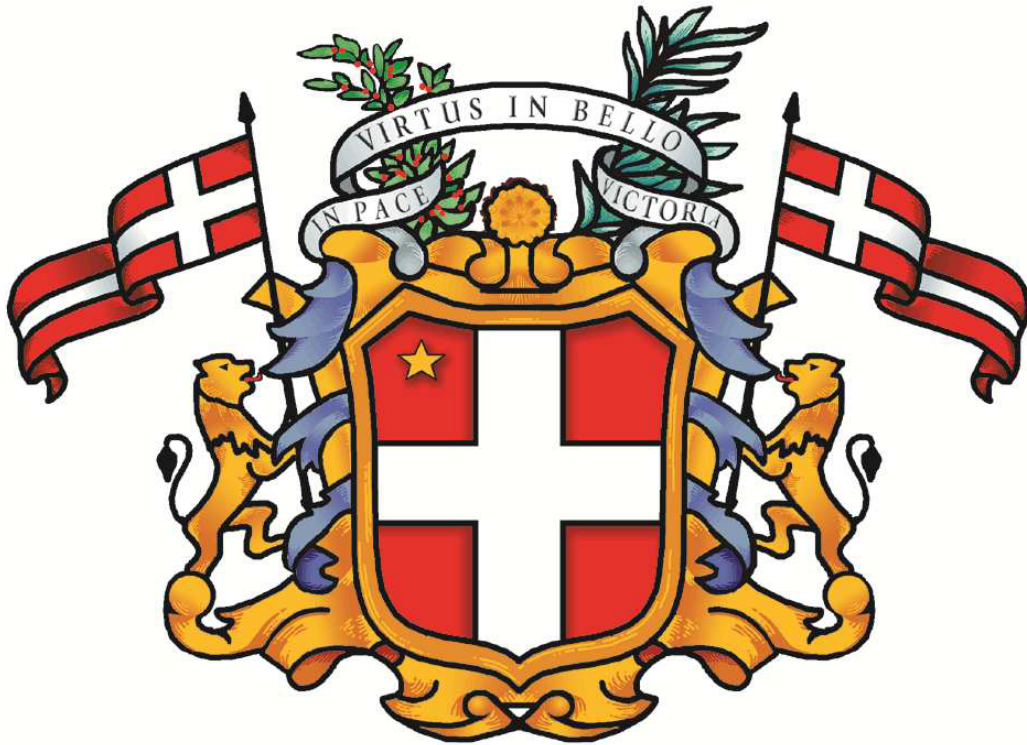


# CITTÀ DI VIGONE

Città metropolitana di Torino



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

**PIAO 2026 – 2028**

*(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,  
D.P.R. 24/06/2022, n. 81 e D.M. 30 giugno 2022, n. 132)*

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

### Sommario

PREMESSA .....	4
INQUADRAMENTO NORMATIVO .....	5
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO (DUP 2026/2028) .....	9
Programmi e progetti di mandato.....	11
SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	24
Obiettivi operativi .....	24
Piano delle Azioni Positive .....	24
SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	29
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028 .....	29
1. Parte generale .....	29
1.1. Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	29
1.2. Modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	30
1.3. Gli obiettivi strategici .....	30
2. L'analisi del contesto.....	30
2.1. L'analisi del contesto esterno .....	30
2.2. L'analisi del contesto interno .....	32
2.2.1. La struttura organizzativa .....	32
2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno .....	32
2.3. La mappatura dei processi .....	33
3. Valutazione del rischio .....	33
3.1. Identificazione del rischio .....	34
3.2. Analisi del rischio.....	34
3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo .....	34
3.2.2. I criteri di valutazione.....	34
3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni.....	35
3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato.....	35
3.3. La ponderazione del rischio.....	36
4. Il trattamento del rischio.....	36
4.1. Individuazione delle misure.....	36
5. Le misure .....	36
5.5. Il Codice di comportamento .....	36
5.6. Conflitto di interessi .....	37
5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali .....	37
5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici .....	38
5.9. Incarichi extraistituzionali .....	38
5.10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	39
5.11. La formazione in tema di anticorruzione.....	39

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028**

5.12.	La rotazione del personale.....	39
5.13.	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).....	40
5.14.	Altre misure generali.....	41
5.14.1.	La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione.....	41
5.14.2.	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....	41
5.14.3.	Concorsi e selezione del personale.....	41
5.14.4.	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.....	42
5.14.5.	La vigilanza sui progetti PNRR.....	42
6.	La trasparenza.....	43
6.1.	La trasparenza e l'accesso civico.....	43
6.2.	Il regolamento ed il registro delle domande di accesso.....	43
6.3.	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione.....	44
6.4.	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione.....	45
6.5.	La pubblicazione di dati ulteriori.....	45
7.	Il monitoraggio e il riesame delle misure.....	45
	SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	47
	SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	47
	SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	48
	SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	48
3.3.1	Rappresentazione della consistenza di personale.....	48
3.3.2	Programmazione strategica delle risorse umane.....	49
3.3.3	Strategia di copertura del fabbisogno.....	52
3.3.4	Formazione.....	53
	SEZIONE 4 MONITORAGGIO.....	53
	SEZIONE 5 OBIETTIVO TRASVERSALE DI VALORE PUBBLICO PER L'ANNO 2026.....	56

**ALLEGATI: A: OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE AMMINISTRATIVA**

**OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE VIGILANZA**

**OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE FINANZIARIO**

**OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE TECNICO**

**B: MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI**

**C: ANALISI DEI RISCHI**

**D: INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE**

**E: MISURE DI TRASPARENZA**

**F: PROSPETTO CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019**

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

### PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è lo strumento attraverso il quale l'Ente assicura il coordinamento e la semplificazione dell'attività programmatoria, promuovendo una maggiore qualità, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. Il PIAO costituisce il documento unitario di programmazione e governance previsto dalla normativa vigente, finalizzato a integrare in modo coerente gli ambiti della performance, dell'organizzazione e del capitale umano, della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Attraverso il PIAO, obiettivi, azioni e attività dell'Ente sono ricondotti in modo unitario alle finalità istituzionali e alla missione pubblica di soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio di riferimento, orientando l'azione amministrativa alla creazione del Valore Pubblico, quale finalità primaria del Piano. Il Valore Pubblico è inteso come il miglioramento concreto e misurabile del benessere della comunità, della qualità e dell'accessibilità dei servizi, dell'equità, della legalità, della trasparenza e della sostenibilità dell'azione amministrativa.

Il PIAO assume pertanto il Valore Pubblico quale finalità primaria della pianificazione e dell'azione amministrativa. Ogni amministrazione è chiamata a contestualizzare il Valore Pubblico in relazione alla propria missione istituzionale e al mandato politico, tenendo conto delle esigenze della comunità locale e della prospettiva dei principali stakeholder.

Il Valore Pubblico può essere pianificato e valutato considerando tre prospettive integrate:

- prospettiva istituzionale, legata alle funzioni e alle responsabilità proprie dell'Ente;
- prospettiva degli stakeholder, riferita ai bisogni e alle aspettative di cittadini, imprese e altri portatori di interesse;
- prospettiva complessiva, relativa agli impatti generati sul territorio.

Il PIAO rappresenta pertanto uno strumento di programmazione strategica e operativa, orientato a risultati e impatti, mediante il quale l'Ente definisce priorità e modalità di impiego delle risorse disponibili, assicurando coerenza e integrazione tra:

- obiettivi strategici e obiettivi operativi;
- performance organizzativa e individuale;
- misure di prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza;
- organizzazione del lavoro e sviluppo del capitale umano, in funzione del perseguimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il Piano assume inoltre un valore comunicativo e di rendicontazione verso la collettività, poiché consente di rendere trasparenti obiettivi perseguiti, azioni programmate e risultati attesi, favorendo la comprensione dell'azione amministrativa e il rafforzamento del rapporto di fiducia tra l'Ente e i cittadini.

Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 ottobre 2025 sono state approvate le Linee guida sul PIAO e i relativi Manuali operativi, finalizzati a supportare le amministrazioni nella corretta applicazione dello strumento, anche attraverso criteri di proporzionalità, gradualità e semplificazione. In particolare, per i Comuni con meno di 50 dipendenti è prevista l'adozione di modalità semplificate di predisposizione del Piano, adeguate alla limitata complessità organizzativa.

Il presente PIAO è redatto in coerenza con il quadro normativo vigente e tenendo conto delle suddette Linee guida e dei Manuali operativi, adattandone contenuti e livello di dettaglio alla realtà organizzativa dell'Ente. In tale contesto, il Comune avvia un percorso graduale pluriennale, finalizzato a rafforzare progressivamente l'orientamento ai risultati e agli impatti nonché l'integrazione tra programmazione, performance, organizzazione e sviluppo del capitale umano, quale leva strategica per la generazione di Valore Pubblico.

Il PIAO richiede l'individuazione di un numero limitato e prioritario di Obiettivi di Valore Pubblico, distinguendo tra obiettivi di impatto specifico e obiettivi di impatto complessivo, in coerenza con il principio di selettività, con le risorse effettivamente disponibili e con la capacità amministrativa dell'Ente. Il Piano persegue altresì la semplificazione degli adempimenti programmatici, attraverso la selezione degli obiettivi realmente rilevanti e la riduzione della frammentazione degli strumenti di pianificazione, evitando duplicazioni e sovrapposizioni.

La creazione di Valore Pubblico presuppone la comprensione di ciò che ha valore per la comunità locale e, nei limiti delle risorse disponibili, il coinvolgimento dei principali stakeholder. Poiché gli impatti si manifestano nel medio-lungo periodo e possono essere influenzati da fattori esterni, il sistema di pianificazione delineato dal PIAO si configura come un modello a tendere e un percorso di miglioramento continuo, basato sul progressivo rafforzamento di competenze, strumenti e capacità amministrativa dell'Ente.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

### INQUADRAMENTO NORMATIVO

L'articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale strumento unitario di programmazione delle pubbliche amministrazioni, finalizzato ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, il miglioramento dei servizi ai cittadini e alle imprese e la semplificazione dei processi di pianificazione, anche in funzione dell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il PIAO assorbe, ai sensi del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, una pluralità di piani e programmi previsti dalla normativa vigente, tra cui in particolare:

- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- il Piano della performance;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- i Piani di azioni positive;
- il Piano per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali.

Il contenuto del PIAO è definito dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, 30 giugno 2022, n. 132, che individua le Sezioni e le Sottosezioni del Piano e disciplina le modalità di adozione, aggiornamento e monitoraggio.

Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 ottobre 2025 sono state approvate le Linee guida sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e i relativi Manuali operativi, elaborati dall'Osservatorio Nazionale del Lavoro Pubblico, che forniscono indicazioni metodologiche e operative per la redazione del Piano, secondo criteri di proporzionalità, gradualità e semplificazione, differenziati per tipologia di amministrazione.

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge n. 80 del 2021 e dell'articolo 7 del D.M. n. 132 del 2022, il PIAO ha durata triennale ed è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. In caso di differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito di 30 giorni successivi all'approvazione del bilancio, ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del medesimo decreto.

Il PIAO è redatto nel rispetto del quadro normativo in materia di:

- performance, di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e alle Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- prevenzione della corruzione e trasparenza, sulla base della legge 6 novembre 2012, n. 190, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e degli atti di regolazione adottati dall'ANAC;
- organizzazione del lavoro, gestione delle risorse umane e sviluppo del capitale umano, secondo la normativa vigente.

Ai sensi dell'articolo 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti applicano il PIAO secondo modalità semplificate. In particolare, per quanto concerne la mappatura dei processi ai fini della prevenzione della corruzione, tali amministrazioni procedono all'aggiornamento della mappatura esistente, considerando come aree a rischio corruttivo, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge 190/2012:

- a) autorizzazioni e concessioni;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) ulteriori processi individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti rilevanti ai fini del raggiungimento degli obiettivi di performance e della protezione del Valore Pubblico.

L'aggiornamento della Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" nel corso del triennio avviene esclusivamente in presenza di:

- fatti corruttivi;
- modifiche organizzative rilevanti;
- disfunzioni amministrative significative;
- aggiornamenti degli obiettivi di performance a protezione del Valore Pubblico.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono inoltre tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente ai contenuti di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, del D.M. 30 giugno 2022, n.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

132, procedendo esclusivamente alle attività previste dall'articolo 6 del medesimo decreto.

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>Denominazione Ente</b>	<b>Comune di Vigone</b>
Codice ISTAT	001299
Codice catastale	L898
Codice univoco AOO	A77807B
Codice IPA	c_1898
Indirizzo	Piazza Palazzo Civico n. 18 – 10067 Vigone (TO)
Telefono	011/9804269
Codice fiscale/Partita IVA	85003470011
Tipologia	04004340016
Categoria	Pubbliche Amministrazioni
Natura Giuridica	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Attività Ateco	Comune
Sito WEB istituzionale	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Facebook 	<a href="http://www.comune.vigone.to.it">www.comune.vigone.to.it</a>
Domicilio digitale PEC	<a href="mailto:comunevigone@postecert.it">comunevigone@postecert.it</a>
E-mail	<a href="mailto:segreteria@comune.vigone.to.it">segreteria@comune.vigone.to.it</a>

<b>Denominazione Ente</b>	<b>Comune di Vigone</b>
<b>Dati anagrafici</b>	
Numero abitanti al 31 dicembre 2025	5044
di cui Femmine	2549
di cui Maschi	2495
Numero di nuclei familiari	2263
di cui con presenza di almeno un over 80	359
di cui con presenza di almeno un minore	437
nuclei familiari composti solo da over 80	226
di cui famiglie con 1 componente	173
di cui famiglie con 2 componenti	52
di cui famiglie con 3 componenti	1
Numero di stranieri presenti	332
Consistenza in % di minori	14,39 %
Consistenza in % di over 65	22,68 % (da 65 anni a 84 anni)
Consistenza in % di over 85	4,46 % (da 85 anni a 110 anni)
Età media popolazione	47,85
di cui Femmine	2549
<b>Dati politici</b>	
Sindaco	Cerato Fabio, in carica dal 13 Giugno 2022 (1° mandato elettivo)
N. di assessori componenti della Giunta	4
N. di componenti del Consiglio comunale	12
<b>Dati relativi al personale</b>	

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	23
di cui numero incarichi di elevata qualificazione EQ	4

I principali stakeholder del Comune di Vigone

Il Comune di Vigone gestisce le relazioni con diversi stakeholders, sia interni che esterni all'ente stesso, che possono avere un diverso impatto sulle decisioni e le attività dell'Amministrazione in rapporto agli interessi da ciascuno perseguiti:

Soggetti interni: incaricati di elevata qualificazione EQ, dipendenti, collaboratori, revisore dei conti, nucleo di valutazione

Istituzioni pubbliche o ad oggetto pubblico: enti locali territoriali (regione, città metropolitana, enti locali), agenzie funzionali (camera di commercio, azienda sanitaria, ecc...), società partecipate, consorzi, associazioni di enti locali

Gruppi organizzati: enti del terzo settore, organizzazioni sindacali, partiti e movimenti politici, associazioni di categoria, associazioni del territorio (culturali, sportive, ambientali, di consumatori, ecc...)

Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, comitati, aziende, professionisti. Anche la collettività (insieme di cittadini componenti la comunità)

Nel grafico che segue è rappresentato il Gruppo Amministrazione Pubblica riferito all'anno 2025, che rappresenta la galassia degli organismi gestionali e partecipati attraverso i quali il Comune di Vigone attua una parte della propria missione, con obiettivi ed indirizzi stabiliti nel DUP.

### ENTI COSTITUENTI IL GRUPPO DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DEL COMUNE DI VIGONE RIFERITO ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2025

#### ACEA PINEROLESE INDUSTRIALE S.p.A.

Società controllata  
Quota partecipazione  
1,24216813%

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente

Servizi nei settori ambiente e

#### ACEA PINEROLESE ENERGIA S.r.l.

Società controllata  
Quota partecipazione  
1,24223602%

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente

Vendita gas naturale

#### ACEA SERVIZI STRUMENTALI TERRITORIALI S.r.l.

Società controllata  
Quota partecipazione  
1,24223602%

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Servizi strumentali di

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

### **SMA TORINO S.p.A.**

Società controllata  
Quota partecipazione  
0,00009%

Sviluppo sostenibile e tutela  
del territorio e ambiente

Servizi idrico integrato

### **CONSORZIO ACEA PINEROLESE**

Ente strumentale - consorzio  
Quota partecipazione 3,41%

Sviluppo sostenibile e tutela  
del territorio e ambiente

Funzioni di governo relative  
all'organizzazione dei servizi  
di gestione dei rifiuti

### **CONSORZIO INTERCOMUNALE SERVIZI SOCIALI**

Consorzio

Quota di partecipazione  
5,50%

Diritti sociali, politiche  
sociali e famiglia

Gestione in forma associata  
degli interventi e servizi  
socioassistenziali dei  
Comuni.

### **ATO 3 – AUTORITA' D'AMBITO TORINESE**

Ente strumentale –  
consorzio/convenzione  
Quota partecipazione 0,32%

Sviluppo economico e  
competitività

Organizzazione servizio  
idrico integrato

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

### SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO (DUP 2026/2028)

Premesso che la presente sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Vigone, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, in modalità semplificata, al fine di assicurare maggiore coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente e completezza del PIAO.

La sottosezione **Valore Pubblico** costituisce l'elemento di maggiore innovazione del PIAO, in quanto individua l'orizzonte finale cui devono tendere, in modo integrato, le politiche e gli obiettivi dell'Ente. In tale ambito, l'Amministrazione esplicita come le proprie politiche e linee di intervento si traducano in obiettivi orientati alla generazione di Valore Pubblico.

Per Valore Pubblico si intende l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi prodotti sulla vita sociale, economica e culturale della comunità, determinati dall'azione dell'amministrazione e, in termini collaborativi, dagli attori privati e dagli stakeholder di riferimento. In letteratura, il Valore Pubblico è ricondotto all'incremento del benessere collettivo, perseguito mediante l'impiego coordinato di risorse tangibili (economico-finanziarie, infrastrutturali, tecnologiche) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, qualità dei processi, integrità dei comportamenti, prevenzione dei fenomeni corruttivi).

Secondo le Linee guida per il Piano della performance del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni generati dalle azioni dell'amministrazione, sia agli impatti interni, in termini di benessere organizzativo e soddisfazione del personale impegnato nell'attuazione delle politiche pubbliche.

In letteratura, si afferma che una Amministrazione pubblica crea Valore Pubblico in senso stretto e in senso ampio:

In senso stretto

quando le sue azioni impattano in modo migliorativo sulle diverse prospettive di benessere della comunità di riferimento, rispetto alla loro baseline

In senso ampio

quando, coinvolgendo dirigenti e dipendenti, cura anche la salute delle risorse assicurando performance efficienti che migliorano gli impatti sulle prospettive del benessere, anche in una dimensione intergenerazionale

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si persegue attraverso la programmazione di obiettivi operativi specifici e dei relativi indicatori di performance (di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva e temporale), nonché mediante obiettivi trasversali quali semplificazione, digitalizzazione, accessibilità, pari opportunità ed equilibrio di genere, funzionali al miglioramento complessivo dell'azione amministrativa.

Il Comune di Vigone ha declinato la propria performance istituzionale nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione 2026–2028, che individua gli indirizzi strategici del quinquennio di mandato in coerenza con le Linee programmatiche presentate dal Sindaco e condivise dal Consiglio Comunale. L'obiettivo dell'Amministrazione è promuovere politiche di cambiamento a supporto di cittadini e imprese, con interventi orientati alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità e alle pari opportunità, valorizzando le opportunità derivanti dai programmi di investimento e dai canali di finanziamento disponibili, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica e della sostenibilità organizzativa.

I programmi e i progetti che l'Amministrazione intende attuare durante il mandato 2020-2027, come definiti nelle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato (approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 22/06/2022) e nella Sezione Strategica (SeS) del DUP 2026–2028 (approvata con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 23 del 31/07/2025 e n. 36 del 23/12/2025), sono i seguenti:

## Programmi e progetti di mandato

<b>PROGRAMMA 1 – La programmazione e gestione delle risorse finanziarie</b>							
N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Forme di finanziamento	Ricerca e ottenimento di nuovi canali di finanziamento	2022-2027	Tutti le Aree	Tutti i Servizi dell'Ente	Sindaco e Assessori di competenza	Monitoraggio costante nelle sedi comunitarie, regionali, provinciali e presso enti e istituzioni private per il reperimento di finanziamenti.
2	Lotta all'evasione	Incremento della quantità di risorse recuperate attraverso la lotta all'evasione.	2022-2027	Settore Finanziario		Sindaco e Giunta	Monitoraggio annuale delle somme evase (specialmente per IMU e TARI), comunicazione alla Giunta e sviluppo di pressante campagna di sensibilizzazione per recupero dell'evasione prima di iscrizione a ruolo.
3	Il controllo della spesa	Reperimento di nuove risorse attraverso un attento e costante controllo della spesa.	2022-2027	Settore Finanziario	Tutti i Servizi dell'Ente	Sindaco e Assessori di competenza	Monitoraggio a scadenza trimestrale dell'andamento della spesa.

<b>PROGRAMMA 2 – Le politiche dello sviluppo commerciale</b>							
N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Attività agricole	Valorizzazione del Settore Agricolo	2022-2027	Settore Tecnico	Settore Finanziario	Assessore Strobbia	Valorizzazione del neonato Distretto del Cibo in partenariato con gli altri Comuni partecipanti al fine di promuovere le attività agricole ed i prodotti del territorio. Fine del Distretto sarà reperire risorse economiche europee per attuare il Piano del Distretto e realizzare gli interventi a favore del settore agricolo e dei settori che concorrono a valorizzare il territorio e le sue produzioni.
2	Attività commerciali	Rivitalizzazione del tessuto commerciale ed artigianale locale	2022-2027	Settore Tecnico	Settore Finanziario	Assessore Tumminello	Organizzazione di incontri periodici con commercianti e artigiani. Utilizzo del neo Distretto del Commercio per: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la tutela e la valorizzazione e promozione delle eccellenze locali, innescando nuove e più efficaci sinergie tra turismo e commercio;</li> <li>- reperire risorse economiche attraverso il monitoraggio costante di Bandi pubblici;</li> <li>- accrescere la qualità, l'attrattività e fruibilità degli spazi pubblici.</li> </ul> Sostegno alle imprese mediante la pubblicazione tramite l'ente capofila di bandi per la concessione di contributi alle attività commerciali.

## PROGRAMMA 3 – Opere pubbliche

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Riqualificazione edifici scolastici	Interventi di riqualificazioni sui fabbricati scolastici: messa in sicurezza ed efficientamento della Palestra della Scuola Secondaria, della Scuola dell'Infanzia, della Palestra della Scuola Primaria	2022-2027	Settore Tecnico		Sindaco	Reperimento di fondi per l'attuazione dei suddetti interventi. Programmazione degli interventi.
2	Riqualificazione Piazzale ex stazione	Intervento di riqualificazione del piazzale antistante il fabbricato dell'ex stazione	2022-2027	Settore Tecnico		Sindaco e Assessore Dattila	Reperimento di fondi per attuare il progetto di riqualificazione urbana del Piazzale.
3	Riqualificazione fabbricato ex stazione	Attuazione interventi di riqualificazione del fabbricato dell'ex stazione.	2022-2027	Settore Tecnico		Sindaco e Assessore Dattila	Apertura Bando di Gara entro fine 2026 per riqualificazione del fabbricato in nuova Biblioteca Civica al pian terreno e spazi polifunzionali (sala conferenze, aule studio) al pian terreno. Utilizzo fondi FSC, Conto Termico, mutuo ICSC e risorse interne dell'ente per la realizzazione del progetto entro il termine del mandato in corso (giugno 2027).
4	Rigenerazione urbana Piazza Vittorio Emanuele II°	Intervento di rigenerazione urbana finalizzato al miglioramento dell'area mercatale	2022-2027	Settore Tecnico		Sindaco, Assessore Dattila, Consigliere Marchisone	Reperimento di fondi per definizione di progetto di riqualificazione urbana presso l'area e sua successiva attuazione.
5	Rigenerazione urbana Piazza Palazzo Civico	Intervento di rigenerazione urbana finalizzato anche al miglioramento del centro cittadino	2022-2027	Settore Tecnico		Sindaco, Assessore Dattila, Consigliere Marchisone	Reperimento di fondi per attuazione progetto di rigenerazione urbana installazione nuovo arredo urbano presso Piazza Palazzo Civico. Ripensamento di Via Oggero Bessone con sostituzione della pavimentazione e nuovo arredo urbano.
6	Riqualificazione edifici comunali	Completamento della ristrutturazione del fabbricato attiguo al Palazzo Comunale	2022-2027	Settore Tecnico		Sindaco e Assessore Dattila	Reperimento di fondi per ristrutturazione di piani primo e secondo del fabbricato attiguo a Palazzo Comunale con finalità abitative.
7	Interventi di rigenerazione urbana	Miglioramento qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale	2022-2027	Settore Tecnico		Sindaco, Assessore Dattila e Consigliere Marchisone	Ripensamento e successiva realizzazione dei giardini Mafalda di Savoia e Cardinale Boetto e del parco di Piazza Clemente Corte.
8	Videosorveglianza	Miglioramento impianto videosorveglianza	2022-2027	Settore Tecnico e Settore Vigilanza		Sindaco, Assessori Strobbia e Oggero	Potenziamento e ampliamento dell'impianto di videosorveglianza e monitoraggio degli eco-punti, delle zone sensibili, delle vie principali e delle piazze.

9	Asfalti	Asfaltatura delle strade comunali	2022-2027	Settore Tecnico		Sindaco e Assessore Stobbia	Realizzazione del piano di asfaltatura strade secondo programma annuale di asfaltature delle strade del territorio urbano, da redigersi da parte del Settore Tecnico. Sistemazione delle vie esterne con greder e ghiaia utilizzando le risorse disponibili.
10	Miglioramento viabilità	Allargamento della Strada Provinciale SP148 Vigone-Virle	2022-2027	Settore Tecnico		Sindaco e Assessore Stobbia	Sensibilizzazione nei confronti della Città Metropolitana di Torino per la Progettazione e realizzazione di nuovi lotti di allargamento della Strada Provinciale SP148 Vigone-Virle e di tutte le altre strade provinciali di accesso al paese.
11	Interventi di rigenerazione e valorizzazione degli edifici pubblici	Realizzazione di interventi di illuminazione artistica presso immobili e parchi comunali e recupero ex caselli ferroviari	2022-2027	Settore Tecnico		Sindaco	Completamento degli interventi di illuminazione artistica presso stabili comunali e/o parchi cittadini. Recupero e messa in sicurezza degli ex caselli ferroviari ritenuti valorizzabili.
12	Accessibilità	Interventi di abbattimento delle barriere architettoniche presso stabili comunali	2022-2027	Settore Tecnico		Sindaco e Assessore Dattila	Progettazione, reperimento fondi, e realizzazione di interventi per l'abbattimento delle barriere architettoniche presso Palazzo Civico, stabile che attualmente ospita Biblioteca Comunale ed eventuali altri stabili comunali.
13	Assetto idrogeologico	Pulizia canale Angiale e manutenzione dei corsi d'acqua cittadini	2022-2027	Settore Tecnico		Sindaco e Assessore Stobbia	Reperimento fonti di finanziamento per situazioni che presentino criticità sul territorio comunale. Si ha in programma di effettuare la pulizia ordinaria dei canali comunali utilizzando i mezzi della Città Metropolitana di Torino.
14	Ambiente e territorio	Valorizzazione turistica Interventi Manutenzione fontanile Biarone e Angialotto	2023-2024	Settore Tecnico		Sindaco, Assessori Stobbia e Dattila, Consigliere Marchisone	Valorizzazione con finalità naturalistica e turistica dei lavori di manutenzione straordinaria dei Fontanili Biarone e Angialotto (finanziamento regionale 4.4.1 per € 143.000,00) tramite reperimento di appositi bandi.
15	Impianti sportivi	Riqualificazione e implementazione impianti sportivi	2022-2027	Settore Tecnico		Sindaco e Assessori Dattila e Tumminello	Reperimento fondi per permettere futuro ampliamento del centro sportivo con la creazione di nuove strutture presso area Via Virle, dopo avvenuta Variante Parziale.

## PROGRAMMA 4 – Attività culturali

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri Settori/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Eventi e manifestazioni	Proseguire le iniziative già promosse e organizzare nuove iniziative.	2022-2027	Settore Finanziario e Settore Tecnico	Tutti i Settori dell'Ente, associazioni culturali del territorio	Assessore Tumminello	Promozione binomio sport e salute con eventi dedicati. Collaborazione e supporto a tutte le associazioni locali per le iniziative da loro proposte.
2	Rassegna teatrale	Ciclo di spettacoli teatrali annuali sotto l'egida del programma "Piemonte dal Vivo"	2022-2027	Settore Finanziario		Sindaco, Consigliere Viotto Viviana	Organizzazione annuale della rassegna teatrale vigonese in collaborazione con l'associazione teatro Selve.
3	Serate di divulgazione scientifico-culturale	Realizzazione periodica di divulgazione scientifico-culturale	2022-2027	Settore Amministrativo	Tutti i Settori dell'Ente, associazioni culturali del territorio	Assessore Dattila	Reperimento di divulgatori e strutture preposte ad ospitare gli eventi e fondi per il finanziamento degli stessi.
4	Cineforum	Realizzazione estiva di una rassegna di Cineforum	2022-2027	Settore Finanziario		Assessore Tumminello	Pianificazione del ciclo estivo di Cineforum in collaborazione con Associazione Commercianti Vigonesi.
5	Biblioteca	Valorizzazione biblioteca	2022-2027	Settore Amministrativo		Sindaco e consigliera Ferrero Simona	Migliorare l'offerta culturale all'interno della biblioteca per aumentare la frequentazione dell'utenza valorizzandone i luoghi e l'attività. Spostamento della Biblioteca Civica presso fabbricato Ex Stazione.
6	Panchine d'artista	Rigenerazione urbana e promozione dell'arte contemporanea	2022-2027	Settore Finanziario e Settore Tecnico	Tutti i Settori dell'Ente, associazioni culturali del territorio	Sindaco e Assessore Tumminello	Collocazione ogni anno di una nuova panchina d'artista nel tessuto urbano attraverso il reperimento di fondi pubblici.

## PROGRAMMA 5 – Pubblica istruzione

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Servizi scolastici	Conferma e miglioramento dell'offerta dei servizi alle strutture scolastiche (servizio mensa, trasporto alunni e servizio pedibus)	2022-2027	Settore Amministrativo e Settore Tecnico	Tutti i Servizi dell'Ente	Assessore Oggero	Riorganizzazione del percorso scuolabus (Settore Tecnico) in base alle iscrizioni pervenute in modo da ottimizzare i costi ed i tempi di percorrenza. Organizzazione di riunioni con la Ditta CAMST, gli insegnanti ed i genitori per il miglioramento del servizio mensa e la tempestiva soluzione ad eventuali problematiche o esigenze particolari insorte (Settore Amministrativo).
2	Doposcuola e attività di aggregazione giovanile	Potenziamento del servizio Doposcuola sia in termini di orario che nella tipologia di attività proposte con particolare riguardo alla lingua inglese; incentivazione all'aggregazione giovanile e lotta alla dispersione scolastica	2022-2027	Settore Finanziario e Settore Amministrativo	Tutti i Settori dell'ente	Assessore Oggero	Collaborazione con l'Istituto Comprensivo e l'Associazione Crescere Insieme. Reperimento fondi per il potenziamento del servizio doposcuola e per progetti di inclusione e aggregazione giovanile.
3	Estate ragazzi	Garantire il servizio di estate ragazzi e proporre nuovi progetti ed iniziative rivolte ai giovani di età superiore stimolandone la socialità	2022-2027	Settore Finanziario	Cooperative ed associazioni locali	Assessore Oggero	Collaborazione con i ragazzi dell'oratorio di Vigone per la gestione di estate ragazzi; collaborazione con l'Istituto Comprensivo per la gestione degli spazi dedicati al progetto estate ragazzi ed elaborazione di apposite convenzioni per l'uso corretto dei locali (in collaborazione con il Settore Tecnico).
4	Estate bimbi	Garantire il servizio di estate bimbi per agevolare il lavoro estivo alle famiglie	2022-2027	Settore Finanziario	Cooperative ed associazioni locali	Assessore Oggero	Collaborazione con enti esterni (ad es. Diaconia Valdese) per la gestione di estate bimbi; collaborazione con l'Istituto Comprensivo per la gestione degli spazi dedicati al progetto ed elaborazione di apposite convenzioni per l'uso corretto dei locali (in collaborazione con il Settore Tecnico).
5	Impulsa Giovani	Favorire l'inclusione sociale attraverso la promozione di percorsi di introduzione al lavoro	2022-2027	Settore Finanziario	Tutti i Settori dell'ente Cooperative ed associazioni locali	Assessore Oggero, Assessore Dattila e consigliera Zanghirella	Sviluppare percorsi di introduzione al lavoro per giovani cittadini Vigonesi nell'ambito di apposito bando promosso dall'Ente o da associazioni locali e/o in partenariato con altri comuni del territorio.

**PROGRAMMA 6 – Turismo**

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Fiere annuali ed altri eventi	Realizzazione attività per la promozione del paese	2022-2027	Settore Tecnico	Settore Finanziario	Sindaco e Assessore Tumminello	Sostegno a progettazioni che propongono di valorizzare in chiave turistica il patrimonio artistico culturale locale anche attraverso collaborazioni con Enti pubblici e privati per un'offerta turistica in grado di garantire standard qualitativi sia ai turisti che ai residenti anche in chiave di sostenibilità.
2	Comunicazione	Realizzazione di campagna comunicativa per promuovere il comune di Vigone in chiave turistica	2022-2027	Settore Tecnico	Settore Finanziario	Sindaco e Assessore Tumminello	Coinvolgimento risorse umane esterne per realizzare campagne comunicative volte a valorizzare i beni artistici vigonesi a livello piemontese.
3	Pista ciclabile La via delle risorgive	Valorizzazione della pista ciclabile attraverso obiettivi condivisi e progetti di territorio	2022-2027	Settore Tecnico	Settore Finanziario	Sindaco e Assessore Tumminello	Valorizzazione della pista ciclabile attraverso obiettivi condivisi e progetti di territorio.

**PROGRAMMA 7 – Transizione energetica**

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Consulenza in ambito energetico	Collaborazione con l'energy manager	2022-2027	Settore Tecnico		Sindaco e Assessore Dattila	Collaborazione con l'Energy Manager del Comune. Analisi approfondita di stato di conservazione e consumi energetici degli edifici comunali e pianificazione di interventi di efficientamento energetico tramite individuazione di nuovi bandi. Analisi approfondita delle forniture di energia e ricerca di soluzioni più vantaggiose per le utenze comunali.
2	Efficientamento energetico	Realizzazione interventi di efficientamento energetico	2022-2027	Settore Tecnico		Sindaco e Assessore Dattila	Progettazione e reperimento fondi per la realizzazione di ulteriori interventi per l'efficientamento energetico degli edifici comunali. (Ex stazione, Scuola Primaria, Museo del Cavallo, Bocciodromo).

3	Sicurezza energetica	Promozione delle comunità energetiche territoriali	2022-2027	Settore Tecnico	Associazione temporanea di scopo Comunità dell'Energia del Pinerolese  Comuni limitrofi afferenti alla stessa cabina primaria	Assessore Dattila	Promozione delle comunità energetiche e territoriali (energia Comune e Monviso) per le cittadinanze dei comuni appartenenti alla Cabina Primaria territoriale (Vigone, Macello, Cercenasco, Buriasco). Reperimento di fondi per installazione impianti di produzione energia rinnovabile (ad es. fotovoltaico) da asservire alla comunità energetica.
4	Decarbonizzazione	Implementazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima – Cluster “Pianura Sud”	2022-2027	Settore Tecnico	Comuni afferenti al Cluster Pianura Sud (Cavour, Garzigliana, Macello, Moretta, Osasco, Prarostino, San Secondo di Pinerolo, Villafranca Piemonte) EnviPark	Assessore Dattila	Monitoraggio ed implementazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima per pianificare le azioni necessarie all'abbattimento del 55% delle emissioni di CO <sub>2</sub> del Cluster “Pianura Sud” (Cavour, Garzigliana, macello, Moretta, Osasco, Prarostino, San Secondo di Pinerolo, Vigone e Villafranca Piemonte) entro il 2030 (rispetto a valori del 1990).
5	Decarbonizzazione	Ciclo di serate di sensibilizzazione	2022-2027	Settore Tecnico		Assessore Dattila	Progettazione di cicli annuali di serate per sensibilizzare la cittadinanza alla necessità di azioni concrete volte alla riduzione delle emissioni di CO <sub>2</sub> e alla transizione energetica.
6	Decarbonizzazione e Salute pubblica	Installazione di stazioni per rilevazione di inquinanti	2022-2027	Settore Tecnico	Associazione temporanea di scopo Comunità dell'Energia del Pinerolese	Assessore Dattila	Reperimento di soluzioni tecniche per rilevare la presenza di inquinanti (CO <sub>2</sub> , PM10, NO <sub>x</sub> ). Reperimento di fondi per l'acquisto di rilevatori e successivo acquisto degli stessi. Progettazione condivisa con l'Istituto Comprensivo di Vigone e cittadini interessati ad azioni di sensibilizzazione verso la riduzione di inquinanti.

## PROGRAMMA 8 – Digitalizzazione

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Interventi per la transizione digitale del comune	Realizzazione di bandi PNRR per la transizione digitale	2022-2027	Settore Finanziario	Tutti i servizi dell'ente	Sindaco e Assessore Dattila	Realizzazione di interventi di transizione digitale dei servizi comunali finanziati tramite bandi PNRR, quali abilitazione al Cloud (misura 1.2), aggiornamento sito web (misura 1.4.1), estensione utilizzo App IO (misura 1.4.3), estensione utilizzo piattaforme nazionali di notifiche digitali, SPID/CIE (misura 1.4.4), utilizzo piattaforma nazionale per le notifiche digitali (misura 1.4.5), adesione alla piattaforma PagoPA (misura 1.4.3), adesione alla Piattaforma Digitale Nazione Dati (misura 1.3.1).

2	Interventi per l'accompagnamento alla transizione digitale della cittadinanza	Realizzazione di interventi e corsi di formazione per accompagnare i cittadini nella transizione digitale	2022-2027	Settore Finanziario		Sindaco e Assessore Dattila	Inserimento dello "Sportello Digitale" come servizio strutturale offerto dal comune.
3	Interventi per l'accompagnamento alla transizione digitale della cittadinanza	Aggiornamento Regolamento comunale per la localizzazione, l'installazione ed il monitoraggio degli impianti di telefonia mobile e tecnologie assimilabili	2022-2027	Settore Tecnico		Sindaco e Assessore Dattila	Affidamento congiunto con altri comuni limitrofi di incarico a professionista per aggiornamento Regolamento Comunale relativo a installazione e monitoraggio di impianti di telefonia mobile, con apposita sezione relativa alla regolamentazione impianti 5G.
4	Estensione della connettività	Realizzazione di infrastrutture per estendere la rete di fibra ottica presso il comune	2022-2027	Settore Tecnico	Settore Finanziario	Sindaco e Assessore Dattila	Realizzazione del Piano Italia 1 Giga presso il Comune e confronto con aziende del territorio per ulteriore estensione della rete di fibra ottica all'interno del territorio comunale a beneficio di infrastrutture comunali (Palazzo Comunale, impianti di videosorveglianza) e privati.
5	Interventi per la facilitazione digitale	Realizzazione di pillole video per promuovere i nuovi servizi digitali attivi nel comune	2022-2027	Settore Tecnico	Settore Finanziario	Sindaco e Assessore Dattila	Realizzazione di pillole video da caricare sulla pagina YouTube del comune per promuovere i servizi digitali attivi sul sito web comunale, ad es. prenotazione appuntamenti, segnalazione disservizi, etc.
6	Comunicazione	Pubblicazione digitale e fisica del periodico mensile VIGO-NEWS	2022-2027	Settore Amministrativo		Assessore Dattila	Realizzazione di periodico mensile VIGO-NEWS di comunicazione delle attività svolte dall'amministrazione comunale, pubblicazione su sito internet del comune e bot Telegram, affissione del manifesto presso il territorio comunale.

## PROGRAMMA 9 – Politiche giovanili

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Parchi giochi	Realizzazione di nuovi parchi giochi (diffusi o con installazioni fisse)	2022-2027	Settore Tecnico	Settore Finanziario	Sindaco, Assessori Dattila e Tumminello e Consigliera Ferrero Melania	Acquisto di nuove strutture per parchi giochi presenti (Piazza Clemente Corte). Progettazione e realizzazione di nuovi parchi giochi presso giardini pubblici (F.lli Bessone, Carena e Mafalda di Savoia).
2	Consiglio Comunale dei Ragazzi	Costituzione e funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi	2022-2027	Settore Amministrativo		Sindaco e Consigliere Zanghirella e Ferrero Melania	Supporto e stretta comunicazione con presente Consiglio Comunale dei Ragazzi. Rinnovo del Consiglio Comunale dei Ragazzi (costituito da studenti di Classi quarte e quinte della Scuola Primaria, prima e seconda della Secondaria) quando richiesto dal Regolamento Comunale per la

							costituzione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi (approvato nel dicembre 2022).
3	Supporto psico-fisico alle fasce giovanili della cittadinanza	Attività di supporto psico-fisico alle fasce giovanili della cittadinanza	2022-2027	Settore Amministrativo		Sindaco, Assessore Oggero e Consigliere Zanghirella e Ferrero Melania	Reperimento di fondi tramite partecipazioni a bandi per attività di supporto psico-fisico ai giovani cittadini.
4	Valorizzazione delle fasce giovanili della cittadinanza	Organizzazione di eventi per promuovere il senso di comunità tra le fasce giovanili della cittadinanza	2022-2027	Settore Amministrativo	Settore Finanziario	Assessore Tumminello e Consigliera Ferrero Melania	Organizzazione di eventi periodici di formazione (anche tramite esperienze virtuose da parte di giovani cittadini vigonesi) per la fascia adolescenziale della popolazione vigonese.
5	Valorizzazione delle fasce giovanili della cittadinanza	Promozione di esperienze di scambi culturali con paesi partner	2022-2027	Settore Amministrativo	Settore Finanziario	Assessore Dattila e Consigliera Ferrero Melania	Progettazione e reperimento di fondi per la realizzazione di scambi culturali tra giovani cittadini Vigonesi e omologhi di paesi partner (Argentina, Senegal, ecc..).
6	Valorizzazione delle fasce giovanili della cittadinanza	Realizzazione di spazi di aggregazione per giovani Vigonesi	2022-2027	Settore Amministrativo		Sindaco, Assessore Dattila e Consigliere Ferrero Simona e Ferrero Melania	Creazione di nuovi spazi di aggregazione presso primo piano del fabbricato Ex Stazione.
7	Valorizzazione del merito scolastico.	Valorizzazione di borse di studio per studenti	2022-2027	Settore Amministrativo		Sindaco e Assessore Tumminello	Promozione e valorizzazione della Borsa Annuale "Coniugi Carmela Corrado Martin" al merito scolastico.

## PROGRAMMA 10 – Politiche sociali

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Salute Pubblica	Realizzazione di una Casa di Comunità presso il territorio	2022-2027	Settore Amministrativo		Sindaco e Assessore Oggero	Monitoraggio delle attività svolte per la realizzazione della Casa di Comunità.
2	Inclusione	Promozione di attività per l'invecchiamento attivo	2022-2027	Settore Amministrativo		Sindaco e Assessore Oggero	Collaborazione con la Diaconia Valdese, la Rete Demenze del Pinerolese, ASL TO3 e CISS per la promozione di incontri conoscitivi sul tema della demenza senile e per l'attivazione di iniziative di supporto alle famiglie segnate da queste problematiche, anche all'interno della Casa di Comunità. Prosecuzione del progetto "Cammina che ti passa". Attivazione di corsi di ballo.
3	Sostegno alle fasce deboli	Inclusione delle fasce deboli nella vita cittadina e sostegno economico alle	2022-2027	Settore Amministrativo		Sindaco e Assessore Oggero	Collaborazione con le assistenti sociali del CISS per l'individuazione delle situazioni critiche e l'organizzazione della necessaria assistenza; erogazione contributi alle famiglie in difficoltà. Collaborazione con l'associazione San Vincenzo per la distribuzione dei pacchi alimentari Collaborazione con le associazioni e gli enti localizzati sul territorio per progetti di inclusione delle

		famiglie in difficoltà					persone portatrici di handicap (vedi progetto “La Voce nei Colori”).
4	Sostegno a comuni presso paesi in via di sviluppo	Reperimento fondi per attività di cooperazione internazionale con comuni di Tivaouane (Senegal) e Cañada Rosquín (Argentina)	2022-2027	Settore Amministrativo		Sindaco, Assessore Oggero, Assessore Dattila	Implementazione del bando regionale di cooperazione internazionale “Vigone e Tivaouane: Sostenibilità in Comune! previsto per l’annualità 2026. Reperimento di ulteriori fondi per proseguire attività di cooperazione internazionale in corso con Comune di Tivaouane in Senegal. Rinnovo delle attività di supporto e cooperazione internazionale con Comune di Cañada Rosquín in Argentina. Monitoraggio delle attività del comitato di gemellaggio per organizzare e accoglienza alla delegazione argentina in visita nel 2026

## P.N.R.R.

L’Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU) che è un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire un maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Per l’Italia il NGEU rappresenta un’opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. L’Italia deve modernizzare la sua pubblica amministrazione, rafforzare il suo sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all’esclusione sociale e alle disuguaglianze. Il NGEU può essere l’occasione per riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita italiana negli ultimi decenni. L’Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto: il Piano per la Ripresa e Resilienza garantisce risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2026, delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto. A questo si aggiunge il Fondo Complementare di 30,6 miliardi. Il totale degli investimenti previsti è dunque di 222,1 miliardi.

Sono confermati gli Obiettivi del P.N.R.R.: un Paese più innovativo e digitalizzato, più rispettoso dell’ambiente, più aperto ai giovani e alle donne, più coeso territorialmente per conseguire i seguenti obiettivi:

- 1) riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica;
- 2) contribuire ad affrontare le debolezze strutturali dell’economia italiana soprattutto nelle aree con:
  - ampi e perduranti divari territoriali;
  - un basso tasso di partecipazione femminile al mercato del lavoro;
  - una debole crescita della produttività;
  - ritardi nell’adeguamento delle competenze tecniche, nell’istruzione, nella ricerca;
- 3) effettuare una transizione ecologica.

A questo si aggiungono gli obiettivi trasversali: inclusione giovanile, riduzione della disuguaglianza di genere, riduzione dei divari territoriali.

Obiettivo del Fondo Complementare è di finanziare tutti i progetti ritenuti validi attraverso un approccio integrato tra PNRR e FC che seguiranno medesimi obiettivi

e condizioni. Esso:

- utilizzerà le medesime procedure abilitanti del recovery Fund;
- avrà milestones e targets per ogni progetto;
- le opere finanziate saranno soggette a un attento monitoraggio al pari di quelle del RRF.

La struttura del PNRR: si articola in sei Missioni e 16 Componenti: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura, Rivoluzione verde, e transizione ecologica Infrastrutture per una mobilità sostenibile Istruzione e ricerca Inclusione e coesione Salute.

Le missioni in sintesi:

1. **“Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura”**: 49,2 miliardi – di cui 40,7 miliardi dal PNRR e 8,5 miliardi da FC. Obiettivi: promuovere la trasformazione digitale del Paese, sostenere l’innovazione del sistema produttivo, e investire in due settori chiave per l’Italia, turismo e cultura.
2. **“Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica”**: 68,6 miliardi – di cui 59,3 miliardi dal PNRR e 9,3 miliardi dal FC. Obiettivi: migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.
3. **“Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile”**: 31,4 miliardi – di cui 25,1 miliardi dal PNRR e 6,3 miliardi dal FC. Obiettivi: sviluppo razionale di un’infrastruttura di trasporto moderna, sostenibile e estesa a tutte le aree del Paese. e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.
4. **“Istruzione e Ricerca”**: 31,9 miliardi di euro – di cui 30,9 miliardi dal PNRR e 1 miliardo dal FC. Obiettivi: rafforzare il sistema educativo, le competenze digitali e tecnico-scientifiche, la ricerca e il trasferimento tecnologico. la sostenibilità e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.
5. **“Inclusione e Coesione”**: 22,4 miliardi – di cui 19,8 miliardi dal PNRR e 2,6 miliardi dal FC. Obiettivi: facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione, rafforzare le politiche attive del lavoro e favorire l’inclusione sociale.
6. **“Salute”**: 18,5 miliardi, di cui 15,6 miliardi dal PNRR e 2,9 miliardi dal FC. Obiettivi: rafforzare la prevenzione e i servizi sanitari sul territorio, modernizzare e digitalizzare il sistema sanitario e garantire equità di accesso alle cure

L'Ente ha partecipato ai bandi PNRR e ha ottenuto dei finanziamenti rientranti nei seguenti investimenti:

MISSIONE	COMPONENTE	INVESTIMENTO	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVO OPERATIVO	STATO ATTUAZIONE
M1	C1	1.3.1 - Piattaforma digitale nazionale dati	Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Conferimento dei dati relativi ai numeri civici georeferenziati nell'archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane (ANNCSU)	DA ATTIVARE
M1	C1	2.2.3 - Digitalizzazione e semplificazione delle procedure (SUAP E SUE)	Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Digitalizzazione e semplificazione delle procedure (SUAP E SUE) - Comuni	DA ATTIVARE
M1	C1	2.2.3 - Digitalizzazione e semplificazione delle procedure (SUAP E SUE)	Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Digitalizzazione e semplificazione delle procedure (SUAP E SUE) Enti Terzi - Comuni	ATTIVATO
M1	C1	1.4 - Servizi digitali e cittadinanza digitale	Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Integrazione anpr liste elettorali e dati iscrizione nelle liste di sezione - PNC - a.1.1	CONCLUSO
M1	C1	1.4 - Servizi digitali e cittadinanza digitale	Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	ANPR: archivio informatizzato dei registri dello stato civile (ansc) - PNC a.1.1	ATTIVATO
M1	C1	1.4 - Servizi digitali e cittadinanza digitale	Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Misura 1.4.3 PagoPA	CONCLUSO
M1	C1	1.4 - Servizi digitali e cittadinanza digitale	Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Misura 1.4.3 APP IO	CONCLUSO
M1	C1	1.4 - Servizi digitali e cittadinanza digitale	Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Misura 1.4.4 - SPID CIE	CONCLUSO
M1	C1	1.4 - Servizi digitali e cittadinanza digitale	Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	CONCLUSO
M1	C1	1.4 - Servizi digitali e cittadinanza digitale	Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali	CONCLUSO
M1	C1	1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud	Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022	CONCLUSO
M1	C1	1.3 – Dati e interoperabilità	Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione	Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati	CONCLUSO
M4	C1	1.2 - Piano per l'estensione del tempo pieno e mense	Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nidi alle università	Lavori di adeguamento sisimico del refettorio presso la scuola primaria via bosca n. 1	CONCLUSO
M1	C3	1.3 - Migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei	Turismo e cultura 4.0	Intervento di riqualificazione energetica "Teatro Selve" - vicolo del Teatro Vigone	CONCLUSO

Risulta di particolare importanza evidenziare che l'Ente continuerà a candidarsi ai bandi in corso e a quelli di futura pubblicazione coerenti con le indicazioni contenute nel DUP e a servizio del territorio amministrato, finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dal collegato Piano Nazionale Complementare (PNC), dalle risorse previste nel bilancio dell'UE per il settennio 2021/2027.

I dieci programmi e indirizzi strategici individuati come strategie verso il “benessere complessivo e multidimensionale” degli utenti e stakeholder, impattano su tre dimensioni del Valore Pubblico, assunte come strumento per misurare la crescita e il cambiamento della città:

Economica	riferita alle condizioni economiche delle varie componenti del tessuto economico di riferimento
Ambientale	riferita alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che il Comune di Vigone deve affrontare al fine di poter erogare, in un'ottica intergenerazionale, servizi inclusivi e sostenibili, integrati e competitivi con quelli offerti dal territorio circostante
Culturale, socioeducativa ed assistenziale	riguarda lo sviluppo della comunità basato sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione della cultura, con particolare riguardo ai soggetti fragili (minori, anziani, ecc...) e alle relative condizioni sociali

Ciascun indirizzo strategico è poi declinato in uno o più obiettivi strategici come sopra indicati per ciascun programma, per un totale di 57 obiettivi strategici.

Annualmente, finora con il piano esecutivo di gestione/piano della performance e dal 2024 con il PIAO, gli obiettivi strategici vengono declinati in obiettivi operativi assegnati, con le relative risorse umane, finanziarie, fisiche e tecnologiche, al Segretario Comunale e agli incaricati di elevata qualificazione EQ e, a cascata, su ciascun dipendente. La verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi, operata dal nucleo di valutazione associato è funzionale all'erogazione dell'indennità di risultato e delle risorse decentrate (performance organizzativa e individuale) al Segretario Comunale, agli incaricati di elevata qualificazione e ai dipendenti comunali. La verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi permette di individuare – attraverso gli strumenti di monitoraggio descritti nella Sezione Monitoraggio del PIAO – le aree di miglioramento su cui intervenire, anche in chiave di revisione della pianificazione, con scelte più incisive.

Tale impostazione risulta, poi, integrata nella sezione Performance, che rappresenta una delle leve per creare Valore Pubblico, in quanto ciascuno degli obiettivi specifici rientra in una o più delle descritte dimensioni di Valore Pubblico, che costituiscono il perimetro di valutazione dell'impatto (outcome) atteso e creato da ciascuna politica pubblica.

## SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

### Obiettivi operativi

Premesso che, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, il PIAO è predisposto secondo modalità semplificate ai sensi del D.M. 30/06/2022, n. 132, il Comune di Vigone ritiene comunque opportuno compilare la presente sottosezione in forma essenziale, al fine di assicurare maggiore coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente e favorire l'integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance.

Nella logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, la performance costituisce una leva fondamentale per la creazione del Valore Pubblico. La sottosezione è predisposta secondo i principi e le logiche del performance management di cui al D.Lgs. 150/2009, con obiettivi definiti in modo misurabile e verificabile, coerenti con le strategie dell'Ente e con gli ambiti previsti dallo schema del PIAO.

In coerenza con tale impostazione, gli obiettivi operativi sono programmati in modo funzionale e correlato alle strategie di creazione del Valore Pubblico, superando un approccio meramente "per silos" e assicurando il raccordo con gli obiettivi strategici declinati nel DUP.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) costituisce lo strumento attraverso il quale sono assegnati ai Responsabili dei Settori:

- gli obiettivi operativi specifici;
- le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie al loro conseguimento.

Il PEG, pur rimanendo distinto dal PIAO, rappresenta un riferimento operativo essenziale per dare concretezza agli obiettivi di performance, assicurando la coerenza tra obiettivi e risorse e l'integrazione con la programmazione economico-finanziaria.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Settori sono allegati al presente documento; la dotazione finanziaria è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 143 del 23/12/2025.

ALLEGATO A: OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE AMMINISTRATIVO  
OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE VIGILANZA  
OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE FINANZIARIO  
OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE TECNICO

### Piano delle Azioni Positive

#### FONTI NORMATIVE

D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"*;

D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche"*.

D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, art. 48, *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"*;

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007;

Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità n. 2 del 26 giugno 2019 *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"*.

#### PREMESSA

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche"*, al punto 3.6 sottolinea l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di costituire al proprio interno i CUG (Comitato Unico di Garanzia), sottolineando altresì che per le amministrazioni di dimensioni ridotte è possibile istituire il *"CUG condiviso"*.

L'art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano *"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"* e che favoriscano il

riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche. I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l’organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l’organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell’orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. L’adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il nostro Comune una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

## IL CONTESTO

Partiamo dall’analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (gennaio 2026), in ordine alla presenza di uomini e donne lavoratrici:

**dipendenti n. 23**

**donne n. 14**

**uomini n. 9**

Al personale sopra indicato si aggiunge la Segretaria titolare in convenzione con il Comune di San Germano Chisone, per un totale di n. 22 dipendenti, così suddivisi per Settore:

Settore	Uomini	Donne	Totale
<b>Amministrativo</b>		6	6
<b>Finanziario</b>	1	3	4
<b>Tecnico</b>	6	4	10
<b>Vigilanza</b>	3		3
			<b>23</b>

### Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

	Segretario	Area Operatori	Area Operatori esperti	Area istruttori	Area Funzionari e EQ	Totale	%
<b>Uomini</b>		2	2	3	3	10	41,66
<b>Donne</b>	1	-		9	4	14	58,33
<b>Totale</b>	1	2	2	12	7	24	100,00

### Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro:

Area Operatori	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	2		2
Posti di ruolo in part-time			
<b>Area Operatori esperti</b>			
Posti di ruolo a tempo pieno	2		2
Posti di ruolo in part-time			
<b>Area Istruttori</b>			
Posti di ruolo a tempo pieno	2	7	9
Posti di ruolo in part-time	1	2	3
<b>Area Funzionari ed EQ</b>			
Posti di ruolo a tempo pieno	3	4	7
Posti di ruolo in part-time			
			<b>23</b>

### Specifiche contratti atipici

#### Forme di lavoro flessibile e/o atipiche e relativo trend

Forme di lavoro	Uomini		Donne		Totale
	2024	2025	2024	2025	
Tempo determinato	-	-	-	-	-
Job sharing	-	-	-	-	-
Telelavoro	-	-	-	-	-
Co.co.co.	-	-	-	-	-
Co.co.pro.	-	-	-	-	-
Totale	-	-	-	-	-

I dati sopra riportati, riferiti alla data odierna, dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per l'area dei Funzionari. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro. Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

### OBIETTIVI DEL PIANO

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

In tale ambito l'Amministrazione Comunale intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

#### AZIONE POSITIVA N. 1: FORMAZIONE

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

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

##### Azione 1.1

A partire dall'anno 2024 è stata prevista la frequenza, per tutto il personale, dei seguenti percorsi formativi:

- 2024: progetto formativo “RIForma Mentis” (portale Syllabus), finalizzato a sensibilizzare lavoratrici e lavoratori sull’importanza di un ambiente di lavoro sicuro, fondato sulla cultura del rispetto e delle pari opportunità;
- 2025: percorso formativo “La cultura del rispetto” (portale Syllabus), volto a consolidare la cultura del rispetto e delle pari opportunità nei contesti lavorativi.

Nel corso del 2026 l’Ente intende proseguire la formazione prevedendo, per tutto il personale, la frequenza del percorso “La difesa dell’integrità pubblica: un pilastro del Governo Aperto – Identificare e prevenire i fenomeni che mettono a rischio l’integrità pubblica” (livello base – Syllabus) con la finalità di rafforzare la cultura dell’integrità e della legalità, accrescere la capacità del personale di riconoscere e prevenire i principali fattori di rischio per l’integrità pubblica (conflitti di interesse, comportamenti non conformi, opacità procedimentale), e promuovere comportamenti coerenti con i principi di trasparenza, imparzialità e responsabilità amministrativa, anche in un’ottica di Governo Aperto e di tutela del Valore Pubblico.

#### Azione 1.2

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

#### Azione 1.3

Organizzare riunioni di Settore con ciascun/a Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dai/dalle Responsabili di Settore.

#### Azione 1.4

Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Settore e, per questi/e ultimi/e, alla Segretaria comunale.

#### Azione 1.5

Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l’efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l’esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

#### Azione 1.6

Adozione di iniziative per garantire l’aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti/e i/le dipendenti.

### **AZIONE POSITIVA N. 2: ORARI DI LAVORO**

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

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

#### Azione 2.1

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

#### Azione 2.2

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

#### Azione 2.3

Confermare la flessibilità di orario in entrata entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.

#### Azione 2.4

Prevedere di far ricorso all’istituto dello smart working, ove l’organizzazione dell’ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione dell’ente eventualmente applicabile.

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

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

### **AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

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

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

#### Azione 3.1

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

#### Azione 3.2

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici e di carriera, nonché dei differenziali economici, senza discriminazioni di genere.

#### Azione 3.3

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretaria Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### **AZIONE POSITIVA N. 4: INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i/le Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

#### Azione 4.1

Sensibilizzare i/le Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

#### Azione 4.2

Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratrici e lavoratori anziché lavoratori).

#### Azione 4.3

Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

#### Azione 4.4

Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
- nelle procedure concorsuali venga regolarmente applicato l'art. 6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, che al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, prevede l'indicazione nei bandi di concorso, per ciascuna qualifica messa a concorso, della percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione che lo bandisce.

Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30% si applica il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato;

- sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti e ai Responsabili di Settore.

## **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale (2026/2028). Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

Nel caso in cui non si verificano nel corso dell'anno modifiche organizzative rilevanti l'organo di indirizzo politico potrà adottare un provvedimento, anche nell'ambito della deliberazione di approvazione del PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con cui, nel dare atto dell'assenza di modifiche organizzative rilevanti, confermi il PAP già adottato, ferma restando la necessità di adottare un nuovo PAP ogni tre anni.

## **SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

La presente sottosezione assorbe i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), soppresso quale documento autonomo dall'art. 1, comma 1, lett. d), del D.P.R. 81/2022, e confluito nel PIAO. Essa è redatta nel pieno rispetto della legge 6 novembre 2012, n. 190, in materia di prevenzione della corruzione amministrativa, e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche.

Nella logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di erosione derivante da fenomeni corruttivi e disfunzioni amministrative. Tali politiche mirano a rafforzare la cultura dell'integrità dei comportamenti e a programmare e attuare presidi efficaci di prevenzione, con particolare riferimento ai processi e alle attività funzionali all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Il Comune di Vigone, in adesione a quanto previsto dal PNA 2022, con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 09/02/2023 ha approvato il PIAO 2023–2025, comprensivo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Nelle successive annualità 2024 e 2025, preso atto che non si sono verificati fatti corruttivi né si sono registrate ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né sono intervenute rilevanti riorganizzazioni dell'Ente, l'Amministrazione ha confermato l'impianto del PTPCT 2023–2025.

Considerato che il triennio di riferimento è scaduto, si procede pertanto all'approvazione del nuovo PTPCT, integrato nella presente sottosezione del PIAO, per il successivo periodo di programmazione.

## **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028**

### **1. Parte generale**

#### **1.1. Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

L'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT del Comune di Vigone è il Segretario Generale dott.ssa Laura Filliol, designata con decreto del Sindaco n. 1 del 16/01/2020.

Ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, i dipendenti sono tenuti a collaborare con il RPCT nello svolgimento delle funzioni di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza; la violazione del dovere di collaborazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, i Responsabili di Settore/Servizio, i

funzionari, il personale dipendente e i collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione, assicurando la tempestiva trasmissione delle informazioni e dei dati richiesti e l'adempimento delle misure previste dal presente Piano.

## **1.2. Modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Premesso che l'attività di elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione, il RPCT provvede a predisporre lo schema delle misure da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT, da sottoporre all'organo di indirizzo politico per l'approvazione.

L'ANAC evidenzia la necessità di assicurare la più ampia condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico e con la struttura organizzativa, raccomandando, a tal fine, l'adozione di modalità che favoriscano una fase di confronto preventiva. In tale prospettiva, può essere prevista una procedura articolata in due fasi:

- adozione di uno schema di Piano/misure;
- approvazione in via definitiva a seguito dell'eventuale recepimento di osservazioni e contributi (c.d. "doppia approvazione").

Al fine di assicurare il coinvolgimento degli stakeholder, l'Ente procede alla pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale per la raccolta di suggerimenti, osservazioni o proposte. Nell'ambito dell'ultima consultazione svolta, in data 20/01/2026 è stato pubblicato apposito avviso sul sito internet comunale; entro la scadenza del 31/01/2026 non sono pervenuti contributi da parte di stakeholder, cittadini o organi politici.

## **1.3. Gli obiettivi strategici**

Il primo obiettivo è quello del Valore Pubblico, secondo le indicazioni dell'art. 3 del D.M. 132/2022, perseguibile anche attraverso la consapevolezza che prevenzione della corruzione e trasparenza rappresentano strumenti trasversali di tutela e rafforzamento dell'azione amministrativa, funzionali alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente.

L'obiettivo generale del Valore Pubblico è declinato in specifici obiettivi strategici. In tale quadro, l'Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa costituisca una misura prioritaria di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.

Pertanto, l'Ente intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1) garantire la trasparenza come reale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;
- 2) garantire il pieno esercizio dell'accesso civico, come disciplinato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque.

Tali obiettivi sono finalizzati a orientare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari;
- b) lo sviluppo e il consolidamento della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati in coerenza con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance. A dimostrazione di tale coerenza, si segnala il seguente obiettivo gestionale utile al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione: Obiettivo 1 – PIAO, Trasparenza e Anticorruzione.

## **2. L'analisi del contesto**

### **2.1. L'analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio (ovvero, per ambiti specifici, del settore di intervento) e valuta come tali fattori, unitamente alle relazioni con gli stakeholder, possano incidere sul rischio di condizionamenti impropri dell'azione amministrativa.

In coerenza con le indicazioni ANAC e in continuità con gli esercizi precedenti, sono state acquisite informazioni di carattere generale dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" – anno 2022 (Doc. CII, n. 2).

Il testo integrale è reperibile alla pagina web:

<https://www.senato.it/static/bgt/UltimiAtti/pergiorno/20240124.html?from=20240124&to=20240124>

Di particolare rilevanza, ai fini della presente analisi, è il paragrafo relativo agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali (pag. 31).

Ai fini della valutazione del contesto esterno sono stati inoltre considerati i dati del progetto ANAC “Misura la corruzione”, che mette a disposizione indicatori utili a sostenere l’azione di prevenzione e contrasto all’illegalità, anche attraverso la promozione della trasparenza.

L’ANAC ha definito tre tipologie di indicatori:

- indicatori di contesto;
- indicatori di rischio corruttivo negli appalti;
- indicatori di rischio a livello comunale (dedicati ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti).

Gli indicatori di contesto consentono un esame del rischio su scala territoriale, considerando variabili relative a istruzione, criminalità, tessuto sociale, economia locale e condizioni socioeconomiche. L’analisi di contesto dell’ANAC utilizza 18 indicatori (su base provinciale), aggregati in quattro domini tematici:

- criminalità, la diffusione della corruzione può essere notevolmente influenzata dai livelli complessivi di criminalità, dall’efficacia del sistema giuridico nel contrastarla, dal grado di protezione che esso riconosce agli individui danneggiati dalle attività corruttive;
- capitale sociale, la coesione della comunità di appartenenza, così come l’affidabilità, la lealtà e la fiducia reciproca degli attori sociali pongono le basi per un efficace sviluppo delle transazioni economiche e delle relazioni tra cittadini e istituzioni;
- istruzione, livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione nella popolazione;
- economia, l’alto livello e il grado di uguaglianza nella distribuzione del reddito, l’occupazione, la capacità di attrarre investimenti e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, l’intensità della competizione nei mercati, la libertà economica, sono fattori che si associano a bassi livelli di corruzione.

Dati rilevati per la Provincia di Torino (riferiti all’esercizio 2017 – ultimo anno disponibile):

- *composito dei compositi*: 94,8% (-0,82% rispetto all’anno precedente);
- *istruzione*: 94,3% (-2,5%);
- *criminalità*: 95,5% (+0,14%);
- *economia*: 91,2% (-1,55%);
- *capitale sociale*: 98,3% (+0,59%).

Per un’analisi dettagliata, si rinvia alla pagina web:

<https://anac-cl.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=9a72833d-fcc1-44ec-af2f-6f470eabd114&showMenu=false>

Accedendo al Cruscotto appalti è possibile effettuare un’analisi per territori con riferimento alla gestione dei contratti di appalto, sulla base di 17 indicatori. È possibile consultare:

- la soglia di rischio (Focus soglia di rischio);
- il singolo indicatore (Focus indicatore).

Per un’analisi dettagliata, si rinvia alla pagina web:

<https://anac-cl.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20Appalti.bcps&screenId=e6ce36a9-8f9c-4048-9a58-6412e1ed3a6f&showMenu=false>

Il Cruscotto comunale, riservato ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, consente un’analisi puntuale dell’ente tramite i seguenti indicatori:

- rischio di contagio: la presenza, nella provincia, di comuni con casi di corruzione può innalzare il rischio (effetto “contagio”);
- scioglimento per mafia: evidenza se il comune ha subito provvedimento di scioglimento per infiltrazioni mafiose;
- addensamento sottosoglia: segnala la probabilità di condotte volte a non superare soglie UE negli appalti (elusione del confronto concorrenziale e di controlli più stringenti);
- reddito imponibile pro capite: proxy del benessere socioeconomico;
- popolazione residente: proxy della dimensione/complessità organizzativa, con possibile effetto sul rischio.

La pagina web permette inoltre l'accesso a:

- “Visione nazionale”, che espone l’elaborazione degli indicatori con riferimento ai territori e risulta utilizzabile anche dai comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti (in particolare per “rischio di contagio” e “scioglimento per mafia”);
- “Visione per comune”, che consente di individuare i valori per il proprio ente, se con popolazione complessiva non inferiore a 15.000 abitanti.

Per un’analisi dettagliata, si rinvia alla pagina web:

<https://anac-cl.board.com/#!/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20rischio%20a%20livello%20comunale.bcps&showMenu=false>

## **2.2. L’analisi del contesto interno**

L’analisi del contesto interno riguarda: la struttura organizzativa; la mappatura dei processi che rappresenta l’attività centrale e più importante per una corretta valutazione del rischio.

### **2.2.1. La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella Sezione 3.1 del PIAO, dedicata a “Organizzazione e capitale umano”. Si rinvia pertanto a tale sezione.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere i compiti e le funzioni che l’ordinamento attribuisce al Comune.

In primo luogo, ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, in particolare nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell’assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l’art. 14 del medesimo D.Lgs. 267/00, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale Ufficiale del Governo.

L’art. 14, comma 27, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, elenca le seguenti funzioni fondamentali dei Comuni, ai sensi dell’articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell’amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l’organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall’articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell’esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

### **2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno**

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno sia interno, emergono le seguenti considerazioni ai fini dell'adozione e dell'aggiornamento delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

Il contesto esterno non evidenzia, allo stato, elementi tali da condizionare in modo significativo o negativo la funzionalità dell'Ente o l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Con riferimento al contesto interno, l'assetto organizzativo e le misure finora adottate, anche in ragione della storica assenza di fatti corruttivi accertati e di disfunzioni amministrative significative, appaiono complessivamente adeguati e proporzionati alla dimensione dell'Ente.

Per il triennio di riferimento del presente Piano, si dà atto che i principali finanziamenti PNRR sono stati assegnati e gestiti nel triennio 2023–2025 e che, allo stato, residuano pochi contributi, tenuto conto che il PNRR è in fase di completamento e che le attività devono essere concluse e rendicontate entro l'anno 2026.

Ciò nondimeno, anche in presenza di un numero ridotto di interventi e/o risorse, permane l'esigenza di mantenere un livello di attenzione adeguato sui processi maggiormente esposti a rischio, con particolare riguardo a:

- contratti pubblici (affidamento ed esecuzione, varianti, subappalti, verifiche/collaudi);
- operazioni di spesa e pagamento, incluse le verifiche e i controlli connessi, anche in ottica anticiclaggio, per quanto di competenza dell'Ente.

Eventuali aggiornamenti delle misure e dei controlli saranno adottati in sede di verifica/aggiornamento annuale del Piano, sulla base dell'andamento degli affidamenti e dell'evoluzione degli interventi programmati (lavori, servizi e forniture), nonché dell'eventuale insorgenza di elementi nuovi di contesto.

### **2.3. La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi costituisce un requisito essenziale per individuare le attività più esposte a rischio e definire misure di prevenzione adeguate e proporzionate alla dimensione dell'Ente.

La mappatura è coordinata dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili dei Settori, che forniscono le informazioni necessarie per individuare le attività a maggiore rischio e formulare proposte di prevenzione ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-ter), del D.Lgs. 165/2001. Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare con il RPCT ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013.

I processi individuati sono aggregati in aree di rischio, distinguendo tra:

- aree generali, comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, personale, entrate/spes);
- aree specifiche, legate alle peculiarità dell'Ente.

L'Allegato n. 1 del PNA 2019 individua, tra le aree di rischio generali, le seguenti:

- 1) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
- 2) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- 3) contratti pubblici;
- 4) acquisizione e gestione del personale;
- 5) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 6) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine;
- 7) affari legali e contenzioso;
- 8) governo del territorio;
- 9) gestione dei rifiuti;
- 10) pianificazione urbanistica.

Oltre alle aree sopra elencate, l'Ente prevede un'ulteriore area denominata "Altri servizi", che ricomprende processi tipici degli enti locali non sempre riconducibili alle aree sopra elencate (es. protocollo, funzionamento organi, istruttoria deliberazioni e determinazioni).

Gli esiti della mappatura sono riportati nelle schede allegate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato B), nelle quali, per ciascun processo, sono indicati una descrizione essenziale (input/attività/output) e l'unità organizzativa responsabile.

### **3. Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la fase in cui, per ciascun processo, i rischi vengono identificati, analizzati e ponderati al fine di stabilire le priorità di intervento e definire le misure organizzative di prevenzione e controllo (trattamento del rischio).

### **3.1. Identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio consiste nell'individuare, con riferimento ai processi mappati, i comportamenti e i fatti potenzialmente idonei a determinare eventi corruttivi o disfunzioni amministrative; tale attività conduce, secondo il principio di gradualità, alla costruzione di un Registro degli eventi rischiosi (Catalogo dei rischi principali).

Il Catalogo dei rischi principali è riportato nelle schede allegate:

- Allegato B – “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (colonna G – Catalogo dei rischi principali);
- Allegato C – “Analisi dei rischi” (colonna B – Catalogo dei rischi principali).

Considerata la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore, ha svolto l'analisi principalmente per processi (senza ulteriore scomposizione in singole attività), fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture. In applicazione del principio di gradualità, l'analisi è stata progressivamente approfondita: allo stato, i processi mappati sono n. 214 e riguardano pressoché tutti i settori di intervento e le attività svolte dall'Amministrazione.

Le schede allegate recano, per ciascun processo, mappatura, analisi e trattamento del rischio:

- Allegato B – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi;
- Allegato C – Analisi dei rischi;
- Allegato D – Graduazione dei rischi e individuazione delle misure.

Per l'individuazione degli eventi rischiosi, il RPCT e i Responsabili di Settore hanno utilizzato una pluralità di fonti informative e di elementi istruttori, in particolare: esiti dell'analisi di contesto e della mappatura, casi ed episodi rilevati in amministrazioni/enti analoghi, eventuali segnalazioni (whistleblowing e analoghe, anche anonime) e risultati del monitoraggio e riesame delle misure svolti negli esercizi precedenti.

### **3.2. Analisi del rischio**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

- approfondire la comprensione degli eventi rischiosi individuati, anche attraverso l'esame dei fattori abilitanti (criticità organizzative/procedurali che possono favorire il rischio);
- stimare il livello di esposizione dei processi (e, ove necessario, delle attività) al rischio.

Ai fini della stima dell'esposizione al rischio l'Ente:

- a) definisce l'approccio valutativo adottato (qualitativo o con attribuzione di punteggi), motivandolo e documentandolo;
- b) individua i criteri di valutazione;
- c) rileva i dati e le informazioni disponibili;
- d) formula un giudizio sintetico motivato sul livello di rischio.

#### **3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo**

Per la stima dell'esposizione ai rischi può essere adottato un approccio qualitativo, quantitativo o misto.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata mediante valutazioni motivate, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, sulla base di criteri predefiniti; la sintesi non è necessariamente rappresentata in termini numerici.

Approccio quantitativo: l'esposizione al rischio è quantificata attraverso strumenti e tecniche statistiche/matematiche, con attribuzione di valori numerici.

Approccio misto: combina elementi qualitativi e quantitativi.

In coerenza con gli indirizzi ANAC e in considerazione della dimensione organizzativa dell'Ente, si adotta un approccio qualitativo, dando rilievo alla motivazione delle valutazioni e assicurando la massima trasparenza del percorso valutativo.

#### **3.2.2. I criteri di valutazione**

Per stimare l'esposizione al rischio è necessario definire preliminarmente indicatori idonei a rappresentare il livello di rischio corruttivo. L'ANAC ha proposto un set di indicatori comunemente utilizzati, ampliabili o adattabili in relazione al contesto dell'Ente (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori proposti dall'Autorità sono stati parzialmente adattati, in coerenza con la dimensione

organizzativa dell'Ente. Gli indicatori effettivamente utilizzati sono riportati nell'Allegato C – Analisi dei rischi (colonne C–H), come di seguito sintetizzati:

- 1) livello di interesse economico esterno: la presenza di interessi rilevanti, in particolare economici o di benefici per i destinatari, determina un incremento del rischio (Allegato C, colonna C);
- 2) discrezionalità del decisore interno alla PA: un processo decisionale altamente discrezionale presenta un livello di rischio maggiore rispetto a un processo vincolato (Allegato C, colonna D);
- 3) manifestazione di eventi corruttivi in passato: la presenza di eventi corruttivi o di cattiva amministrazione, rilevati nell'amministrazione precedente o in amministrazioni analoghe, costituisce fattore incrementale del rischio (Allegato C, colonna E);
- 4) grado di opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale riduce il rischio; viceversa, un minore livello di trasparenza (maggiore opacità) aumenta l'esposizione (Allegato C, colonna F);
- 5) disinteresse del responsabile: una collaborazione insufficiente alle attività di mappatura, analisi e trattamento dei rischi può incrementare l'esposizione (Allegato C, colonna G);
- 6) grado di inattuazione delle misure di trattamento: il mancato o parziale raggiungimento delle misure programmate è associato a una maggiore probabilità di accadimento del rischio (Allegato C, colonna H).

I risultati della valutazione, derivanti dall'applicazione dei suddetti indicatori ai processi mappati, sono riportati nell'Allegato C – Analisi dei rischi.

### 3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessarie a esprimere un giudizio sugli indicatori di rischio è coordinata dal RPCT. Le informazioni possono essere acquisite da soggetti con specifiche competenze e conoscenza dei procedimenti, anche mediante modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti.

Nel presente Piano la rilevazione è stata coordinata dal RPCT, che ha applicato gli indicatori di rischio proposti da ANAC. Considerata la dimensione organizzativa dell'Ente, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore, ha adottato la metodologia dell'autovalutazione (PNA 2019, Allegato 1).

Al termine dell'autovalutazione, il RPCT ha verificato la coerenza e la ragionevolezza delle stime formulate, al fine di evitare sottostime e assicurare l'applicazione del principio di prudenza.

I risultati dell'analisi sono riportati nelle schede allegate "Analisi dei rischi" (Allegato C). Le valutazioni sono corredate da sintetiche motivazioni nella colonna "Motivazione" e, per quanto possibile, sono supportate dai dati oggettivi disponibili presso l'Ente.

### 3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico motivato.

L'analisi è stata svolta applicando gli indicatori del livello di rischio mediante una metodologia di tipo misto (quantitativo–qualitativo), basata su autovalutazione e successiva verifica da parte del RPCT.

Al solo scopo di rendere più comprensibili gli esiti dell'analisi, sono stati preliminarmente utilizzati coefficienti numerici da 1 a 10: al valore 1 corrisponde un rischio corruttivo pressoché nullo, mentre al valore 10 corrisponde un livello di rischio massimo. La scala non è stata considerata meramente lineare; a partire dal valore 7 il rischio è stato ritenuto molto elevato.

La media dei coefficienti attribuiti ai singoli indicatori ha consentito di determinare una prima "valutazione complessiva" (Allegato C – Analisi dei rischi, colonna I).

Successivamente, tali valori sono stati ricondotti, con valutazione qualitativa, a una scala ordinale (di maggior dettaglio), come segue:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M

Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati finali dell'analisi sono riportati nelle schede allegate denominate Allegato C – Analisi dei rischi (colonna L – Livello di rischio).

### **3.3. La ponderazione del rischio**

La ponderazione costituisce la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio e ha l'obiettivo di definire le priorità di intervento in funzione del livello di esposizione rilevato.

In tale fase, il RPCT ha attribuito la massima priorità ai processi che, all'esito dell'analisi, hanno ottenuto la valutazione complessiva A++ (rischio altissimo), procedendo quindi, per la restante programmazione delle misure, in ordine decrescente secondo la scala ordinale adottata.

## **4. Il trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, progettazione e programmazione delle misure di prevenzione (generali e specifiche) finalizzate a ridurre il rischio corruttivo emerso dalle fasi di analisi, valutazione e ponderazione.

Le misure generali operano in modo trasversale sull'intera amministrazione; incidono sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione e presentano, di norma, carattere di stabilità nel tempo (es. regole organizzative, controlli, trasparenza, formazione, rotazione ove applicabile, gestione dei conflitti di interesse).

Le misure specifiche si affiancano alle misure generali e agli obblighi di trasparenza e intervengono in modo mirato su singoli processi o eventi rischiosi, con prescrizioni operative puntuali e verificabili, finalizzate a prevenire criticità peculiari.

### **4.1. Individuazione delle misure**

Il primo passaggio del trattamento del rischio è finalizzato a individuare le misure di prevenzione in funzione delle criticità emerse in sede di analisi; segue la fase di programmazione operativa delle misure (tempi, responsabilità e modalità di attuazione).

In tale ambito, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore, ha individuato misure generali e, ove necessario, misure specifiche, con particolare attenzione ai processi che hanno ottenuto un livello di rischio A++.

Le misure, prevalentemente di tipo generale, sono descritte e programmate nel successivo paragrafo dedicato alle "Misure di prevenzione e contrasto"; per ciascuna misura è definito un termine di attuazione e il relativo responsabile/ufficio competente.

L'attuazione delle misure programmate è oggetto di monitoraggio e di eventuale aggiornamento in sede di riesame periodico, secondo le indicazioni contenute nel paragrafo conclusivo della presente sottosezione dedicato a "Monitoraggio e riesame delle misure".

## **5. Le misure**

### **5.5. Il Codice di comportamento**

L'art. 54, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo centrale nella strategia delineata dalla legge 190/2012, in quanto costituiscono uno strumento idoneo a regolare le condotte dei dipendenti e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in stretta connessione con le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza programmate nel PIAO/PTPCT (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/02/2020, "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", par. 1).

## MISURA GENERALE N. 1

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 100 in data 12/11/2020.

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ed inoltrato a tutto il personale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### 5.6. Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi si configura quando un pubblico dipendente, anche solo potenzialmente, ha interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico da perseguire, determinando un rischio per l'amministrazione anche indipendentemente da una condotta impropria (Cons. Stato, sez. consultiva, 05/03/2019, n. 667).

L'art. 6 del D.P.R. 62/2013 impone il dovere di astensione in caso di conflitto, anche potenziale e prevede che, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente comunichi per iscritto al dirigente i rapporti di collaborazione retribuiti con soggetti privati degli ultimi tre anni, aggiornando l'amministrazione su eventuali sopravvenienze. Le violazioni del Codice di comportamento sono sanzionabili disciplinarmente, ferme restando ulteriori responsabilità (art. 16; PNA 2019, pag. 49).

## MISURA GENERALE N. 2

Premesso che l'Ente applica con puntualità la disciplina di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e all'art. 60 del D.P.R. 3/1957, al fine di prevenire, rilevare e monitorare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il RPCT:

- acquisisce e conserva le dichiarazioni dei dipendenti di insussistenza/conoscenza di situazioni di conflitto di interessi, rese ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013;
- assicura il monitoraggio mediante aggiornamento periodico delle dichiarazioni secondo le modalità organizzative stabilite dall'Ente;
- richiama periodicamente i dipendenti all'obbligo di comunicare tempestivamente ogni variazione rispetto a quanto già dichiarato.

Ciascun Responsabile di Settore è individuato quale soggetto competente a ricevere e valutare, per i dipendenti del proprio Settore, le dichiarazioni e le segnalazioni di conflitto di interessi, ai fini dell'adozione delle conseguenti determinazioni (es. astensione, sostituzione, riassegnazione della pratica, misure organizzative).

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare le dichiarazioni di conflitto rilasciate dai Responsabili di Settore, dai consulenti o dalle altre posizioni della struttura organizzativa.

L'eventuale situazione di conflitto di interessi riguardante il RPCT è valutata dall'organo di vertice amministrativo, secondo le competenze dell'Ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura viene attuata con periodicità annuale.

### 5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede ad acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità connesse a condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico, ove dovuta ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

## MISURA GENERALE N. 3

L'Ente, con riferimento ai Responsabili di Settore e ai funzionari destinatari di incarichi, applica la disciplina in materia di conferimento e gestione degli incarichi di cui agli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000 e agli artt. 13-27 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., nonché le disposizioni del D.Lgs. 39/2013, con particolare riguardo all'art. 20 e ai correlati adempimenti di verifica e pubblicazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura viene attuata con periodicità annuale.

### **5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

Le modalità ed i criteri di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dall'allegato A al Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 23 Marzo 2023 e s.m.i..

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

#### **MISURA GENERALE N. 4**

##### **MISURA GENERALE N. 4/A:**

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi di gara, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, inconfiribilità e/o conflitto di interessi previste dall'ordinamento, per quanto applicabili.

L'Ente effettua la verifica delle dichiarazioni, anche mediante l'esame dei curricula e degli elementi informativi disponibili, nonché attraverso ulteriori controlli ritenuti necessari in relazione al caso concreto.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

##### **MISURA GENERALE N. 4/B:**

I soggetti titolari di incarico di Elevata Qualificazione EQ che comporti la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e inconfiribilità previste dall'ordinamento, per quanto applicabili.

L'Ente effettua la verifica delle dichiarazioni secondo le modalità organizzative interne, anche mediante controlli documentali e riscontri sui presupposti dichiarati.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

### **5.9. Incarichi extraistituzionali**

L'Ente applica con puntualità la disciplina in materia di incarichi extraistituzionali del personale dipendente, in particolare il D.Lgs. 39/13, l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e l'art. 60 del D.P.R. 3/1957, assicurando la corretta gestione delle richieste, delle autorizzazioni e dei controlli connessi.

L'Ente promuove inoltre iniziative informative interne finalizzate a rafforzare la conoscenza, da parte del personale, degli obblighi di comportamento connessi allo svolgimento di incarichi esterni, con specifico riferimento a: obbligo di preventiva autorizzazione, obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, conseguenze derivanti dalla violazione e modalità operative di segnalazione.

#### **MISURA GENERALE N. 5**

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è disciplinata dalle norme sopra richiamate e dalle disposizioni organizzative interne. L'Ente applica puntualmente la procedura, assicurando tracciabilità dell'istruttoria e conservazione degli atti.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

## **5.10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati a essi riferiti.

### **MISURA GENERALE N. 6**

Ogni contraente, appaltatore o affidatario dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto, rende una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'Ente effettua idonee verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, secondo le modalità organizzative interne e in relazione al rischio e alla tipologia dell'affidamento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

## **5.11. La formazione in tema di anticorruzione**

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 prevede che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. Inoltre, l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. impone alle pubbliche amministrazioni lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico, in occasione dell'assunzione, del passaggio a ruoli o funzioni superiori e del trasferimento del personale, con durata e intensità proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutto il personale, finalizzato a rafforzare conoscenze e comportamenti in materia di etica, legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione;
- livello specifico, dedicato al RPCT e ai soggetti coinvolti nei processi a maggior rischio (Responsabili, personale addetto alle aree sensibili), finalizzato ad approfondire misure, strumenti e tematiche settoriali connesse al ruolo svolto.

### **MISURA GENERALE N. 7**

È demandato al RPCT, di concerto con i Responsabili di Settore, il compito di individuare il personale cui destinare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ivi compresa la formazione obbligatoria iniziale sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31/12/2026.

## **5.12. La rotazione del personale**

La rotazione del personale si distingue in **ordinaria** e **straordinaria**.

**Rotazione ordinaria:** la rotazione del personale addetto ad aree a più elevato rischio corruttivo costituisce una misura di prevenzione rilevante, da contemperare con le esigenze di buon andamento, efficienza e continuità dell'azione amministrativa. L'art. 1, comma 10, lett. b), della legge 190/2012 prevede che il RPCT verifichi, d'intesa con il responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti alle attività a maggior rischio.

### **MISURA GENERALE N. 8**

#### **MISURA GENERALE N. 8/A**

La dotazione organica dell'Ente, di dimensione contenuta, non consente in via ordinaria un'applicazione sistematica della rotazione, in ragione della limitata fungibilità delle figure professionali. Ai sensi dell'art. 1, comma 221, della legge 208/2015, le disposizioni adottate in attuazione dell'art. 1, comma 5, della legge

190/2012 non trovano applicazione qualora la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

Ferma restando tale condizione, l'Amministrazione attiva, ove possibile, iniziative organizzative idonee a ridurre il rischio (es. controlli a campione, gestione associata, mobilità/comando), in alternativa alla rotazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

**Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. nei confronti del personale per il quale siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. ANAC ha adottato specifiche Linee guida per l'applicazione della misura (deliberazione n. 215 del 26/03/2019).

È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

Nei casi di obbligatorietà, non appena sia venuta a conoscenza del procedimento penale, l'amministrazione adotta il provvedimento (deliberazione 215/2019, pag. 18).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 235/2012.

#### MISURA GENERALE N. 8/B

In presenza dei presupposti, l'Ente applica senza indugio le disposizioni contenute nelle Linee guida ANAC sulla rotazione straordinaria (deliberazione n. 215 del 26/03/2019).

Si dà atto che negli esercizi precedenti la misura non è stata applicata in assenza di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

### 5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

Con il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, il legislatore ha dato attuazione alla direttiva (UE) 2019/1937 in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali (whistleblowing). Le disposizioni del decreto sono efficaci dal 15/07/2023.

Il D.Lgs. 24/2023 disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione, delle quali siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo (art. 1). È garantita la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, nonché il divieto di atti ritorsivi nei suoi confronti, nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono utilizzabili esclusivamente per le finalità connesse alla gestione e al seguito della segnalazione e sono sottratte all'accesso documentale (legge 241/1990) e all'accesso civico (D.Lgs. 33/2013), nei limiti previsti dalla disciplina vigente.

Le segnalazioni possono essere inoltrate tramite i canali previsti dal D.Lgs. 24/2023, in particolare:

- canale interno dell'Ente (preferibilmente, ove disponibile);
- canale esterno presso ANAC, nei casi e con le modalità previste dalla normativa;
- ulteriori canali previsti dall'ordinamento (Autorità giudiziaria, Corte dei conti), secondo le rispettive competenze.

#### MISURA GENERALE N. 9

L'Ente si è dotato di una piattaforma digitale accessibile dal web che consente l'inoltro e la gestione delle segnalazioni secondo requisiti di riservatezza, con possibilità di segnalazione anonima e di archiviazione delle segnalazioni.

L'accesso alla piattaforma avviene dal seguente indirizzo (riportato anche nella sezione dedicata del sito istituzionale): <https://comunedivigone.whistleblowing.it/#/>.

Le istruzioni operative sono pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione", "Whistleblowing".

Alla data di redazione del presente Piano non risultano pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

## **5.14. Altre misure generali**

### **5.14.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione**

#### MISURA GENERALE N. 10

Sistematicamente, per tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente, è stato e sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 213, comma 2, del D.Lgs. 36/2023).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

### **5.14.2. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

L'art. 26, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

L'art. 26, comma 2, del medesimo decreto impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici di importo complessivamente superiore a 1.000 euro annui in favore del medesimo beneficiario; l'obbligo sussiste anche qualora la soglia sia superata mediante più provvedimenti. La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3) e deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme.

Ai sensi dell'art. 26, comma 4, non sono pubblicati i dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora dalla pubblicazione sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute o sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27 del D.Lgs. 33/2013 individua le informazioni oggetto di pubblicazione (tra cui: beneficiario e dati fiscali, importo, norma o titolo a base dell'attribuzione, ufficio e responsabile del procedimento, modalità di individuazione del beneficiario, nonché eventuali link a progetto e curriculum nei casi previsti). Le informazioni sono organizzate annualmente in un elenco unico nella sezione Amministrazione Trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione"), in formato tabellare aperto che consenta esportazione, trattamento e riutilizzo (art. 27, comma 2).

#### MISURA GENERALE N. 11

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere sono concessi esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990, adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 53 del 03/10/2000.

Ogni provvedimento di attribuzione è pubblicato tempestivamente sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché all'Albo Pretorio informatico e nella sezione "Determinazioni/Deliberazioni", nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 e della normativa in materia di tutela dei dati personali, con particolare riferimento ai casi di esclusione della pubblicazione dei dati identificativi di persone fisiche di cui all'art. 26, comma 4.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **5.14.3. Concorsi e selezione del personale**

#### MISURA GENERALE N. 12

I concorsi e le procedure selettive si svolgono nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 165/2001 e del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 23/03/2023 e s.m.i.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato tempestivamente sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo gli obblighi previsti dalla normativa vigente, confermando che anche anteriormente all'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 l'Ente ha assicurato adeguati livelli di pubblicità degli atti secondo la disciplina regolamentare applicabile.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **5.14.4. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi consente di rilevare eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che potrebbero celare fenomeni corruttivi o, quantomeno, situazioni di cattiva amministrazione.

##### **MISURA GENERALE N. 13**

Il monitoraggio dei procedimenti caratterizzati da maggior rischio corruttivo o da maggiori criticità è attuato, ove necessario, nell'ambito degli obiettivi di performance dell'Ente, mediante verifiche periodiche e tracciabilità degli esiti secondo le modalità organizzative interne

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **5.14.5. La vigilanza sui progetti PNRR**

Per gli interventi finanziati con fondi PNRR, come previsto dalle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori", approvate con Circolare della Ragioneria Generale dello Stato (RGS) dell'11 agosto 2022, n. 30, è necessario implementare un sistema di monitoraggio e controllo, il più possibile concomitante, al fine di garantire la correttezza delle attività e la regolare rendicontazione. Per il triennio di riferimento del presente Piano, si dà atto che i principali finanziamenti PNRR sono stati assegnati e gestiti nel triennio 2023–2025 e che, allo stato, residuano pochi contributi, tenuto conto che il PNRR è in fase di completamento e deve essere chiuso e rendicontato entro l'anno 2026.

Il sistema di rendicontazione ReGiS richiede, per ciascun intervento, l'acquisizione e l'inserimento di almeno un allegato/documento per ciascun controllo in materia di:

1. assenza di conflitto di interessi;
2. regolarità amministrativa e contabile;
3. assenza di doppio finanziamento;
4. rispetto del principio del DNSH;
5. verifica titolari effettivi;
6. verifica avanzamento di milestones e targets.

Richiamata l'attenzione dei RUP sul rispetto della disciplina in materia di conflitto di interessi e, unitamente al Responsabile del servizio finanziario, sulla verifica dell'assenza del doppio finanziamento, si evidenzia in questa sede il profilo di cui al punto 5), connesso al presidio antiriciclaggio.

Il sistema antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel circuito legale di risorse di origine illecita. Il D.Lgs. 231/2007 disciplina le misure di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; tali verifiche assumono particolare rilievo con riferimento agli interventi finanziati dal PNRR. Nell'allegato 2 al comunicato UIF del 31/05/2022, l'UIF (Unità di informazione finanziaria per l'Italia, istituita presso la Banca d'Italia) richiede che ciascuna amministrazione individui un Gestore incaricato di vagliare le informazioni disponibili sugli interventi (in particolare PNRR) e valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare all'UIF.

Questo Ente ha nominato, con decreto del Sindaco n. 2 del 04/02/2020, il Responsabile dei servizi dell'area economico-finanziaria quale Gestore delle comunicazioni antiriciclaggio, ai sensi del D.Lgs. 231/2007 e del D.M. 25/09/2015. Le Istruzioni UIF del 23/04/2018 forniscono indicatori di anomalia utili agli enti locali, articolati in:

- indicatori connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
- indicatori connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
- indicatori specifici per settori di attività.

In relazione agli interventi finanziati con fondi PNRR è pertanto indispensabile effettuare:

- controlli tempestivi sulla documentazione antimafia di cui al D.Lgs. 159/2011;
- una corretta individuazione del titolare effettivo.

I controlli sopra indicati dovranno coinvolgere anche la Centrale Unica di committenza, qualora svolga verifiche ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione.

Per l'individuazione del titolare effettivo si deve fare riferimento al D.Lgs. 231/2007, applicando tre criteri alternativi:

- criterio dell’assetto proprietario: titolare effettivo è la persona fisica o le persone fisiche che detengano una partecipazione superiore al 25% del capitale; se la quota è detenuta da un’altra entità giuridica, si risale la catena partecipativa fino alla persona fisica;
- criterio del controllo: titolare effettivo è la persona fisica o le persone fisiche che, attraverso la maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercitino influenza dominante;
- criterio residuale: in mancanza di evidenze con i criteri precedenti, titolare effettivo è la persona fisica che esercita poteri di amministrazione o direzione.

Le risultanze della verifica sul titolare effettivo devono risultare da apposito atto ai fini dell’inserimento sulla procedura ReGiS. È altresì essenziale assicurare la tracciabilità delle operazioni, con costante indicazione di CUP e CIG e l’utilizzo di specifici capitoli di bilancio dedicati.

## MISURA GENERALE N. 14

Si prevede l’applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle “Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori” (Circolare della Ragioneria Generale dello Stato RGS dell’11 agosto 2022), dal comunicato UIF del 31/05/2022 e dalle istruzioni del direttore UIF del 23/04/2018, assicurando la conservazione e l’inserimento in ReGiS della documentazione di controllo e la tracciabilità delle operazioni (CUP/CIG), nonché le verifiche antimafia e sul titolare effettivo..

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

## 6. La trasparenza

### 6.1. La trasparenza e l’accesso civico

La trasparenza costituisce una delle misure generali più rilevanti dell’impianto delineato dalla legge 190/2012. Ai sensi dell’art. 1 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, per trasparenza si intende l’accessibilità totale a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, finalizzata a tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata attraverso:

- la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati e delle informazioni previsti dalla normativa nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- l’esercizio dell’accesso civico, nelle forme dell’accesso civico semplice e dell’accesso civico generalizzato.

L’art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 prevede che l’obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni o dati comporti il diritto di chiunque di richiederli nei casi di omessa pubblicazione (accesso civico semplice). Il comma 2 del medesimo articolo riconosce a chiunque il diritto di accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, allo scopo di favorire il controllo diffuso e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (accesso civico generalizzato).

### 6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L’ANAC suggerisce l’adozione di una disciplina organica, anche in forma regolamentare, che coordini i profili applicativi delle diverse tipologie di accesso. In particolare, il regolamento dovrebbe disciplinare in modo distinto:

- l’accesso documentale ai sensi della legge 241/1990;
- l’accesso civico semplice connesso agli obblighi di pubblicazione (art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013);
- l’accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013).

In attuazione di tali indirizzi, l’Ente si è dotato del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso, approvato con deliberazione n. 10 del 01/02/2017.

L’ANAC propone inoltre l’istituzione, presso ogni amministrazione, del Registro delle richieste di accesso, contenente almeno: oggetto e data della richiesta, esito e data della decisione. Il registro è pubblicato in forma aggiornata, con oscuramento dei dati personali eventualmente presenti, nella sezione “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”, ed è aggiornato almeno semestralmente. L’Ente ha istituito il registro e ne assicura la pubblicazione e l’aggiornamento con regolarità.

## MISURA GENERALE N. 15

Consentire a chiunque un esercizio semplice e tempestivo dell'accesso civico costituisce obiettivo strategico dell'Ente. Del diritto di accesso civico è data adeguata informazione sul sito istituzionale; in particolare, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del Responsabile della trasparenza cui presentare la richiesta;
- il titolare del potere sostitutivo, con i relativi recapiti telefonici e indirizzi di posta elettronica istituzionale.

Il personale è formato sul contenuto e sulle modalità di esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto di accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

### 6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente in Amministrazione trasparente.

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione n. 1310/2016 e dalle successive deliberazioni integrative dell'Autorità.

Le schede allegate, denominate E - Misure di trasparenza, ripropongono i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, delle citate deliberazioni dell'Autorità.

Rispetto alle deliberazioni dell'ANAC, le schede denominate E - Misure di trasparenza sono composte da 7 colonne, anziché 6. È stata aggiunta la Colonna G per individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile di ciascuna pubblicazione indicata nelle altre colonne (A-F).

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(\*) Nota ai dati della Colonna F:

La normativa in materia di trasparenza prevede scadenze differenziate per l'aggiornamento delle informazioni e dei documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", stabilendo, a seconda dei casi, un aggiornamento tempestivo, annuale, semestrale o trimestrale.

Per numerosi obblighi è richiesto l'aggiornamento "tempestivo"; tuttavia il legislatore non definisce in modo puntuale tale concetto, che, in quanto relativo, può determinare prassi applicative non uniformi.

Al fine di rendere oggettivo e verificabile il criterio di tempestività, a tutela degli operatori, dei cittadini e dell'Amministrazione, l'Ente stabilisce che la pubblicazione di dati, informazioni e documenti si intende tempestiva quando effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei medesimi.

(\*\*) Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Nel presente Piano, i soggetti responsabili della trasmissione dei dati e della pubblicazione/aggiornamento degli stessi sono individuati nei Responsabili dei Settori indicati nella colonna G.

La sezione "Amministrazione trasparente" è progressivamente adeguata agli schemi di pubblicazione messi a disposizione da ANAC, al fine di garantire modalità uniformi di organizzazione, codificazione e

rappresentazione dei dati. Alla data odierna, in attuazione della delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, sono state aggiornate le seguenti sotto-sezioni:

- utilizzo delle risorse pubbliche – in “Pagamenti dell’amministrazione - Dati sui pagamenti”;
- organizzazione delle pubbliche amministrazioni – in “Organizzazione – Articolazione degli uffici”;
- controlli sull’organizzazione e sull’attività dell’amministrazione – in “Controlli e rilievi sull’amministrazione”.

#### **6.4. L’organizzazione dell’attività di pubblicazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono individuati nei Responsabili dei Settori indicati nella colonna G.

Considerata la dimensione organizzativa dell’Ente, non è individuato un unico ufficio centralizzato per la gestione degli adempimenti di pubblicazione. Pertanto, ciascun Responsabile di Settore, in quanto depositario delle informazioni di competenza, cura direttamente la pubblicazione e l’aggiornamento delle sotto-sezioni di primo e secondo livello di “Amministrazione Trasparente” riferibili al proprio ambito, assicurando il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa e richiamate nella colonna E.

Il RPCT coordina e sovrintende l’attività dei Responsabili di Settore, effettuando verifiche periodiche al fine di assicurare completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Nell’ambito del ciclo di gestione della performance possono essere definiti specifici obiettivi e indicatori relativi agli obblighi di trasparenza, con criteri di monitoraggio e valutazione.

L’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente Piano è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell’art. 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. 267/2000 e del regolamento sui controlli interni, che costituisce un allegato al Regolamento comunale di contabilità approvato con deliberazione consiliare n. 45 del 29/11/2017.

L’Ente assicura la conoscibilità e l’accessibilità dei dati, documenti e informazioni previsti dalla normativa vigente e dagli indirizzi applicativi di ANAC. Le limitate risorse organizzative non consentono l’attivazione di strumenti strutturati di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati pubblicati, fermo restando l’integrale rispetto degli obblighi di pubblicazione

#### **6.5. La pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati, documenti e informazioni previsti dalla normativa vigente è ritenuta sufficiente, in relazione alla dimensione organizzativa dell’Ente, ad assicurare adeguati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa. Pertanto, non è programmata la pubblicazione sistematica di ulteriori dati rispetto a quelli obbligatori.

Resta ferma la facoltà dei Responsabili dei Settori indicati nella colonna G di disporre, nell’ambito delle rispettive competenze e nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, la pubblicazione di informazioni ulteriori ritenute utili a rafforzare la trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa.

### **7. Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Il monitoraggio è l’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle misure di trattamento del rischio; si articola in:

- monitoraggio dell’attuazione delle misure;
- monitoraggio della loro idoneità rispetto ai rischi individuati.

Il riesame è l’attività svolta ad intervalli programmati e riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso (PNA 2019, Allegato 1).

Il monitoraggio sull’applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal RPCT e, per le attività inserite nel P.E.G. – piano della performance, dal Nucleo di valutazione, secondo le rispettive competenze.

Annualmente, nel P.E.G., è assegnato al personale un obiettivo in materia di trasparenza e anticorruzione; il monitoraggio prevede due report sintetici (intermedio e finale) e configura un presidio di secondo livello, curato dal RPCT e dal Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio riguarda: l’attuazione e l’idoneità delle misure di prevenzione della corruzione, nonché l’attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. Gli esiti dei monitoraggi svolti negli anni precedenti non hanno evidenziato criticità di rilievo.

Ai fini del monitoraggio, i Responsabili di Settore sono tenuti a collaborare con il RPCT e con il Nucleo di valutazione, fornendo tempestivamente le informazioni e la documentazione richiesta.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La presente sezione del PIAO è finalizzata a programmare i presupposti organizzativi e gestionali necessari per l'attivazione delle leve volte a creare e proteggere il *Valore Pubblico*, promuovendo sia la salute organizzativa sia la salute professionale, al fine di garantire un utilizzo efficiente ed efficace delle risorse disponibili.

A partire dalla descrizione del modello organizzativo dell'Ente e dei livelli di responsabilità, la Sezione disciplina in modo unitario i seguenti ambiti essenziali:

- la definizione della strategia e degli obiettivi connessi a modelli di organizzazione del lavoro orientati ai risultati, inclusi, ove applicabili, strumenti di flessibilità e modalità di lavoro agile/da remoto, funzionali al raggiungimento degli obiettivi di performance;
- la programmazione strategica del fabbisogno di risorse umane, anche attraverso lo sviluppo e la valorizzazione delle competenze interne;
- l'individuazione dei fabbisogni formativi e degli obiettivi di sviluppo del capitale umano, in coerenza con i livelli di Valore Pubblico programmati e con l'evoluzione dei processi organizzativi e digitali dell'Ente.

### SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'articolazione organizzativa del Comune di Vigone persegue obiettivi di semplificazione e flessibilità, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative e l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'Ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e al fine di perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi resi ai cittadini, l'organizzazione dell'Ente potrà pertanto essere oggetto di revisione al ricorrere di nuove esigenze o di sopravvenuti fabbisogni organizzativi.

Il Comune di Vigone, come previsto nel Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 23 marzo 2023, è strutturato in Settori, Servizi e Uffici. In particolare, il modello organizzativo è basato su n. 4 strutture di massima dimensione, denominate Settori (Settore Amministrativo, Settore Vigilanza, Settore Finanziario e Settore Tecnico), corrispondenti alle unità organizzative con rilevanza esterna.

Alla guida del Settore Finanziario è preposto un incaricato di Elevata Qualificazione (EQ), titolare dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, del budget di spesa e del ruolo di risk owner ai fini del modello di prevenzione della corruzione.

Il Settore Amministrativo è assegnato al Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d), del D.Lgs. 267/2000.

Il coordinamento e la sovrintendenza sono attribuiti al Segretario Generale, che esercita anche le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ed è responsabile del sistema dei controlli interni.

Il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato nel corso dell'anno 2023 ha variato la denominazione delle strutture da "Aree" a "Settori" al fine di evitare possibili confusioni con la classificazione del personale introdotta dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022; tale modifica ha avuto carattere meramente nominale e non ha comportato variazioni sostanziali del modello organizzativo del Comune di Vigone.

Il modello organizzativo, al cui vertice è posto il Sindaco, Capo dell'Amministrazione, è rappresentato nella seguente figura.

## ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI VIGONE



Allo stato attuale tutte le posizioni lavorative sono coperte con personale a tempo indeterminato. Nell'anno 2025, a decorrere dal 30/06/2025, è cessata dal servizio per pensionamento anticipato la funzionaria del Settore Tecnico addetta all'Ufficio Commercio, sostituita a decorrere dal 01/07/2025 da una istruttrice tecnica assunta tramite concorso pubblico. A decorrere dal 15/12/2025, a seguito di opportuna modifica del PIAO, è stata inoltre assunta una istruttrice amministrativa mediante scorrimento di graduatoria dell'Ente allo scopo di sostituire per turn-over la funzionaria amministrativa del Settore Amministrativo addetta alle Politiche Sociali, cessata per pensionamento anticipato a decorrere dal 01/02/2026. Oltre alle assunzioni sopra indicate, l'Ente si riserva di procedere alla sostituzione di personale per turn-over ovvero per eventuali assenze temporanee relative a profili/posizioni infungibili, al fine di garantire la continuità e la funzionalità dei servizi, nel rispetto dei limiti di spesa e della normativa vigente.

### SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il CCNL-FL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc...). Nelle more dell'adozione della sopra citata regolamentazione e della definizione, previo confronto con i sindacati, dei criteri generali di cui all'art. 5, comma 3 lett. 1) del CCNL 2019/2021 (criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l'accesso agli stessi), l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione. Verrà inoltre coinvolto, come previsto dalla norma, con funzione consultiva e, se possibile, propositiva, il Comitato Unico di Garanzia (CUG). Durante la pandemia è stato attivato, per la prima volta e in via emergenziale, lo smart working per tutti i dipendenti comunali. Quando le condizioni sanitarie lo hanno consentito, è ripreso il lavoro in presenza.

### SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

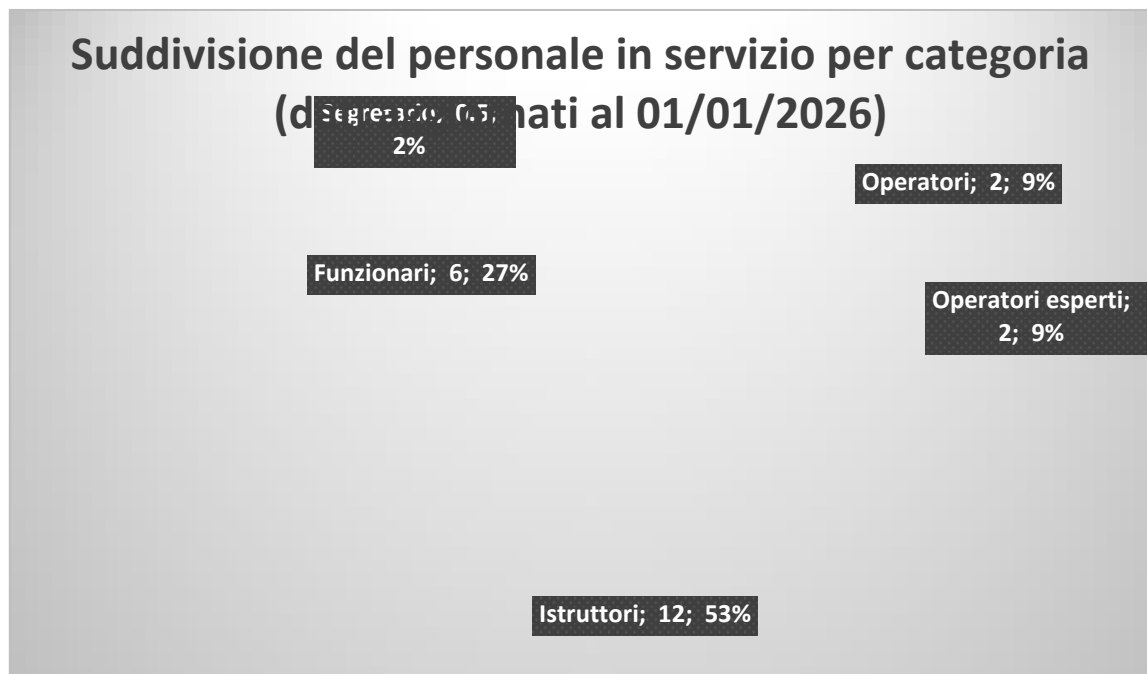
La forza lavoro, analizzata nella sottosezione 3.1, è suddivisa per aree contrattuali e per profili professionali, come risulta dalle rappresentazioni grafiche che seguono:

Area	Uomini	Donne
<b>Operatori</b>	<b>2</b>	-
<b>Operatori esperti</b>	<b>2</b>	-
<b>Istruttori</b>	<b>3</b>	<b>9</b>

<b>Funzionari e EQ</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Segretario*</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	<b>13</b>

\* in convenzione al 50%

Tutti i dipendenti sono assunti a tempo indeterminato.



## SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE CONTRATTUALI DI INQUADRAMENTO

### ANALISI DEI PROFILI PROFESSIONALI

#### AREA DEGLI OPERATORI

Operatore tecnico 2

#### AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Operatore tecnico esperto 2

#### AREA DEGLI ISTRUTTORI

Istruttore amministrativo-contabile 2

Istruttore amministrativo 5

Istruttore tecnico 5

#### AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

Funzionario amministrativo-contabile 2

Funzionario amministrativo 1

Funzionario tecnico 1

Funzionario di vigilanza 2

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) **verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il

calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione dell'anno 2024 sia per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, che per la spesa di personale:

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 24,51%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato F) al presente provvedimento, il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, con riferimento all'annualità 2026, di Euro 85.378,35, con individuazione di un importo massimo di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 962.407,86.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO (anno 2024) Euro 877.029,51 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 85.378,35 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 962.407,86 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 Euro 948.876,82
---

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato F alla presente programmazione;
- al momento non è prevista l'utilizzazione dei maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020.

#### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo), come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 743.768,17
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: Euro 678.824,71

#### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale (vedi successivo paragrafo 3.3.3 lettera e)), è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 8.721,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026: € 8.721,00

Nel corso dell'anno si valuterà l'attivazione di borse lavoro e/o tirocini formativi con i servizi sociali del Consorzio per i Servizi Socio-Assistenziali di Pinerolo (C.I.S.S.) o con altri soggetti privati, nel rispetto dei vincoli di spesa in materia di personale (attualmente art. 1, comma 557, della Legge 27.12.2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) e s.m.i. e art. 9, comma 28, del D.L. 31.05.2010, n. 78, conv. in legge 30.07.2010, n. 122 e s.m.i.) e tenendo conto delle variazioni che si dovessero verificare in corso d'anno in materia di personale (es. comandi, part time, cessazioni, ecc...).

È inoltre prevista, compatibilmente con i limiti di spesa e con le esigenze organizzative, l'attivazione di incarichi ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, per l'impiego di personale da destinare al Settore Vigilanza.

#### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con esito negativo.

#### **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/04/2014, n. 66 convertito nella legge 23/06/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in legge 28/01/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Vigone non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **b) stima del trend delle cessazioni:**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili alla data odierna, considerati età e stato di servizio dei dipendenti, è possibile prevedere la cessazione di una ulteriore unità di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

#### **c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Tenendo conto degli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, l'evoluzione e la programmazione dei fabbisogni di personale viene sviluppata tenendo conto dei seguenti fattori:

- a) vincoli di bilancio, in termini di equilibrio di parte corrente, che non consente di utilizzare per assunzioni a tempo indeterminato l'intero margine di € 85.378,35, che comunque consentirebbe al Comune di mantenersi nella classe dei comuni virtuosi;
- b) necessità di sostituzione di personale cessato, al di fuori della programmazione;
- c) garantire la coerenza del piano delle assunzioni con la pianificazione strategica e il PNRR, al fine di inserire nell'amministrazione il mix di competenze tecniche necessario per sostenere i progetti strategici e l'attuazione del piano triennale delle opere pubbliche.

#### **d) certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del

rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con verbale n. 3 del 22/02/2026.

### 3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

Il piano del fabbisogno prevede, e qui si sintetizzano, le strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a dare attuazione al fabbisogno evidenziato, ricorrente alle seguenti soluzioni:

**a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori:**

alla data odierna non si prevedono modifiche alla distribuzione interna del personale fra servizi/settori

**b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

alla data odierna non si prevede di assumere nell'anno 2026 personale mediante procedure concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie vigenti.

**c) assunzioni mediante mobilità volontaria:**

A decorrere dal 1° gennaio 2026, l'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001 prevede, per gli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato superiore a 50 e qualora il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale, l'obbligo di destinare alle procedure di mobilità volontaria una quota non inferiore al 15% delle facoltà assunzionali impegnate nell'esercizio finanziario.

Il Comune di Vigone non rientra in tale casistica; pertanto, alla data odierna, non si prevede di effettuare nel triennio 2026–2028 assunzioni mediante mobilità volontaria. Resta ferma la facoltà dell'Ente di ricorrere alla mobilità, ove compatibile con la programmazione del fabbisogno e con le esigenze organizzative.

**d) progressioni verticali di carriera:**

essendo decorso il termine fissato al 31/12/2025 dall'art. 13, comma 6, dell'art. 13 del C.C.N.L. 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 per l'applicazione dell'istituto della progressione verticale c.d. in deroga, ovvero senza titolo di studio per l'accesso dall'esterno, allo stato attuale in questo ente non si verificano le condizioni per l'applicazione in regime ordinario dell'art. 3 del D.L. 80/2021, relative alle progressioni verticali, anche tra qualifiche diverse, tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dai dipendenti negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali, ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. Conseguentemente alla data odierna non si prevede di effettuare nel triennio 2026-2028 progressioni verticali di carriera.

**e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

Nel corso del triennio 2026–2028 si valuterà, inoltre, l'attivazione di borse lavoro e/o tirocini formativi, in collaborazione con i servizi sociali del Consorzio Intercomunale per i Servizi Socio-Assistenziali di Pinerolo (C.I.S.S.) o con altri soggetti, nel rispetto dei vincoli di spesa in materia di personale (attualmente art. 1, comma 557, della Legge 27.12.2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) e s.m.i. e art. 9, comma 28, del D.L. 31.05.2010, n. 78, conv. in legge 30.07.2010, n. 122 e s.m.i.), tenuto conto delle capacità di spesa dell'Ente e della compatibilità con la programmazione del fabbisogno e con le esigenze organizzative.

È inoltre prevista, compatibilmente con i limiti di spesa e con le esigenze organizzative, l'attivazione di incarichi ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, per l'impiego di personale da destinare al Settore Vigilanza.

#### **f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 75/2017, rubricato "*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*", sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, risulta che non è presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, del D.Lgs. 175/17. Pertanto non è prevista l'effettuazione nel triennio 2026-2028 di assunzioni mediante stabilizzazioni di personale.

### **3.3.4 Formazione**

Le priorità strategiche in termini di potenziamento delle competenze del personale riguardano:

- a) la formazione trasversale in materia di prevenzione della corruzione e gestione del rischio corruttivo;
- b) la formazione trasversale sull'etica, sull'integrità e sulla cultura della legalità;
- c) la formazione specialistica settoriale nell'ambito degli appalti/contratti pubblici e della digitalizzazione del relativo ciclo;
- d) la formazione specialistica in materia di antiriciclaggio.

Il Piano della formazione per l'anno 2026 è così declinato:

- prevenzione corruzione, etica e integrità: partecipazione a corsi (prioritariamente online) per tutto il personale coinvolto nei processi sensibili, con focus su tracciabilità, imparzialità procedimentale, motivazione degli atti, gestione dei conflitti di interesse. In particolare, per i temi dell'etica e dell'integrità, è previsto che tutto il personale fruisca sulla piattaforma Syllabus del corso "La difesa dell'integrità pubblica: un pilastro del Governo Aperto - Identificare e prevenire i fenomeni che mettono a rischio l'integrità pubblica" livello base;
- gestione documentale e digitalizzazione: formazione per tutto il personale degli uffici su protocollo, fascicolazione, archiviazione digitale, standard interni di gestione documentale e buone pratiche operative;
- formazione ACCRUAL: partecipazione del Responsabile del Settore Finanziario e di due dipendenti dell'ufficio contabilità con superamento di test finale;
- contratti pubblici: formazione sulla digitalizzazione dell'intero ciclo (programmazione, affidamento, esecuzione, tracciabilità/adempimenti informativi), coerentemente con strumenti e procedure adottate dall'Ente, nonché formazione sui principi del Codice dei contratti pubblici mediante la piattaforma Syllabus, attraverso il percorso formativo "Il nuovo codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023) – corso introduttivo e base da seguire da tutti i dipendenti del Settore Tecnico, con superamento di test finale;
- per i dipendenti che non hanno seguito i corsi negli anni 2024 e 2025: Syllabus – Modulo "RIFORMA Mentis" e "La cultura del rispetto" entro il 31/12/2026.

L'Ente assicura inoltre la formazione obbligatoria in tema di etica pubblica per i neoassunti, proporzionata al grado di responsabilità, ai sensi dell'art. 4 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79.

È inoltre possibile, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente l'effettuazione di ulteriore formazione specifica, relativa a ciascun settore di attività dei dipendenti, sulla base di esigenze formative segnalate dagli stessi o individuate dal competente responsabile o dal segretario comunale.

### **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Vigone, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nelle more di valutare un'integrazione degli strumenti di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO, il monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste nel PIAO è affidato:

- a) per le sottosezioni Valore Pubblico e Performance al Nucleo di Valutazione secondo le vigenti

modalità di misurazione e valutazione della performance e mediante l'eventuale impiego di questionari sulla customer satisfaction secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- b) per la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza al RPCT ai report previsti dal vigente modello indicato nel PTPCT (di cui all'apposita sezione del presente PIAO) e secondo le modalità definite dall'A.N.A.C. (relazione annuale del RPCT);
- c) 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.



**SEZIONE 5 OBIETTIVO TRASVERSALE DI VALORE PUBBLICO PER L'ANNO 2026**

PIAO SottoSezione 2.1) "Valore Pubblico Territoriale" (ciclo N+1-N+3)

<p>a) ANALISI DI CONTESTO</p>	<p>PUNTI DI FORZA INTERNI (all'amministrazione)</p>	<p>PdF1) Adozione o integrazione con piattaforme nazionali (SPID/CIE, PagoPA, App IO, ANPR)                  PdF2) Mappatura processi                  PdF3) Personale interno con esperienza amministrativa, fondamentale per la reingegnerizzazione dei processi                  PdF4) Crescente consapevolezza interna sull'importanza della digitalizzazione                  PdF5) Efficienza e qualità del servizio (Potenziale riduzione dei tempi di erogazione dei servizi - Miglioramento della trasparenza e tracciabilità delle pratiche - Riduzione dei costi operativi nel medio-lungo periodo9(meno carta, meno sportello fisico)</p>	<p>PdD1) Resistenza al cambiamento da parte del personale                  PdD2) Gap nelle competenze digitali specialistiche con difficoltà a reclutare o formare personale qualificato in ICT e cybersecurity                  PdD3) Vincoli normativi nell'assunzione di nuovo personale                  PdD4) Budget limitato per nuove assunzioni</p>	<p>PUNTI DI DEBOLEZZA INTERNI (all'amministrazione)</p>
-------------------------------	---	---	---	---

	<p>OPPORTUNITA' ESTERNE (all'amministrazione)</p>	<p>Opp1) Finanziamenti PA Digitale e altri specifici per la digitalizzazione dei servizi e delle attività dell'Ente Opp2) Riutilizzo di buone pratiche e soluzioni già sperimentate da altre PA Opp3) Linee guida e supporto di AgID e Dipartimento per la Trasformazione Digitale Opp4) Spinta normativa verso il "digital first" nei servizi pubblici Opp5) Disponibilità di soluzioni cloud, SaaS e open source a costi sostenibili Opp6) Interoperabilità tra sistemi grazie a standard nazionali Opp7) Crescita di tecnologie abilitanti (AI, automazione dei processi, data analytics) Opp8) Crescente aspettativa di servizi digitali semplici e accessibili</p>	<p>Min1) Attacchi informatici esterni Min2) Vulnerabilità delle infrastrutture informatiche dell'Ente Min3) Fornitori tecnologici esterni con performance insoddisfacenti, che possono generare dipendenze critiche o inefficienze Min4) Eventi esterni non controllabili, come catastrofi naturali o blackout estesi, che possono interrompere i servizi digitali critici</p>	<p>MINACCE ESTERNE (all'amministrazione)</p>
--	---	---	--	--

**b) OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE**

Codice	Denominazione sintetica
VPT1)	<p>"DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI" (INTERNO) Innovare i servizi comunali attraverso piattaforme digitali, garantendo accessibilità, trasparenza e interoperabilità</p>

**c) STRATEGIA**

Codice	Denominazione sintetica
VPT1_ST1)	<p>"DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI" (INTERNO) Innovare i servizi comunali attraverso piattaforme digitali, garantendo accessibilità, trasparenza e interoperabilità</p>

d) RESPONSABILI	e) STAKEHOLDER	f) INDICATORI ANALITICI DI IMPATTO
-----------------	-------------------	------------------------------------

Responsabile politico	Responsabile amministrativo		Dimensione	Formula	Polarità	Baseline	Target			Risultato Anno N+3 (solo nel REPORT PIAO)	Fonte
						Anno di avvio politica	Anno N+1	Anno N+2	Anno N+3	Delta Baseline	
Assessore all'innovazione e digitalizzazione	Tutti i Responsabili di Settore	Cittadini	DIGITALE (sicurezza)	(risposta a Minaccia 1) e 2) + SICUREZZA INFORMATICA n. attacchi informatici subiti (DATA BREACH)	-	0	0	0	0		Segnalazioni Data Breach (protocollo)
		Cittadini	ISTITUZIONALE E DIGITALE (formazione)	(risposta a PdD 1) e 2)) + FORMAZIONE n. ore di formazione ICT fruite	+	10	50	60	70		Conto annuale

PIAO SottoSezione 2.2) "Performance" (ciclo N+1-N+3)													
a) OBIETTIVO DI PERFORMANCE		b) RESPONSABILE	c) STAKEHOLDER	d) INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Denominazione sintetica	Responsabile amministrativo	STK interni e esterni	Dimensione	Formula	Polarità	Baseline anno N	Target			Risultato Anno N+3 (solo nel REPORT PIAO)	Fonte	
								Anno N+1	Anno N+2	Anno N+3	Delta Baseline		
VPT1_ST1_PEF1)	Digitalizzazione delle pratiche edilizie	Responsabile del Settore Tecnico	I: Uff. tecnico I: Uff. bilancio E: geom., arch. e ing. E: proprietari	EFFICACIA	quantità fruita	+ pratiche edilizie digitalizzate n. pratiche edilizie digitalizzate nell'anno	+	-	2.500	5.000	7.500		Report UT
					qualità fruita	- pratiche edilizie digitalizzate non correttamente n. pratiche edilizie digitalizzate nell'anno	-	-	5%	4%	3%		
					qualità percepita	+ customer satisfaction (solo anno N + 3) <u>n. cittadini e professionisti che hanno</u>	+	-	-	-	90		

						<u>usufruito del servizio soddisfatti</u> n. cittadini e professionisti che hanno usufruito del servizio							
					temporale	+ velocità nel rilascio dei documenti richiesti giorni medi per il rilascio delle copie (accesso agli atti)	+	30	25	20	15		
VPT1_ST1_PEF2)	Efficientamento temporale della procedura di rilascio dei documenti richiesti (accesso agli atti)			EFFICIENZA TEMPORALE	temporale	+ velocità nel rilascio dei documenti richiesti giorni medi per il rilascio delle copie (accesso agli atti)	+	30	25	20	15		Registro degli accessi
VPT1_ST1_PEF3)	Efficientamento della trascrizione degli atti di stato civile (AIRE) - Riduzione pratiche in arretrato	Responsabile del Settore Amministrativo	Cittadini iscritti AIRE o richiedenti cittadinanza	EFFICACIA	temporale	- atti di stato civile AIRE da trascrivere (riduzione pratiche in arretrato) N. atti di stato civile AIRE ancora da trascrivere	-	285	150	100	50		Report Uff. St. Civ. (link)

				EFFICACIA	quantità erogata	- atti trascritti (riduzione pratiche in arretrato) N. atti di stato civile AIRE trascritti	-	285	150	100	50		
VPT1_ST1_PEF4)	Efficientamento del ciclo di prenotazione delle sale comunali	Responsabile del Settore Tecnico	Associazioni e privati che usufruiscono delle sale	EFFICIENZA STRUMENTALE E PRODUTTIVA	quantità erogata	+ richieste presentate mediante piattaforma N. richieste presentate mediante piattaforma	+	-	50	60	70		Report UT (link)
				EFFICIENZA STRUMENTALE E PRODUTTIVA	quantità erogata	+ digitalizzazione dell'intero ciclo (dalla prenotazione al pagamento) % richieste gestite integralmente in modalità digitale	-	-	10%	50%	100%		

PIAO SottoSezione 2.3) "Anticorruzione e Trasparenza" (ciclo N+1-N+3)																	
										Fase 4) RISK TREATMENT							
OBIETTIVO di PERFORMANCE e di VPT da proteggere		Fase 1) CARTA D'IDENTITA' PROCESSO	Fasi 2-3) RISK ASSESSMENT			a) OBIETTIVO anticorruzione e trasparenza			b) RESPONSABILE	c) STAKEHOLDER	d) INDICATORE di Corruption Risk Management						
						Processi digitali per ridurre rischi corruttivi e conflitti di interessi sull'affidamento dell'incarico di digitalizzazione											
						a) MISURE anticorruzione e trasparenza											
Cod.	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione e rischio	Codice	Denominazione	Tipologia misura			Formula	Polarità	Baseline	Target			Risultato Anno N+3 (solo nel REPORT PIAO)	Fonte
												Anno N	Anno N+1	Anno N+2	Anno N+3	Delta Baseline	
VPT1-ST1) PER F1)	Digitalizzazione delle pratiche edilizie	Affidamento esterno di digitalizzazione pratiche edilizie	Rischi corruttivi nell'affidamento Conflitto di interessi	Medio	AN T1)	Procedura di affidamento trasparente	TRASPARENZA	Responsabile del Settore Tecnico	Cittadini Imprese	+ Completezza e tempestività dei dati pubblicati (gestione dell'intero ciclo di vita sulla piattaforma di approvvigionamento utilizzata, con trasmissione tempestiva dei dati alla BDNCP tramite PCP e pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente) Target: 100% entro 30 giorni dall'affidamento e	+	100%	100%	100%	100%		Sito Ente

										aggiornamento entro 15 giorni per ogni evento rilevante							
VPT1 _ST1) _PER _F3)	Trascrizi one degli atti di stato civile (AIRE)	Trascrizio ne degli atti di stato civile (AIRE)	Discrezion alità nella scelta e favoritismi	Alto	AN T2)	Gestione imparziale e tracciata dell'ordine di trascrizione degli atti di Stato Civile AIRE (pratiche evase in ordine di arrivo con precedenza alle ordinanze giudiziali)	STA NDA RD COM POR TAM ENT O	Ufficia le di Stato Civile	Cittad ini	% pratiche evase in ordine cronologico	+	100%	100%	100%	100%		Report Uff. Stato Civile

PIAO SottoSezione 3.3.2) "Formazione del personale" (ciclo N+1-N+3)

a) AZIONE DI SALUTE		b) RESPONSABILE	c) STAKEHOLDER	d) INDICATORI DI SALUTE																	
Cod.	Denominazione sintetica	Responsabile amministrativo	STK interni e esterni	Dimensione	Formula	Polarità	Base line		Target				Risultato Anno N+3 (solo nel REPORT PIAO)	Informazioni ulteriori							Fonte
							Anno N	Anno N+1	Anno N+2	Anno N+3	Delta Baseline	Ambito	Obbligatorietà	Destinatari	Modalità erogazione	N. ore	Risorse disponibili / attivabili	Tempi erogazione			
VPT1_ST1)_PER_F1)_S alFORM1)	Formazione/aggiornamento competenze sulla gestione documentale e sulla digitalizzazione	Responsabile della Gestione Documentale (organizzazione) Responsabile del Settore Amministrativo (poteri di spesa)	I: Dipendenti	SALUTE PROFESSIONALE (FORMAZIONE)	Aggiornamento: N. dipendenti da aggiornare	+	-	20	20	20			Amministrativo	NO	Tutti i dipendenti degli uffici	Presenza	5	Formatore esterno	1 giornata	Report Ufficio Personale	

VPT1 _ST1) _PER F3)_S alFO RM2)	Formazione/aggiornamento competenze su ANSC Stato Civile Digitale	Responsabile del Settore Amministrativo	I: Uff. Stato Civile	SALUTE PROFESSIONALE (FORMAZIONE)	Aggiornamento: N. dipendenti da aggiornare	+	-	2	2	2		Amministrativo	NO	Ufficiali di Stato Civile	Presenza /Online	4	Corsi esterni	1 giornata	Report Ufficio Personale
--	---	---	----------------------	-----------------------------------	--	---	---	---	---	---	--	----------------	----	---------------------------	------------------	---	---------------	------------	--------------------------