delle lezioni in aula, anche se 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 si sta facendo sempre più preferire 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, con particolare riguardo alle conoscenze informatiche, anche con riferimento alla cyber security e la gestione di criticità relazionali nella realtà organizzativa dell'Ente;
- 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.

Coniugando la struttura del piano con le tematiche comuni a più settori e con quelle specifiche di particolari settori, emerse in sede di rilevazione dei fabbisogni formativi segnalati dai Dirigenti di Settore, nonché le strategie dell'Amministrazione, si rappresentano, qui di seguito, le principali attività oggetto del conseguente intervento formativo che ne dovrebbe scaturire:

INTERVENTO FORMATIVO	MODALITA'	DESTINATARI	PERIODO SVOLGIMENTO
Etica e Legalità: la prevenzione della corruzione	FAD/in presenza	Tutti i dipendenti Partecipazione obbligatoria Per i neoassunti	2023/25
Etica e Legalità: il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	FAD/in presenza	Tutti i dipendenti Partecipazione obbligatoria Per i neoassunti	2023/25
Formazione Tecnica in materia di Anticorruzione	Corso residenziale	Dirigenti, Responsabili, operatori dei servizi con processi classificati dal PTPCT a rischio medio, alto e altissimo	2023/25
Formazione Settoriale in materia di Anticorruzione	Corso residenziale	Tutti i dipendenti	2023/2025
Gli strumenti di programmazione negli Enti Locali dopo l'introduzione del PIAO	Corso residenziale	Tutti i dipendenti	2023/2025
Le novità in materia di appalti alla luce della delega al Governo in materia di appalti pubblici	Corso residenziale	Tutti i dipendenti	2023/2025
Lo smart working – modulo lavoratori	Corso residenziale	Tutti i dipendenti	2023/2025
Il nuovo CCNL Comparto Funzioni locali 16.11.22	Corso residenziale	Dirigenti e P.O.	2023/2024
Come organizzare e valutare lo smart working	Corso residenziale	Dirigenti e P.O.	2022/2024

Formazione continua per tecnici comunali	FAD	Tecnici Comunali	2023/25
Abbonamento ANUSCA	In presenza	Servizi demografici	2023/25
Valore PA – INPS	In presenza/in videoconferenza	Dirigenti e P.O.	2023/25
Sicurezza sul lavoro Primo soccorso Formazione nuovi assunti e aggiornamento	FAD	Nuovi assunti e preposti (aggiornamento)	2023
Corsi di informatica base	Corsi residenziali in videoconferenza	Tutti i dipendenti	2023/2025
Competenze digitali per la P.A.	FAD mediante piattaforma messa a disposizione da Dipartimento Funzione Pubblica	Tutti i dipendenti	2023/2025
La gestione di criticità relazionali nella realtà organizzativa dell'Ente	Corsi residenziali	Tutti i dipendenti	2023/2025
Abbonamento Formel (15 corsi)	In presenza / webinar	Tutti i dipendenti	2023/2025
Corsi "a catalogo"	In presenza / webinar	Tutti i dipendenti	2023/2025

Si rinvia, infine, ai Dirigenti dei singoli Settori l'individuazione, all'interno delle tematiche emerse in fase di rilevazione del fabbisogno formativo (proposte), 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.

Le spese dei corsi sono comunque autorizzate dal Dirigente del Settore Affari Generali, Contratti, Controlli e gli atti amministrativi necessari all'assunzione degli impegni di spesa e all'iscrizione dei dipendenti sono predisposti dal Servizio Formazione.

Nello specifico l'ufficio formazione offre i seguenti servizi:

1. progettazione, organizzazione, gestione e valutazione dei corsi di formazione trasversale/intersettoriale;
2. progettazione, organizzazione, gestione e valutazione dei corsi per i neoassunti e per i dipendenti assunti con CFL;
3. supporto al Comitato di Direzione per la programmazione e gestione dei corsi di formazione rivolti ai Dirigenti;
4. supporto ai Settori dell'ente per la programmazione e gestione dei corsi specialistici.

Proposte

Di seguito si elencano alcune proposte/spunti di miglioramento:

A) Istituzione di una rete dei referenti della formazione:

In ogni settore dell'ente viene individuato un funzionario referente della formazione che rappresenta il riferimento all'interno del Settore per tutto ciò che concerne l'attività di formazione trasversale e specialistica.

I suoi compiti sono:

3. collaborare con il Dirigente di Settore per la rilevazione dei fabbisogni formativi trasversali;
4. collaborare con il Dirigente di Settore per la rilevazione dei fabbisogni formativi specialistici, al fine di definire il piano annuale di formazione del settore;

5. collaborare con il Servizio Formazione garantendo la corretta diffusione del Piano di formazione nel Settore, comunicando le richieste di iscrizione ai corsi dei dipendenti del Settore, inoltrando le proposte di corsi;

B) Creazione albo dei docenti interni, di cui il Servizio Formazione potrebbe avvalersi per l'erogazione di corsi trasversali (corsi di informatica, formazione neoassunti, riqualificazione personale...).

Allegati (di seguito)

- Questionario di rilevazione dei fabbisogni formativi;
- Modulo segnalazioni/proposte corsi;
- Modulo rilevazione gradimento formazione;



Città di Vigevano

**U.O.C. Segreteria Generale, Formazione,
Sistema dei Controlli Interni di Regolarità Amministrativa,
Collaborazione con la Presidenza del C.C.**

QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI

Si prega di compilare e ritornare a mani o all'indirizzo e-mail
gr-segreteria_generale@comune.vigevano.pv.it

Settore/Servizio	
Nome Cognome	
Anzianità di Servizio e Ruolo	

TITOLO DEL CORSO RICHIESTO Oppure TEMA DA TRATTARE Oppure SPUNTI PER APPROFONDIMENTI	Eventuale DOCENTE suggerito	PERIODI MIGLIORE DELL'ANNO IN CUI PREVEDERE IL CORSO esempio: <ul style="list-style-type: none">• Marzo-Aprile;• 31 Dicembre;• dopo l'entrata in vigore del (...);• tutto l'anno;



Città di Vigevano

Città di Vigevano

**U.O.C. Segreteria Generale, Formazione,
Sistema dei Controlli Interni di Regolarità Amministrativa,
Collaborazione con la Presidenza del C.C.**

<p>METODOLOGIA (indicare la metodologia con la quale si desidera compiere la formazione)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ FORMAZIONE IN AULA ■ FORMAZIONE A DISTANZA ■ FORMAZIONE MISTA (in aula e a distanza) ■ ALTRO _____
<p>Altro (specificare ulteriori argomenti)</p>	



Città di Vigevano

Città di Vigevano

*U.O.C. Segreteria Generale,
Formazione, Sistema dei Controlli
Interni di Regolarità Amministrativa.
Collaborazione con la Presidenza del
C.C.
SEDE*

MODULO SEGNALAZIONI/PROPOSTE CORSI

Si prega di compilare e ritornare a mani o all'indirizzo e-mail

gr-segreteria_generale@comune.vigevano.pv.it

Settore	
Nome Cognome	

TITOLO DEL CORSO RICHIESTO Oppure TEMA DA TRATTARE Oppure SPUNTI PER APPROFONDIMENTI	Eventuale DOCENTE suggerito	PERIODO MIGLIORE DELL'ANNO IN CUI PREVEDERE IL CORSO esempio: - Marzo-aprile; - 31 dicembre; - dopo l'entrata in vigore del (...); - tutto l'anno;



Città di Vigevano

Città di Vigevano

MODULO RILEVAZIONE GRADIMENTO FORMAZIONE

Titolo corso:

Data:

Si richiede di esprimere il proprio giudizio secondo la seguente scala di valutazione:
1-non soddisfacente; 2-poco soddisfacente; 3-soddisfacente; 4-molto soddisfacente;

CONTENUTI	1	2	3	4
Congruenza dei contenuti del corso rispetto agli obiettivi enunciati				
Rispondenza dei contenuti formativi rispetto alle aspettative iniziali				
Rispondenza dei contenuti formativi rispetto agli interessi professionali				
Applicabilità degli argomenti trattati in ambito lavorativo				
Rispondenza dei contenuti formativi rispetto alle necessità di aggiornamento segnalate				
DIDATTICA	1	2	3	4
Docenza				
Materiale Didattico				
LOGISTICA E SERVIZI	1	2	3	4
Adeguatezza sede svolgimento corso				
Adeguatezza delle attrezzature a disposizione (videoproiettore, lavagna luminosa, ecc.)				
VALUTAZIONE COMPLESSIVA	1	2	3	4
Giudizio complessivo				

Ritiene che i punti di forza di questa esperienza formativa siano superiori ai punti di debolezza?

SI

NO

Perché?

Commenti e spiegazioni (attese insoddisfatte, proposte di miglioramento, spiegazione delle valutazioni negative espresse)

Si prega di compilare e ritornare a mani o all'indirizzo e-mail:

gr-segreteria_generale@comune.vigevano.pv.it

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 dal PTPCT 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 dal PTPCT, 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 dal PTPCT 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 al PTPCT.

Per ciò che attiene il monitoraggio sull'attuazione del Piano Triennale per la Trasparenza, il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento dei programmi la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, 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 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 pubblicato il programma, unitamente allo stato annuale di attuazione, 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 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e forniscono pertanto opportune indicazioni per gli aggiornamenti annuali del Piano medesimo.

Sottosezione Struttura organizzativa

Rispetto all'organigramma dell'ente, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del Piao.

Sottosezione lavoro agile

Tale sottosezione è stata aggiornata rispetto a quella del precedente PIAO, tenuto conto di quanto emerso in fase di confronto con le organizzazioni sindacali e con la prospettiva, ove ne rilevasse la necessità, di approfondire la disciplina applicativa del lavoro da remoto, disciplinato dall'art. 68 del CCNL 16 novembre 2022).

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.