






COMUNE DI VICOFORTE

Provincia di Cuneo

**Piano integrato di attività e organizzazione
[PIAO]
2026-2028**

[Articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113]

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Comune di Vicoforte			
Codice catastale: L841			
Indirizzo	Via Roma, 24 - 12080 Vicoforte (CN) 		
Cod IPA	c_1841	Codice Fiscale	00410380042
Tipologia	Pubblica Amministrazione		
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni		
Natura Giuridica	Comune		
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali		
Indirizzo PEC	vicoforte@cert.ruparpiemonte.it		
E-mail	protocollo.vicoforte@ruparpiemonte.it		
Sito istituzionale	https://www.comune.vicoforte.cn.it/		
Social Network	 		

Informazioni aggiornate sul sito indice-pa:

<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/10972>

I dati dell'ente

Indicatori	Valore
Superficie totale del Comune (ha)	2450
Superficie concentrico urbano (ha)	349
Popolazione residente	3201
Nuclei familiari	1482
Dipendenti	12
Viabilità e illuminazione pubblica – Km. strade illuminate	15,15
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali esterne	22,84
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali interne	14,51
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali vicinali	41
Viabilità ed illuminazione pubblica – Numero punti luce	1005
Viabilità ed illuminazione pubblica – Numero di Kwh consumati	208.875
Piste ciclabili - Km.	2
Trasporti pubblici - Km. Annuì percorsi	0
Impianti sportivi - Numero di impianti	1

Composizione della popolazione residente per sesso (al 31 dicembre 2025)

Anno	Maschi	% Maschi	Femmine	%Femmine	Totale
2025	1582	49,42%	1619	50,57%	3201

1.1 Analisi del contesto esterno

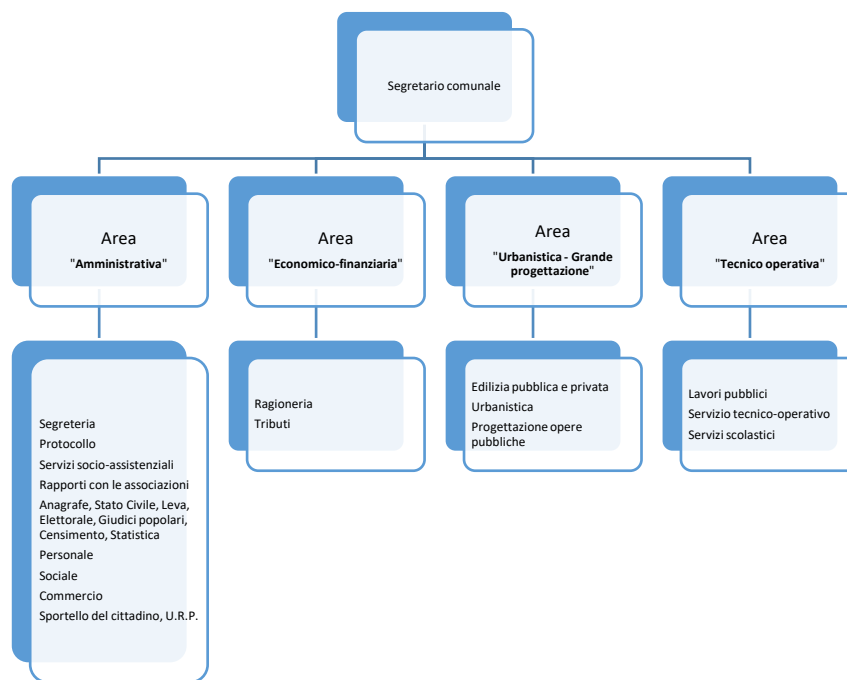
Si rinvia all'analisi del contesto esterno effettuata nella Sezione Strategica del Documento unico di Programmazione semplificato [D.U.P.s.] 2026/2028, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 33 del 30 settembre 2025 e successiva nota di aggiornamento di cui alla delibera pari organo numero 46 del 23 dicembre 2025.

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi del contesto esterno effettuata nella Sezione Strategica del Documento unico di Programmazione semplificato [D.U.P.s.] 2026/2028, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 33 del 30 settembre 2025 e successiva nota di aggiornamento di cui alla delibera pari organo numero 46 del 23 dicembre 2025.

1.3 Organigramma dell'ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'ente:



La tabella che segue riepiloga la situazione del personale a tempo indeterminato in servizio alla data del 31 dicembre 2025:

Categoria	Personale in servizio	
	Totale	di cui part-time
Segretario comunale	1*	
Dirigenti	0	
Area Funzionari ed Elevata qualificazione	3	1
Area Istruttori	5	1
Area Operatori esperti	4	0
Area Operatori	0	
Totale	12	2

* Il Segretario comunale è reggente a scavalco.

1.4 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico. Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra i vari Servizi di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Per la mappatura dei processi del Comune di Vicoforte si rimanda alla sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza, cfr. *infra*.

Sezione 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", non sono tenuti alla redazione di questa sezione gli enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento unico di Programmazione semplificato [D.U.P.s.] 2026/2028, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 33 del 30 settembre 2025 e successiva nota di aggiornamento di cui alla delibera pari organo numero 46 del 23 dicembre 2025, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

L'articolo 8, comma 1, lettere d) ed f), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 s.m.i. "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*" individua, tra gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, nonché l'efficiente impiego delle risorse.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance [S.M.V.P.] del Comune di Vicoforte è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance.

L'articolo 7 del citato decreto legislativo, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 s.m.i. (legge Madia), prevede che «... *le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale...*»

La valutazione delle performance individuali e organizzative è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi offerti e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità e il contenimento e la razionalizzazione della spesa.

La Giunta comunale – nell’ambito del PIAO – adotta annualmente il piano delle performance, che ha una valenza triennale. In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l’ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale.

Nel corso dell’esercizio viene effettuato un puntuale monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla Giunta, se del caso, la modifica degli stessi.

Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Gli obiettivi sono adottati dalla Giunta dopo avere sentito i responsabili dei servizi. L’assegnazione degli obiettivi è condizione per effettuare la valutazione e per l’erogazione delle incentivazioni legate alla performance.

Nel caso di differimento dei termini di approvazione del bilancio, si dà corso alla attuazione degli obiettivi assegnati con il piano della performance del triennio, tenendo conto degli effetti connessi alla assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell’azione amministrativa, anche dando corso – ove necessario – all’adozione di un piano provvisorio.

Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall’articolo 5 del decreto legislativo n. 150/2009 s.m.i. e devono essere: rilevanti e pertinenti, specifici e misurabili; tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni; riferibili a un arco temporale predeterminato; commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe; confrontabili con le tendenze che risultano nell’ente nell’ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.

L’organigramma dell’ente prevede le seguenti figure apicali:

Ruolo	Area di responsabilità	Riferimento normativo o contrattuale
Segretario comunale	Segreteria comunale	In assenza di un titolare, la segreteria comunale è retta attualmente dal dottor Ferrari Giacomo, Segretario comunale reggente a scavalco incaricato con autorizzazione della Prefettura UTG di Torino.
Responsabile di servizio Gasco Gian Pietro - Sindaco	Area “Amministrativa”	Incarico attribuito con deliberazione della Giunta comunale numero 17 del 26 giugno 2023.
Responsabile di servizio Vinai Maria Paola	Area “Contabile”	Incarico attribuito con decreto del Sindaco n. 5 del 31 maggio 2023, conferma nomina con decreto del Sindaco numero 8 del 18 novembre 2024 e successivo rinnovo con provvedimento sindacale numero 12 del 19 dicembre 2025 fino al 31 dicembre 2028.
Responsabile di servizio Lo Bue Davide	Aree “Urbanistica ed Edilizia” e Area “Tecnico Manutentiva”	Incarico attribuito con decreto del Sindaco n. 4 del 31 maggio 2023 e successivo rinnovo con provvedimento sindacale numero 11 del 19 dicembre 2025 fino al 31 dicembre 2028.

Gli obiettivi di performance di ente, organizzativi e di performance individuale per l'anno 2026 sono così definiti:

Obiettivi organizzativi

Area "Amministrativa"

Piano della performance 2026-2028

Area	Amministrativa
Responsabile	Gian Pietro Gasco – Sindaco pro tempore

Personale coinvolto	Michelotti Federica Garelli Elena
----------------------------	--------------------------------------

Obiettivo operativo del programma	<u>Progetto servizi demografici</u>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Prosecuzione nella verifica, rettifica, perfezionamento pratiche in materia di stato civile a partire dall'anno 2001 e fino al 2011 compreso / adempimenti post atti

Obiettivo operativo del programma	<u>Sostituzione Carta di Identità Cartacea con Carta d'Identità Elettronica (CIE)</u>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Entro il 3 agosto 2026, tutte le carte d'identità cartacee cesseranno di essere valide, imponendo il passaggio obbligatorio alla Carta d'Identità Elettronica (CIE). I Comuni devono potenziare gli uffici anagrafe, aumentare gli appuntamenti, organizzare open day e attivare il portale Agenda CIE per gestire la massiccia richiesta ed evitare disservizi.

Obiettivo operativo del programma	<u>Progetto SICRAWEB EVO</u>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Passaggio dal sistema gestionale SIPAL al sistema SICRAWEB EVO, particolarmente complesso e gravoso in quanto si tratta non solo di un passaggio sul sistema cloud, ma di un cambiamento totale delle logiche operative dell'intera area demografica, in particolar modo per quanto riguarda lo stato civile digitalizzato. Per il 2026 l'obiettivo è raggiungere la piena operatività ordinaria del nuovo sistema a fronte delle criticità emerse in fase di migrazione e di attivazione.

Personale coinvolto	Brignoni Ilaria
----------------------------	-----------------

Obiettivo operativo del programma	<u>Gestione progetti “sociali”</u>
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Gestione progetti a rilevanza sociale quali, ad esempio, Lavori di pubblica utilità / Bando alla locazione / Carta solidale per acquisti di beni di prima necessità / Servizio Civile Universale

Obiettivo operativo del programma	<u>“Pratiche commercio”</u>
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Attività di supporto organizzativo e gestionale dell’Ufficio commercio in particolare per la gestione e l’istruttoria delle pratiche ricevute dal SUAP

Personale coinvolto	Di Paola Silvia
----------------------------	-----------------

Obiettivo operativo del programma	<u>Attività di supporto agli uffici SicraWeb EVO</u>
Descrizione sintetica dell’obiettivo	La dipendente supporta i diversi uffici e in particolare, anagrafe e tributi per fronteggiare il gravoso carico di lavoro determinatosi in questa fase di passaggio dal sistema SIPAL al nuovo sistema gestionale SicraWeb EVO, dedicandosi in particolare alla verifica dei dati importati, presenti nelle diverse banche dati.

Area “Economico-finanziaria”

Piano della performance 2026-2028

Area	Economico-Finanziaria
Responsabile	Vinai Mariapaola

Personale coinvolto	Cagnazzo Nadia e Ferrua Mariagrazia
----------------------------	-------------------------------------

Obiettivo operativo del programma	<u>Progetto SICRAWEB EVO</u>
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Gli uffici ragioneria e tributi sono impegnati nel passaggio dal sistema gestionale SIPAL al sistema SICRAWEB EVO, particolarmente complesso e gravoso in quanto si tratta non solo di un passaggio sul sistema cloud, ma un cambiamento totale delle logiche operative dell’intera area economico finanziaria. Per il 2025 l’obiettivo è raggiungere l’operatività ordinaria del nuovo sistema a fronte delle criticità emerse in fase di migrazione e di attivazione.

Aree “Urbanistica - Edilizia” e “Tecnico manutentiva”

Piano della performance 2026-2028

Area	“Urbanistica - Grande progettazione” e “Lavori pubblici - Tecnico operativa”
Responsabile	Lo Bue Davide

Personale coinvolto	Raschieri Elena
----------------------------	-----------------

Obiettivo operativo del programma	<u>Digitalizzazione delle pratiche edilizie</u>
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Caricamento pratiche edilizie/scansione/archiviazione documenti pregressi.

Personale coinvolto	Robaldo Arianna
----------------------------	-----------------

Obiettivo operativo del programma	<u>Riorganizzazione e digitalizzazione Ufficio Lavori Pubblici- Tecnico Manutentivo</u>
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Riorganizzazione archivio dell’Ufficio con digitalizzazione della documentazione cartacea d’uso per il servizio ordinario d’ufficio. Riorganizzazione della documentazione cimiteriale con regolamenti annessi e revisione generale dell’archiviazione documentaria.

Personale coinvolto	Boasso Laura e Ranuschio Manuela
----------------------------	----------------------------------

Obiettivo operativo del programma	<u>Mensa dipendenti e mensa doposcuola</u>
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Servizi integrativi per la somministrazione dei pasti al personale comunale dipendente e ai bambini che usufruiscono del doposcuola.

Personale coinvolto	Aschero Eraldo e Schellino Massimo
----------------------------	------------------------------------

Obiettivo operativo del programma	<u>“Progetto inverno ed interventi a seguito di eventi calamitosi”</u>
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Pulizia strade e aree comunali durante e dopo le nevicate e mantenimento delle stesse libere dal ghiaccio. Interventi a seguito di eventi calamitosi.

Personale coinvolto	Schellino Massimo
----------------------------	-------------------

Obiettivo operativo del programma	<u>“Piccoli lavori di manutenzione agli edifici scolastici”</u>
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Interventi di riparazione e mantenimento necessari e individuati dall’Ufficio tecnico nei diversi locali scolastici e nelle aree esterne circostanti.

Personale coinvolto	Aschero Eraldo
----------------------------	----------------

Obiettivo operativo del programma	<u>“Servizio di affissioni e pubblicità temporanea”</u>
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Gestione degli spazi disponibili presso i tabelloni pubblicitari siti sul territorio comunale mediante affissione di manifesti.

Progetti trasversali *

* (i progetti di cui infra verranno definiti successivamente in base al peso e alla partecipazione delle singole aree operative e dei relativi uffici)

Piano della performance 2026-2028

Area	Amministrativa / Tecnica
Responsabile	Sindaco / Lo Bue Davide
Personale coinvolto	Garelli Elena / Boasso Laura
Obiettivo operativo del programma	<u>Servizi Scolastici</u>
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Gestione delle presenze dei servizi scolastici e successivamente inserimento nuove domande di iscrizione.

Area	Tecnica / Finanziaria
Responsabile	Lo Bue Davide / Vinai Mariapaola
Personale coinvolto	Robaldo Arianna / Cagnazzo Nadia
Obiettivo operativo del programma	<u>Efficientamento del sistema delle utenze (energia elettrica, gas e servizio idrico) attraverso il censimento puntuale dei misuratori, la regolarizzazione delle posizioni contabili e l'allineamento della fatturazione ai consumi reali.</u>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Ricognizione e mappatura planimetrica dei contatori (esistenti e programmati) per la creazione di un censimento digitale aggiornato. L'intervento mira a strutturare un monitoraggio costante dei consumi, consentendone l'eventuale abbattimento di sprechi, l'ottimizzazione dei costi di gestione e una migliore programmazione degli allacciamenti futuri.

Area	Tecnica / Finanziaria
Responsabile	Lo Bue Davide / Vinai Mariapaola
Personale coinvolto	Raschieri Elena / Ferrua Maria Grazia
Obiettivo operativo del programma	<u>Verifica categorie catastali</u>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Verifica procedure interne relativamente all'attribuzione categorie catastali ai fini della corretta imposizione dei tributi locali

Piano della performance 2026-2028

Area	Amministrativa / Finanziaria / Tecnica
Responsabile	Sindaco / Vinai Mariapaola / Lo Bue Davide

Personale coinvolto	Personale a tempo indeterminato, determinato e in convenzione
----------------------------	---

Obiettivo operativo del programma	<u>Organizzazione della "Fiera della Natività di Maria Santissima" edizione 2026</u>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Organizzazione di un evento ormai risalente in un'ottica di più attuale e rispondente alle esigenze di mercato e dell'offerta turistico/culturale del territorio in cui si svolge (anche in seguito agli effetti scaturiti a seguito delle crisi sociali/economiche dovute alla pandemia e ai conflitti bellici in atto), con uno sguardo più ampio a tutto il territorio monregalese, pur tenendo conto della sua storicità.
Obiettivo operativo del programma	<u>Organizzazione dell'8° edizione di "Florete Flores"</u>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Organizzazione della 8° edizione della manifestazione florovivaistica, con l'intento di migliorarla e accrescerla anche da un punto di vista qualitativo.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.

Per prima cosa sembra necessario avere in un unico contesto l'elenco cronologico di tutte le disposizioni, di modo che cliccando su ognuna si possa raggiungere "la fonte ufficiale".

- [DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80](#), convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. n. 188 del 7/8/2021): "**Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia**"

L'art. 6 del decreto introduce il PIAO: "Piano integrato di attività e organizzazione", che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.

- [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81](#) (GU n. 151 del 30/06/2022): "**Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione**"

L'art. 3 del decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.

- [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) (GU n. 209 del 07/09/2022): "**Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione**".

In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

*1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, **procedono** alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

- a) autorizzazione/concessione;*
- b) contratti pubblici;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- d) concorsi e prove selettive;*
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il successivo PNA 2024 di ANAC ha inteso fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, consentendo così di ottimizzare l'uso delle risorse a disposizione, per perseguire più agevolmente gli obiettivi dell'amministrazione, migliorando al contempo la qualità dell'azione amministrativa.

Infine PNA 2025 (approvato da ANAC con delibera n. 19/2026), nel fornire aggiornate direttive in tema di prevenzione della corruzione, ha inteso sensibilizzare le amministrazioni/enti e i RPCT ad un migliore coordinamento tra la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e quelle che compongono le restanti parti del PIAO, in un'ottica di programmazione unitaria, così da configurare l'anticorruzione non come mero adempimento, ma come leva fondamentale per la creazione e protezione del Valore Pubblico. Sono stati evidenziati, pertanto, i principali aspetti con cui trova attuazione la logica di integrazione, sia con riferimento ai contenuti (obiettivi strategici, mappatura unica ed integrata, monitoraggio integrato) che alla collaborazione del RPCT con gli altri responsabili coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO.

L'amministrazione, inoltre, recepisce le recenti modifiche al d.lgs. 39/2013, tra cui l'abrogazione delle cause di inconferibilità di cui all'art. 7 e la riduzione a un solo anno del periodo di "raffreddamento" previsto dall'art. 4 per i soggetti provenienti da enti privati regolati o finanziati.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono condizioni di affidabilità dell'azione amministrativa e fattori di protezione del Valore Pubblico, con un impianto proporzionato e sostenibile per un Ente di piccole dimensioni.

L'analisi è calibrata sui principali fattori di rischio organizzativi:

- ridotta dotazione di personale con concentrazione di processi e competenze;
- limitata segregazione dei compiti e difficoltà di rotazione;
- centralità degli affidamenti per lavori e manutenzioni;
- presidio delle entrate e della spesa con impatti diretti su affidabilità verso cittadini e operatori economici.

In tale contesto, la strategia di prevenzione privilegia tracciabilità procedimentale, standardizzazione minima dei passaggi, controlli successivi a campione, gestione del conflitto di interessi e pieno rispetto degli obblighi di trasparenza.

Le aree prioritarie di intervento, in relazione ai processi effettivamente gestiti dall'Ente, sono:

- contratti pubblici e affidamenti;
- concessione di vantaggi economici/contributi;
- autorizzazioni e procedimenti con effetti economici;
- gestione contabile e pagamenti.

In materia di trasparenza, l'Ente assicura l'individuazione dei responsabili dei flussi informativi, la verifica periodica della completezza e dell'aggiornamento delle pubblicazioni e la gestione ordinata delle richieste di accesso.

La priorità è posta sulle pubblicazioni relative ai contratti pubblici, agli atti economico-finanziari (bilanci, tempi di pagamento, provvedimenti con effetti economici) e agli atti fondamentali di organizzazione.

La presente sottosezione ed i relativi allegati 1.a, 1.b, ed 1.c costituiscono la programmazione triennale 2026/2028 della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in attuazione della L. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, ed è redatta in coerenza con gli indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in materia di gestione del rischio corruttivo e di obblighi di pubblicazione, con particolare riguardo alle semplificazioni operative per i comuni di ridotte dimensioni.

Si rappresenta, da ultimo, che, ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

2.3.1 Consultazione pubblica degli stakeholder e approvazione del Piano

In attuazione del principio di partecipazione e trasparenza nella predisposizione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, il Comune di Vicoforte ha attivato una consultazione pubblica finalizzata a raccogliere proposte e osservazioni da parte dei portatori di interesse (cittadinanza, associazioni, categorie, ordini e collegi professionali, responsabili dei servizi e dipendenti, nonché utenti dei servizi comunali). Con avviso pubblicato sul sito istituzionale in data 26 febbraio 2026, è stata prevista la possibilità di trasmettere contributi al RPCT entro il 16 marzo 2026; l'avviso è stato pubblicato sul sito web istituzionale. Tuttavia, si registra che **non sono pervenuti contributi**, ai fini dell'aggiornamento/conferma della presente sottosezione del PIAO 2026–2028.

L'Ente, con determinazione di Giunta Comunale n. 47 del 31.03.2026, pur in assenza di fenomeni corruttivi, ha ritenuto opportuno aggiornare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) sulla base delle indicazioni dell'Aggiornamento del PNA 2024 di ANAC, predisposto per fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, recependo altresì le direttive del PNA 2025 (approvato da ANAC con delibera n. 19/2026), il quale configura l'anticorruzione non come mero adempimento, ma come leva fondamentale per la creazione e protezione del Valore Pubblico.

In coerenza con l'esigenza di semplificazione per i piccoli comuni, l'ente – secondo quanto riportato nel PNA 2024 - adotta una mappatura unica ed integrata dei processi (all. 1.a) raccordando sistematicamente l'analisi dei rischi corruttivi con gli obiettivi di performance, organizzazione e capitale umano definiti nelle altre sezioni del PIAO.

L'amministrazione recepisce, inoltre, le recenti modifiche al d.lgs. 39/2013, tra cui l'abrogazione delle cause di inconfiribilità di cui all'art. 7 e la riduzione a un solo anno del periodo di "raffreddamento" previsto dall'art. 4 per i soggetti provenienti da enti privati regolati o finanziati.

2.3.2 Ruoli e responsabilità essenziali

L'organo di indirizzo politico-amministrativo definisce le priorità e approva il PIAO. Il Segretario comunale coordina l'integrazione tra Valore Pubblico, performance e integrità e cura il raccordo con il monitoraggio e con i controlli interni. I Responsabili di Area definiscono e attuano gli obiettivi e le misure nei processi di competenza, garantendo tracciabilità degli atti e rispetto delle scadenze.

- RPCT: Segretario comunale, con compiti di indirizzo tecnico, coordinamento, predisposizione/aggiornamento della sottosezione, monitoraggio e relazione annuale.
- Organo di indirizzo politico-amministrativo (Giunta): definisce e approva gli obiettivi strategici di prevenzione e trasparenza, assicurando il raccordo con Valore pubblico e performance.
- Responsabili di servizio (amministrativo-finanziaria, tecnica): partecipano alla mappatura dei processi e all'identificazione degli eventi rischiosi; attuano le misure di propria competenza; trasmettono i dati per la pubblicazione.
- O.I.V.: raccordo tra misure di prevenzione e performance; acquisisce informazioni e documenti dal RPCT per le verifiche di competenza.
- Dipendenti: dovere di collaborazione con il RPCT e rispetto delle misure di prevenzione e delle regole di comportamento; segnalazione di illeciti secondo la procedura di *whistleblowing*.

2.3.3 Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza 2026-2028

Gli obiettivi strategici sono definiti e aggiornati in coerenza con gli esiti del monitoraggio e con le priorità di Valore Pubblico discendenti dalla programmazione strategica dell'ente (DUP 2026/2028) e con gli obiettivi di performance allegati al presente documento, sono quelli di seguito riportati:

- Rafforzare la correttezza procedimentale e la tracciabilità dei processi a maggiore esposizione a rischio (affidamenti e contratti; spese e pagamenti; concessioni/gestione beni; contributi e vantaggi economici);

- Consolidare il raccordo performance-legalità: attuazione degli obiettivi trasversali su tempi di pagamento, anticorruzione e formazione obbligatoria, con monitoraggio e rendicontazione integrati;
- Assicurare un sistema di gestione del rischio essenziale ma completo (mappatura, valutazione qualitativa, misure generali e specifiche, monitoraggio);
- Migliorare la qualità e la completezza di 'Amministrazione trasparente', mediante flussi informativi chiari, responsabilità definite e controlli periodici a campione;
- Potenziare la cultura dell'integrità: formazione mirata su etica, conflitto di interessi, contrattualistica pubblica e trasparenza; aggiornamento e diffusione delle regole di comportamento;
- Rendere effettiva la tutela del segnalante (whistleblowing), assicurando canale attivo, informativa interna, gestione riservata e tracciabile.

2.3.4 Metodologia di gestione del rischio (identificazione, analisi, misurazione, trattamento, monitoraggio)

Il processo di gestione del rischio segue l'impostazione ANAC basata su:

- 1) identificazione dei processi e degli eventi rischiosi;
- 2) analisi del rischio tramite valutazione dei fattori abilitanti;
- 3) misurazione/ponderazione con giudizio qualitativo;
- 4) trattamento mediante misure generali e specifiche;
- 5) monitoraggio programmato e rendicontazione degli esiti.

La scala qualitativa adottata è articolata in quattro livelli: basso (B), medio (M), alto (A), altissimo (A+). Le valutazioni sono improntate a prudenza, evitando sottostime e privilegiando, ove disponibili, elementi oggettivi (es. esiti controlli, rilievi, segnalazioni).

2.3.5 Contesto esterno:

Il Fenomeno Corruptivo in Italia Secondo il Rapporto 2025 di *Transparency International*, l'Italia si è posizionata al 53° posto su 182 Paesi nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), con un punteggio di 53 su 100, con un calo (-1) rispetto al 2024 (punteggio 54), anno in cui il punteggio ha subito la prima inversione di tendenza dal 2012, evidenziando la sempre maggiore attenzione posta dal nostro Paese alle tematiche afferenti la prevenzione della corruzione.

Al 30 giugno 2025, secondo i dati del Ministero della Giustizia, erano presenti 11.708 detenuti per reati contro la Pubblica Amministrazione, su un totale di 151.156 detenuti. Questo dato rappresenta circa il 7,7 % della popolazione carceraria totale.

Con riferimento alla situazione presso la Regione Piemonte e la Provincia di Cuneo, sono stati in particolare consultati: L'osservatorio regionale di Libera Piemonte, la relazione della DIA al

Parlamento – 2024, il rapporto sull'economia provinciale 2024 a cura della Camera di Commercio di Cuneo, il PIAO 2026/2028 del Comune di Cuneo.

Dalla lettura della relazione della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) 2024 emerge che il territorio della Regione Piemonte e il suo tessuto economico - imprenditoriale risultano, come già in passato, particolarmente attrattivi per le organizzazioni mafiose, in particolare per la 'ndrangheta. Si tratta infatti di un contesto economico vivace benché abbia fatto registrare nel 2024 una crescita economica modesta.

Il Sole24Ore fornisce per l'anno 2024 un quadro d'insieme ancora rassicurante sull'indice di criminalità della provincia cuneese rispetto all'andamento crescente della criminalità a livello nazionale. Cuneo occupa infatti il 98° posto su 107 province per numero di denunce (2.464,1 ogni 100.000 abitanti) di fatto invariato rispetto all'anno 2023 (99° posto e 2.427,4 ogni 100.000 abitanti). Nella classifica sulla "Qualità della vita" pubblicata da ItaliaOggi relativa all'anno 2025 Cuneo occupa la 41^a posizione su 107 Province, con una perdita di ben tredici posizioni rispetto alla medesima indagine dell'anno precedente inserendosi comunque nel gruppo delle province in cui la qualità della vita risulta accettabile (su una scala composta da Buona – Accettabile – Discreta – Insufficiente).

Ciononostante, il rapporto sull'economia provinciale 2025 a cura della Camera di commercio di Cuneo, con riferimento ai dati relativi al 2024 sembrerebbe delineare una situazione abbastanza confortante “... la provincia di Cuneo ha generato un Pil a valori correnti di oltre 23,4 miliardi di euro, circa il 14,7% di tutta la ricchezza prodotta in Piemonte e l'1,1% di quella nazionale, alimentato sensibilmente dalle esportazioni, vicine agli 11 miliardi di euro. A livello di dinamica, l'ultimo anno ha registrato una decelerazione del ritmo di crescita: il valore aggiunto è risultato, infatti, stabile rispetto all'anno precedente. La quota maggiore del valore aggiunto cuneese deriva, anche nel 2024, dalle attività dei servizi (62%) che hanno evidenziato una dinamica stazionaria rispetto all'anno precedente. Decisamente inferiore il contributo dell'industria in senso stretto, pari al 27% del totale, aumentato dello 0,2% rispetto al 2023, le attività delle costruzioni, che producono il 7% del valore aggiunto, hanno registrato uno sviluppo dell'1,6%, mentre il settore agricolo ha, invece, subito una flessione del 4,4% del valore aggiunto prodotto. La progressione del comparto manifatturiero trova conferma nella dinamica esibita dalla produzione industriale, cresciuta dell'1,4% rispetto al 2023, a fronte della dinamica negativa registrata a livello regionale (-0,8%).”

Il Fenomeno Corruttivo nel Comune di Vicoforte

Per il Comune di Vicoforte, dati specifici sui reati contro la Pubblica Amministrazione non sono disponibili, probabilmente a causa delle ridotte dimensioni demografiche del territorio. Tuttavia, è fondamentale che l'ente continui a monitorare attentamente il contesto esterno, adattando le proprie

strategie di prevenzione della corruzione alle specificità locali e alle indicazioni fornite dalle autorità competenti.

Contesto interno

Il contesto interno del Comune di Vicoforte è fortemente caratterizzato dalla dimensione organizzativa contenuta dell'ente, che dispone di 12 dipendenti in organico, con 3 incarico di elevate qualificazioni presso il Servizio Tecnico ed il Servizio Finanziario. Tale assetto organizzativo, come meglio descritto nell'apposita sezione sul Capitale umano, è tipico dei piccoli comuni e costituisce un elemento centrale ai fini dell'analisi del rischio, in quanto comporta una fisiologica concentrazione di competenze, responsabilità e funzioni in capo a un numero limitato di soggetti.

In un'organizzazione di ridotte dimensioni, il rischio corruttivo e di cattiva amministrazione assume prevalentemente una dimensione organizzativa e procedurale, più che strutturalmente criminale. In particolare, possono emergere criticità connesse alla difficoltà di separare in modo netto le funzioni istruttorie, decisorie e di controllo, alla limitata possibilità di applicare misure di rotazione del personale, alla continuità dei referenti su procedimenti sensibili e alla gestione di carichi di lavoro elevati su singole unità organizzative. Tali elementi incidono direttamente sulla probabilità di accadimento di eventi a rischio e richiedono un sistema di prevenzione fondato su misure alternative e proporzionate, quali la standardizzazione delle procedure, la tracciabilità delle decisioni, l'utilizzo di check-list istruttorie e l'attivazione di controlli campionari mirati.

Un ulteriore profilo rilevante del contesto interno è rappresentato dall'assetto di governance. Questo Ente prevede la presenza di deleghe gestionali attribuite al Sindaco con riferimento all'area amministrativa, circostanza che, nel quadro della distinzione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, richiede particolare attenzione nella definizione dei ruoli e delle responsabilità nei procedimenti amministrativi. In tale configurazione, il rischio non deriva tanto dall'esercizio delle deleghe in sé, quanto dalla possibile sovrapposizione tra indirizzo e gestione in processi caratterizzati da rilevanti margini di discrezionalità, quali affidamenti, concessioni, contributi, patrocini, utilizzo di beni e spazi comunali. Il sistema di prevenzione è pertanto orientato a rafforzare la formalizzazione degli indirizzi, la motivazione degli atti, la tracciabilità delle fasi procedurali e la trasparenza delle decisioni.

Di particolare rilievo, ai fini del funzionamento del sistema di prevenzione, è l'assetto della funzione di coordinamento e garanzia. Il Comune dispone di un Segretario comunale reggente, condizione che in qualche misura incide sulla capacità operativa del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in termini di tempo disponibile per il monitoraggio delle misure, la verifica degli obblighi di trasparenza, il supporto ai responsabili di processo e il raccordo con i controlli interni.

In coerenza con il principio di proporzionalità, il PTPCT 2026–2028 è pertanto orientato a privilegiare un numero limitato di misure ad elevato impatto, chiaramente responsabilizzate e verificabili, evitando una proliferazione di adempimenti non sostenibili per l’organizzazione.

In tale prospettiva, la prevenzione della corruzione e la trasparenza si integrano con le politiche di digitalizzazione e di gestione dei dati, al fine di garantire la ricostruibilità delle decisioni amministrative nel tempo.

Nel complesso, il contesto interno comunale orienta il sistema di prevenzione verso un modello fondato su semplicità, concretezza e verificabilità, nel quale le misure anticorruzione sono concepite come strumenti di supporto al buon andamento dell’azione amministrativa e alla tutela dell’imparzialità, più che come adempimenti formali. Tale impostazione consente di assicurare un presidio efficace dei rischi corruttivi nei processi maggiormente sensibili, in coerenza con le risorse disponibili e con le caratteristiche organizzative dell’ente.

2.3.6 Mappatura dei processi e aree di rischio prioritarie

La mappatura dei processi è riportata nell'Allegato 1.a “Mappatura processi” e costituisce il riferimento unitario per: individuazione degli eventi rischiosi, livello di rischio, misure di prevenzione e responsabilità. In ragione delle dimensioni dell'ente, la mappatura è tenuta snella e aggiornata ogni tre anni in base al PNA 2022, in assenza di eventi corruttivi o annualmente in caso di modifiche organizzative rilevanti o disfunzioni significative. La stessa è condotta con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative competenti, sotto il coordinamento del RPCT, al fine di valorizzare la conoscenza operativa dei processi e garantire l’aderenza dell’analisi alla realtà organizzativa dell’ente.

A fini di prioritizzazione, il Comune concentra l'attenzione sui seguenti macro-processi, ricorrenti anche nei piccoli comuni:



Rilevazione di “eventi sentinella” e fattori di contesto.

Nell’ambito della metodologia di mappatura unica ed integrata dei processi, l’ente affianca all’analisi strutturale dei processi e dei rischi corruttivi la considerazione di specifici “eventi sentinella” e fattori di contesto, idonei a segnalare l’emersione di criticità organizzative o procedurali rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

Tali elementi di contesto non costituiscono di per sé eventi corruttivi, ma rappresentano indicatori di attenzione che, se ricorrenti o non adeguatamente presidiati, possono aumentare la probabilità di accadimento di comportamenti a rischio o di fenomeni di cattiva amministrazione.

In particolare, ai fini di una più attenta ponderazione del contesto interno, l’ente tiene conto, ove rilevanti, di fattori quali:

- elevati livelli di turnover del personale o prolungata vacanza di posizioni chiave;
- sovraccarichi di lavoro concentrati su singole strutture o figure apicali;
- ricorrenza di contenziosi su medesimi procedimenti, atti o ambiti di attività;
- frequente ricorso a procedure d’urgenza o proroghe;
- difficoltà oggettive nell’attuazione di misure organizzative, quali la rotazione del personale in processi sensibili;
- livelli di digitalizzazione incompleta dei procedimenti o carenze nella tracciabilità delle fasi istruttorie e decisionali;
- segnalazioni ricorrenti (anche tramite canali di whistleblowing o reclami/istanze di accesso civico) che mettano in luce possibili aree di opacità o disfunzione.

L’analisi degli eventi sentinella e dei fattori di contesto consente di affinare la lettura dei processi mappati e di orientare in modo più mirato la valutazione del rischio e l’individuazione delle misure di prevenzione, in un’ottica dinamica e proporzionata.

A tal fine, tali elementi sono considerati:

- nella fase di aggiornamento periodico della mappatura dei processi e dei rischi;
- nella definizione delle priorità di intervento (aree/processi da approfondire, misure da rafforzare);
- nella proposta di azioni correttive e di adeguamento organizzativo, anche in raccordo con il sistema dei controlli interni e con il ciclo della performance.

2.3.7 Misure di prevenzione

Le misure di prevenzione della corruzione costituiscono l’insieme coordinato degli strumenti organizzativi, procedurali e comportamentali attraverso i quali l’ente intende ridurre in modo sistematico e proporzionato la probabilità di accadimento degli eventi rischiosi individuati e limitarne l’impatto potenziale.

Esse sono definite in coerenza con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, nei successivi aggiornamenti 2023 e 2024 e nello Schema di PNA 2025, con particolare riferimento alle indicazioni riportate per i piccoli comuni.

Le misure di prevenzione sono distinte in:

- misure generali, applicabili trasversalmente a tutti o alla maggior parte dei processi dell'ente;
- misure specifiche, riferite a singole aree o processi a rischio, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 1, comma 5, della legge n. 190/2012 e dalle indicazioni ANAC.

Per ciascuna misura generale, nell'Allegato 1.b e misura specifica nell'Allegato 1.a sono indicati: stato di attuazione, responsabile, indicatore e periodicità del monitoraggio.

Il monitoraggio è prioritariamente orientato alle misure che presentino criticità emerse in sede di controlli interni o nella relazione annuale del RPCT.

Misure generali obbligatorie per i piccoli comuni e programmazione del monitoraggio

In coerenza con le indicazioni ANAC per enti con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti, il Comune assicura la presenza e l'attuazione delle seguenti misure generali, con monitoraggio almeno annuale e rendicontazione degli esiti nella Sezione 4 (Monitoraggio) del PIAO:

- Codice di comportamento dei dipendenti e presidio delle regole di comportamento;
- Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e incarichi extra-istituzionali;
- Disciplina e gestione del conflitto di interessi (dichiarazioni e controlli);
- Formazione su etica, legalità, trasparenza e contrattualistica pubblica (in raccordo con le 40 ore annue obbligatorie);
- Tutela del *whistleblower* (canale, procedura, informazione);
- Misure alternative alla rotazione ordinaria (segregazione funzioni, controlli a campione, tracciabilità);
- Inconferibilità/incompatibilità (d.lgs. 39/2013), acquisizione e aggiornamento dichiarazioni;
- Patti di integrità e clausole di legalità negli affidamenti, ove applicabili;
- Divieto di *pantouflage* e relative verifiche a campione;
- Monitoraggio dei tempi procedimentali e, in particolare, dei tempi di pagamento;
- RASA - Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante e aggiornamento su BDNS/ANAC, ove applicabile; • Commissioni di gara e di concorso: trasparenza composizione e gestione conflitti;
- Rotazione straordinaria: disciplina e attivazione in presenza dei presupposti.

2.3.8 Monitoraggio

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure. Nella apposita sezione del PIAO, i RPCT programmano il monitoraggio delle misure specifiche (programmazione del monitoraggio, frequenza del monitoraggio), da attuarsi nel triennio di vigenza, prevedendo, altresì, la rendicontazione degli esiti dello stesso.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulle singole misure anticorruzione dovrà precisarsi se questo avverrà ogni anno, ogni due, oppure ogni tre, avendo come riferimento il triennio di validità della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, nei termini indicati al precedente paragrafo 2.5.7. Questo consentirà all'ente una maggiore flessibilità nella programmazione delle proprie attività di controllo con l'impegno, tuttavia, di effettuare, nell'arco del triennio, la verifica di tutte le misure di prevenzione ivi elaborate.

Il RPCT redige annualmente la relazione sui risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nei termini e secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dalle indicazioni ANAC.

La relazione, redatta secondo il modello (c.d. griglia) predisposta da ANAC, evidenzia di norma lo stato di attuazione delle misure previste; eventuali criticità emerse e le relative cause; le iniziative adottate o programmate per il loro superamento.

La relazione annuale del RPCT costituisce uno strumento essenziale di rendicontazione interna ed esterna e concorre a rafforzare la trasparenza e la responsabilità dell'azione amministrativa. I suoi contenuti sono utilizzati ai fini del miglioramento continuo del sistema di prevenzione e dell'aggiornamento della presente Sottosezione, in un'ottica di ciclo virtuoso tra pianificazione, attuazione, verifica e revisione delle misure adottate.

2.3.9 Trasparenza, accesso civico e protezione dei dati personali

La trasparenza è attuata mediante la sezione 'Amministrazione trasparente' del sito istituzionale. Per i piccoli comuni, la programmazione degli obblighi di pubblicazione è organizzata mediante lo strumento operativo Allegato 1.c "Sottosezione trasparenza" che consente di attribuire responsabilità, tempistiche di pubblicazione/aggiornamento e programmazione del monitoraggio, anche a campione, per macrofamiglie.

Per ciascuna macrofamiglia di primo livello sono individuati: responsabile della pubblicazione; eventuale responsabile della trasmissione/elaborazione del dato; termine di pubblicazione/aggiornamento; modalità e periodicità del monitoraggio. Il criterio di tempestività è declinato in modo ragionevole e sostenibile, assicurando continuità e aggiornamento dei dati.

Il monitoraggio della trasparenza è effettuato con metodologia a campione, ruotando annualmente il campione in modo che nel triennio siano verificati tutti gli obblighi; gli esiti sono classificati in quattro fasce (non pubblicato; non aggiornato; parzialmente aggiornato; aggiornato) e, in caso di esito negativo, sono motivate le ragioni e adottate misure correttive.

Nella pubblicazione dei dati è assicurato il rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali; i dati non prodotti o non esistenti sono esplicitamente motivati, con indicazione della circostanza che ne giustifica l'assenza (es. 'non sono state erogate sovvenzioni', 'non esistono enti controllati').

Con riferimento alla Parte Speciale del PNA 2025, il Comune perseguirà adeguati livelli di accessibilità e fruibilità della sezione “Amministrazione Trasparente”, a favore anche di persone con disabilità. Infine, l'amministrazione si impegna ad assicurare una sempre maggior qualità dei file pubblicati, privilegiando esclusivamente documenti in formato PDF accessibile (con testo selezionabile) ed evitando la pubblicazione di scansioni di documenti analogici non leggibili dagli screen reader.

2.4 Consultazione, aggiornamento e raccordo con i controlli interni

In coerenza con le buone pratiche suggerite a livello nazionale, la sottosezione può essere sottoposta a consultazione pubblica preventiva, anche in forma semplificata, mediante avviso sul sito istituzionale e raccolta osservazioni. L'aggiornamento in corso di triennio è attivato in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o disfunzioni significative. Il monitoraggio delle misure anticorruzione e trasparenza è integrato con il sistema dei controlli interni (regolarità amministrativa e contabile, controlli sugli equilibri e gestione), così da utilizzare gli esiti dei controlli per aggiornare valutazioni di rischio, priorità e misure.

La pianificazione in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026/2028, annualità 2026 è composto dai seguenti allegati:

Allegato 1.a Mappatura dei processi;

Allegato 1.b Misure generali;

Allegato 1.c Sottosezione trasparenza.

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

3.1 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi

legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user Satisfaction per servizi campione).

Misure organizzative

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 23.02.2026, agli artt. 40 e ss. ha riprodotto con alcune modifiche la disciplina precedentemente dettata dal previgente CCNL sottoscritto in data 16 novembre 2022, in materia di lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge. n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo, invece, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

A titolo esemplificativo, l'art. 40 co. 3 del vigente CCNL intende oggi potenziare il ruolo delle rappresentanze sindacali, prevedendo che "previa contrattazione collettiva integrativa, ai sensi dell'art. 7, comma 4 lett. ah) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. In particolare, per i lavoratori che documentino particolari esigenze di salute o che assistano familiari con disabilità in situazioni di gravità ai sensi della L. 104/1992 o che godano dei benefici previsti dal D.Lgs 151/2001 a sostegno della genitorialità e per le altre casistiche individuate in sede di contrattazione collettiva integrativa, con l'accordo individuale di cui all'art. 65 del CCNL 16.11.2022 è possibile estendere il numero di giorni di attività resa in modalità agile rispetto a quelle previste per il restante personale".

L'art. 63 del CCNL 16.11.2022 - "Definizioni e principi generali" del Titolo VI - "Lavoro a distanza"- Capo I - "Lavoro agile" prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro. Il ricorso al lavoro agile dovrà essere ispirato al principio di non discriminazione, anche al fine di garantire che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Piattaforme tecnologiche

Gli strumenti di lavoro devono essere idonei alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

Contributi al miglioramento della performance

I fattori abilitanti del lavoro agile che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti.

Durante lo smart working, sarà onere del Responsabile di servizio interessato (o del Segretario Comunale, nel caso in cui il fruitore sia un Responsabile) monitorare l'attività lavorativa del dipendente, anche attraverso il richiamo al controllo di gestione ed al sistema di misurazione e valutazione della performance.

In materia di lavoro agile si dà atto che il Comune di Vicoforte ha approvato con deliberazione della Giunta comunale numero 58 del 28 maggio 2024 specifico Regolamento, al fine di consentirne l'effettiva e concreta fruibilità da parte del personale dipendente.

3.2 – Il Piano delle azioni positive

Fonti normative

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 s.m.i. «Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro»;
- decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico sull'ordinamento degli enti locali»;
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;
- decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità», che stabilisce, per la pubblica amministrazione, l'obbligo di adottare piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini;
- direttiva del Parlamento e del Consiglio europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- direttiva del Ministro per le riforme e innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007 «Misure per attuare parità e pari opportunità tra donne e uomini nella pubblica amministrazione», che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;
- decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;
- legge 4 novembre 2010, n. 183 «Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro», cosiddetto “Collegato al lavoro”;
- direttiva della Presidenza del consiglio dei ministri del 4 marzo 2011 «Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni»;
- legge 7 agosto 2015, n. 124 «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
- legge 22 maggio 2017, n. 81 «Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato»;
- direttiva n. 3/2017 della presidenza del Consiglio dei ministri in materia di lavoro agile;
- direttiva n. 2/2019 della presidenza del Consiglio dei ministri – Ministro per la P.A. e sottosegretario delegato alle pari opportunità che sostituisce la citata direttiva 23 maggio 2007.

Premessa

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità intesa come l'assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per

ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale o politico.

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 che indiretta, e temporanee in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento.

Il presente Piano è rivolto a promuovere nell'ambito del Comune di Vicoforte l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale, che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, il Piano, in continuità con i precedenti PAP, conferma l'attenzione ai temi della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, della conciliazione e del contrasto alle discriminazioni.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa quindi innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Le azioni del PAP potranno essere modificate, integrate e ampliate nel corso del triennio, sulla base di cambiamenti organizzativi, di nuove proposte o di bisogni che via via emergeranno, con appositi provvedimenti deliberativi.

Il presente Piano di azioni positive ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito Internet dell'ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente, in modo da poter procedere, in sede di predisposizione del nuovo piano, a un adeguato aggiornamento.

❶ Alcuni dati sul personale del Comune di Vicoforte

Il patrimonio più importante di cui dispone l'Amministrazione è costituito dal capitale umano: le persone sono una risorsa sempre più fondamentale sia per il raggiungimento degli obiettivi, sia per la gestione dei profondi processi di cambiamento che in questi anni hanno caratterizzato la Pubblica amministrazione.

Per il personale in servizio, si rimanda alla Sezione 1.3 – Organigramma dell'ente.

Guardando alla **distribuzione per genere** dei dipendenti comunali, possiamo dire che si tratta di un universo composto prevalentemente da donne (9 donne e 3 uomini).

Relativamente all'**età anagrafica**, l'avvenuto turn over di alcune risorse collocate in quiescenza effettuato nell'ultimo anno può portare conseguenze in termini di qualità dei servizi e di capacità innovativa per l'intero aggregato della PA.

❷ Breve analisi del P.A.P. triennio 2024/2026 e 2025/2027:

I piani relativi al triennio 2024/2026 e 2025/2027, prevedevano alcune azioni positive nell'ambito dei seguenti temi:

- a) la conoscenza e, in modo particolare, la **formazione** del personale come motore di crescita professionale e di promozione della cultura delle pari opportunità;
- b) il **benessere lavorativo** e la tutela dell'ambiente di lavoro;

c) la ricerca di nuove forme di **conciliazione vita – lavoro**.

❸ Obiettivi generali del P.A.P. triennio 2026-2028

Con il presente Piano, il Comune si pone in continuità ed in miglioramento rispetto al precedente Piano 2025/2027; il documento, individuando le azioni positive e gli obiettivi da perseguire, intende adottare misure che garantiscano pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale dei dipendenti e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione a corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di miglioramento professionale;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo della carriera e della professionalità, anche attraverso l'attribuzione, compatibilmente con le risorse di bilancio e le disposizioni normative in materia, di incentivi e progressioni economiche;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
- 5) contrastare qualsiasi forma di discriminazione;
- 6) valorizzare pienamente il personale munito di maggiore esperienza e di prossima uscita dal mondo del lavoro.

Nel dettaglio, l'analisi della situazione attuale del personale dipendente, la definizione delle azioni positive e degli obiettivi da conseguire, sono riportati all'interno dello specifico atto pianificatorio in **allegato 4** al presente documento.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025

Nel D.U.P.S. 2026/2028 risulta definita la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

La tabella che segue riepiloga la situazione del personale a tempo indeterminato in servizio alla data del 31 dicembre 2025:

Categoria	Personale in servizio	
	Totale	di cui part-time
Segretario comunale	1*	
Dirigenti	0	
Area Funzionari ed Elevata qualificazione	3	1
Area Istruttori	5	1
Area Operatori esperti	4	0
Area Operatori	0	
Totale	12	2

* Il Segretario comunale è reggente a scavalco.

L'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, i contenuti della presente sottosezione si applicano con le semplificazioni previste dal D.M. 24 giugno 2022 n. 132 (art. 6 comma 3) e dallo schema allegato al Decreto medesimo. Al riguardo rileva che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 4 comma 1, lettera c), n. 2 che si riferisce a:

- programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente (stima del *trend* delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti);
- stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

I dati delle cessazioni del personale riferite al triennio e dei connessi risparmi di spesa nonché la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni sono riportati nei BOX seguenti:

Cessazioni anno 2026/2027/2028:

Annualità	N. Cessazioni	Categoria	Profilo	Emolumenti (CCNL)	Oneri riflessi (CCNL)	Totale
2026	0	Allo stato attuale non sono previste cessazioni all'interno del personale dell'ente				
2027	1	Allo stato attuale è prevista una cessazione in categoria operatori esperti, Area Tecnica all'interno del personale dell'Ente				
2028	0	Allo stato attuale non sono previste cessazioni all'interno del personale dell'ente				

Descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione.

L'ente definisce, in questa sottosezione del PIAO, in forma sintetica, le azioni/attività oggetto di pianificazione, indicando:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di

istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

3.4 Fabbisogni di personale per il triennio 2026-2028

Piano assunzionale annuale — 2026

■ Assunzioni a tempo indeterminato

In considerazione della costante evoluzione normativa in materia di personale, si ritiene di provvedere al reclutamento delle risorse umane di seguito precisate e di prevedere la sostituzione del personale in caso di cessazione in corso dell'anno, previa valutazione della corrispondenza dei profili professionali con gli obiettivi e i programmi formulati dall'Amministrazione.

Numero unità	Profilo professionale Categoria Tempo pieno o parziale	Area o servizio di destinazione	Costo annuo trattamento tabellare CCNL 23 febbraio 2026 ¹	Modalità di assunzione
1	Area Istruttori Istruttore amministrativo – attività di supporto ai processi di erogazione dei servizi- Tempo pieno	Amministrativa	€ 23.138,75	Mobilità volontaria e/o eventuale successiva procedura concorsuale e/o utilizzo graduatorie in corso di validità disponibili presso altri enti.
1	Area Istruttori Agente di Polizia locale	Amministrativa	€ 23.138,75	Mobilità volontaria e/o eventuale successiva Procedura concorsuale e/o utilizzo graduatorie in corso di validità disponibili presso altri enti.

A seguito della sottoscrizione definitiva del citato CCNL, l'Amministrazione applica il nuovo sistema di classificazione previsto dal Titolo III, rubricato «Ordinamento professionale» che prevede l'articolazione in quattro aree con diversi livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali. In particolare definirà, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di

¹ Importo comprensivo di oneri riflessi

destinazione e previo confronto con le rappresentanze sindacali, i criteri per l'effettuazione delle progressioni fra le aree di cui sopra.

Inoltre, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026/2028 viene definita la strategia per la valorizzazione del personale interno, la cui attuazione potrà interessare, in particolare, la copertura di alcuni dei posti previsti dal presente Piano dei fabbisogni.

In attuazione del P.I.A.O. 2025-2027, come aggiornato da ultimo con Deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 6 novembre 2025, sono state avviate le seguenti procedure:

- A seguito di apposita procedura di progressione verticale tra le aree per la copertura di 1 posto da istruttore presso il settore tecnico (ex cat. C) indetta con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 180 del 29 dicembre 2025 e approvata con determinazione del 2 marzo 2026 numero 19, l'ente intende modificare – a far data dal 1° aprile 2026 - il rapporto di lavoro a tempo indeterminato già instaurato con una dipendente attualmente inquadrata con il profilo di Operatore esperto.
- A seguito dell'avvio di apposita procedura di assunzione mediante accesso alla graduatoria di altro ente, a far data dal 13 aprile 2026 entrerà in servizio un "Operatore esperto" (cantoniere), a tempo indeterminato e pieno, destinato all'Area Tecnica.

Per quanto concerne l'assunzione di 1 Agente di Polizia locale l'ente:

- 1) in data 3 ottobre 2025, ha inoltrato, in via preventiva, richiesta al Comune di Carrù per l'utilizzo della graduatoria di idonei formata a seguito di *concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 (uno) posto di "Agente di Polizia Locale - Area degli Istruttori - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso il Servizio di Polizia Locale"* ai sensi dell'articolo 3, comma 61, della legge 24/12/2003, n.350. L'Ente è attualmente in attesa di riscontro da parte del Comune detentore della graduatoria;
- 2) in data 2 febbraio 2026, ha inoltrato richiesta di disponibilità all'utilizzo di graduatorie in corso di validità detenute da altri Enti, ai sensi dall'articolo 4 del "*Regolamento per l'utilizzo di graduatorie di altri Enti dello stesso comparto.*", senza esito.

■ Assunzioni a tempo determinato

Verranno attivate le procedure per eventuali assunzioni a tempo determinato a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non pianificabili, su richiesta del responsabile del servizio interessato, mediante provvedimento del responsabile del servizio Personale, verificata la disponibilità di bilancio e il rispetto dei vincoli assunzionali.

Con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa numero 173 del 9 dicembre 2025, si è stabilito di procedere all'assunzione di 1 Istruttore amministrativo, a seguito di autorizzazione per l'utilizzo della graduatoria in essere presso il Comune di Montaldo di Mondovì relativa al "*Concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore amministrativo presso i Servizi Demografici e Affari Generali*"; tale contratto avrà termine il 15 dicembre 2026.

■ Trasformazione di contratto di lavoro

L'articolo 6 — comma 4 — del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79 «Misure urgenti per il riequilibrio della finanza pubblica», convertito dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, riconosce al dipendente che trasforma il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale il diritto di ottenere

il ritorno al tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione. Il Comune può procedere alla modifica del rapporto in questione, a condizione che venga rispettato il parametro di spesa previsto dall'articolo 1, comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 s.m.i.

Saranno quindi trasformati i rapporti di lavoro, in relazione alle richieste pervenute da parte dei dipendenti interessati e delle esigenze organizzative e funzionali dei settori.

Verranno altresì autorizzate le richieste di trasformazione del contratto di lavoro, presentate dai dipendenti, qualora la modifica richiesta sia in riduzione dell'orario di lavoro o sia di natura temporanea, secondo modalità, tempistiche e possibilità dettate da eventuali incompressibili esigenze di servizio.

Attualmente non sono pervenute richieste di trasformazione del contratto di lavoro.

Altre tipologie di contratto

Come per gli anni scorsi e in relazione alle esigenze funzionali rilevate dai Responsabili delle aree, potranno essere utilizzate diverse forme di lavoro flessibile come previste dalla normativa vigente in materia, incarichi a personale appartenente ad altre amministrazioni [ex articolo 1, comma 557 della legge 30 dicembre 2004 numero 311 s.m.i.], o tramite stipula di apposite convenzioni per l'utilizzo congiunto di risorse umane [Art.14 C.C.N.L. 22.01.2004], incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza a soggetti esterni nel limite di quanto previsto dalla normativa nel tempo vigente, fermi restando i limiti di spesa annui disposti dall'articolo 3, comma 56, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 s.m.i. «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (legge finanziaria 2008)».

Parimenti potranno essere attivati "Cantieri di lavoro" - previsti dall'articolo 32 della legge regionale 22 dicembre 2008, n. 34 s.m.i. «Norme in materia di promozione dell'occupazione, di qualità, sicurezza e regolarità del lavoro» - consistenti nell'inserimento temporaneo e straordinario di cittadini disoccupati di lungo periodo, per attività connesse alla gestione del verde pubblico.

L'attivazione dei contratti di cui sopra sarà condizionata al rispetto delle limitazioni previste dall'articolo 9, comma 28 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 s.m.i. «Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica», convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

Per quanto riguarda l'incarico al Segretario comunale, coerentemente con quanto stabilito nel Documento Unico di Programmazione semplificato e nel bilancio di previsione triennio 2026/2028, è al vaglio la stipula di apposita convenzione di Segreteria.

Piano assunzionale annuale — 2027/2028

In considerazione della costante evoluzione normativa in materia di personale e, in particolare, relativa al calcolo delle capacità assunzionali, oltre che non risultando possibile a oggi prevedere con certezza i possibili collocamenti a riposo del personale, variabili in funzione delle eventuali modifiche agli attuali requisiti per il diritto a pensione, si ritiene di prevedere esclusivamente la

sostituzione del personale che cesserà nel corso dell'anno, previa valutazione della corrispondenza dei profili professionali con gli obiettivi e i programmi formulati dall'amministrazione.

Verranno inoltre attivate le procedure per eventuali assunzioni a tempo determinato a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non pianificabili, su richiesta del responsabile del servizio interessato, mediante provvedimento del responsabile del servizio Personale, verificata la disponibilità di bilancio e il rispetto dei vincoli assunzionali.

Altre tipologie di contratto

In relazione alle esigenze funzionali rilevate dai Responsabili delle aree, potranno essere utilizzate diverse forme di lavoro flessibile e/o a tempo determinato come previste dalla normativa vigente in materia, incarichi a personale appartenente ad altre amministrazioni [ex articolo 1, comma 557 della legge 30 dicembre 2004 numero 311 s.m.i.], o tramite stipula di apposite convenzioni per l'utilizzo congiunto di risorse umane [Art.14 C.C.N.L. 22.01.2004], incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza a soggetti esterni nel limite di quanto previsto dalla normativa nel tempo vigente, fermi restando i limiti di spesa annui disposti dall'articolo 3, comma 56, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 s.m.i. «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (legge finanziaria 2008)».

Parimenti potranno essere attivati "Cantieri di lavoro" - previsti dall'articolo 32 della legge regionale 22 dicembre 2008, n. 34 s.m.i. «Norme in materia di promozione dell'occupazione, di qualità, sicurezza e regolarità del lavoro» - consistenti nell'inserimento temporaneo e straordinario di cittadini disoccupati di lungo periodo, per attività connesse alla gestione del verde pubblico.

L'attivazione dei contratti di cui sopra sarà condizionata al rispetto delle limitazioni previste dall'articolo 9, comma 28 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 s.m.i. «Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica», convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

Capacità assunzionali e rispetto limiti di spesa

Con riferimento alla quantificazione aggiornata della spesa di personale, anche alla luce degli intercorsi rinnovi contrattuali, fermo restando quanto già programmato in termini di spesa con il P.I.A.O. 2025/2027, ci si riserva di aggiornare tale fattispecie successivamente all'approvazione del rendiconto, quando saranno definite con certezza tutte le variabili finanziarie necessarie per un più accurato calcolo del rispetto dei limiti della spesa di personale.

Posto che il Comune non ha effettuato assunzioni di personale con contratto di lavoro determinato nel 2009 e nemmeno nel triennio 2007-2009, l'Amministrazione può individuare un nuovo parametro di riferimento costituito dalla spesa strettamente necessaria per fare fronte ad un servizio essenziale per l'ente, "fermo restando il rispetto dei presupposti stabiliti [dall'art 36 commi 2 e ss. del d.lgs. 165/2001](#), e della normativa contrattuale, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento".

La spesa relativa alla eventuale stipula di nuovi contratti di lavoro flessibile rispetta quindi quanto stabilito dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti (delibera n. 1/2017) per garantire servizi

essenziali o temporanee necessità organizzative, nel rispetto dell'equilibrio di bilancio e della capacità assunzionale dell'ente.

 **Rispetto dei limiti di spesa.**

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020

Istruzioni: inserire i valori o seguire le istruzioni inserite in nota

INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE

Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. nota di dettaglio)	608.366,94 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	2.837.546,05 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	2.921.783,74 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato (v. nota di dettaglio)	2.786.670,35 €
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	2.848.666,71 €
Fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata (v. nota di dettaglio)	43.641,25 €
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	2.805.025,46 €
RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	21,69%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27,20%

LIMITE SPESA PER RISPETTO VALORE SOGLIA TABELLA 1 DM	762.966,93 €	SOMMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI 2025	154.599,99 €
--	--------------	---	--------------

COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	SI	-
--	----	---

Somma utilizzabile nell'anno per assunzioni	154.599,99 €
Somma assunzioni effettuate nell'anno	0,00 €
Somma residua al netto delle assunzioni effettuate nell'anno	154.599,99 €

Valore soglia spese di personale			
abitanti	valore soglia	Comune (INSERIRE UNA "X" sulla soglia di abitanti dell'Ente AL 31.12.2019)	valore di riferimento
<1000	29,50%		
tra 1.000 e 1.999	28,60%		
tra 2.000 e 2.999	27,60%		
tra 3.000 e 4.999	27,20%	x	27,20%
tra 5.000 e 9.999	26,90%		
tra 10.000 e 59.999	27,00%		
tra 60.000 e 249.999	27,60%		
tra 250.000 e 1.499.999	28,80%		
oltre 1.500.000	25,30%		
% da applicare			27,20%

Ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria del presente piano, la previsione di spesa di personale stimata e prevista nel bilancio di previsione, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013, come da tabella di cui infra.

FABBISOGNO DEL PERSONALE AGGIORNATO	ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028
COSTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO (compreso le nuove assunzioni) per gli effetti del DPCM 17 marzo 2020	€ 689.231,00	€ 676.535,00	€ 676.775,00
LIMITE APPLICAZIONE DPCM 17 marzo 2020 comprese le assunzioni (dati rendiconto 2025)	€ 762.966,93	€ 762.966,93	€ 762.966,93
COSTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO (compreso le nuove assunzioni) art.1 comma 557 L. 296/2006	€ 611.129,68	€ 592.925,36	€ 593.215,36
LIMITE DI CUI ALL'ART. 1 C. 557 L. 296/2006 S.M.I.	€ 692.422,85	€ 692.422,85	€ 692.422,85

Inoltre, il presente aggiornamento rispetta il vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, D.L. 34/2019, in quanto la previsione di spesa di personale (calcolata considerando le azioni di reclutamento previste nel presente documento) per il triennio 2026/2028 è inferiore alla spesa massima consentita individuata ridefinita con l'ultimo rendiconto approvato, come risulta dal prospetto riportato, dalle cui previsioni di spesa di bilancio vengono decurtati i risparmi di spesa che si sono nel frattempo generati e derivanti dal posticipo delle decorrenze previste per le nuove assunzioni rispetto a quelle finanziate in bilancio.

Al fine di garantire la compatibilità delle azioni di reclutamento con il nuovo vincolo di sostenibilità finanziaria (ex art. 33 comma 2, del D.L. 34/2019), non compromettendo la collocazione del Comune di Vicoforte fra i Comuni virtuosi, sarà attuato un costante monitoraggio delle spesa nel rispetto del limite massimo di spesa consentito come risultante dal prospetto dimostrativo 1 del presente piano apportando tutti gli eventuali adeguamenti e/o integrazioni o dilazionando ulteriormente l'attuazione delle varie assunzioni che potranno avvenire con decorrenze posticipate rispetto a quelle finanziate in bilancio.

La spesa di personale prevista per il triennio 2026/2028 risulta finanziata dai relativi stanziamenti del bilancio di previsione 2026/2028.

Ricognizione eccedenze di personale

Si rileva, ai fini della ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero del personale in servizio di ruolo di cui al comma 1 dell'art. 33 del D.Lgs. 30.03.2001 n°. 165, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. 12.11.2011 n°. 183 (Legge di Stabilità 2012), che **non risultano eccedenze di personale** di ruolo in relazione alla dotazione organica del Comune di Vicoforte sopra riportata e non si evidenziano situazioni soprannumerarie, ossia personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, ragion per cui l'Ente non deve avviare nel corso dell'anno 2026 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

3.5 - Piano di formazione e aggiornamento del personale per il triennio 2026/2028.

In materia di formazione del personale dipendente delle Pubbliche Amministrazioni, una prima Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione è stata emanata nel 2023, al fine di fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative e definire le priorità di investimento in ambito formativo.

In considerazione della citata direttiva la progettazione e l'erogazione della formazione in favore del personale delle amministrazioni muove dalla rilevazione dei fabbisogni, che deve essere condotta partendo dai bisogni organizzativi e dalle competenze individuali dei dipendenti, tenendo conto dell'attività di programmazione delle assunzioni e di quanto previsto dai contratti e dagli accordi sindacali.

Sul tema, si segnala quanto contenuto nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ha individuato le cause principali della ridotta efficacia della formazione, tra le quali:

- la mancanza di una gestione "per competenze", che ha ridotto spesso la programmazione a una mera pianificazione di sostituzione del personale che cessa dal servizio;
- la carente capacità delle amministrazioni di proiettare nell'orizzonte di medio e lungo periodo la propria fisionomia, definendone i contorni in termini di competenze necessarie per rispondere efficacemente alle istanze dei cittadini e del mondo produttivo;
- l'inadeguatezza dei sistemi di gestione delle risorse umane che spesso difettano di strumenti in grado di tenere alta la motivazione dei dipendenti e di valorizzarne efficacemente l'apporto.

Sulla base dell'analisi e delle conclusioni riportate nel PNRR, la gestione della formazione del personale nelle amministrazioni pubbliche:

- dovrebbe partire dall'individuazione delle priorità strategiche comuni e di quelle della singola amministrazione, analizzando i relativi fabbisogni formativi;
- dovrebbe vagliare le competenze "in ingresso" dei dipendenti neoassunti, al fine di accertare il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascuno;
- dovrebbe quindi pianificare l'erogazione di una formazione mirata, per accrescere le competenze

richieste e necessarie ai singoli dipendenti, anche in riferimento alle mansioni svolte;

- dovrebbe contemplare un momento di monitoraggio delle competenze acquisite al termine di ogni periodo formativo, al fine di rilevare i progressi e le eventuali criticità.

Con la recente Direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.”, è stato posto l’accento sulla necessità di guidare le amministrazioni verso l’individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target.

In particolare, la direttiva 2025 da un lato individua il numero di ore di formazione minimo pari a 40 ore annue per ciascun dipendente, dall’altro qualifica espressamente la promozione della formazione come specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente.

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

La valenza della formazione si presenta quindi come duplice:

- rafforzare le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali;
- potenziare strutturalmente la capacità amministrativa, con l’obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

3.5.1 Programmazione della formazione

Nell’ottica di pianificare una formazione quanto più possibile efficace ed attagliata sulle esigenze formative dei dipendenti nonché sui fabbisogni professionali dell’ente, gli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale indicati nel PIAO è auspicabile che vengano declinati – per quanto possibile e specialmente in considerazione delle ridotte dimensioni dell’ente – in funzione dei dipendenti cui gli stessi sono rivolti (es. neo-assunti, *up-skilling e re-skilling* del personale etc).

A tal fine il Piano contenuto nell’**All. 3** al presente documento, di cui costituisce parte integrante, individua diversi livelli di formazione (formazione specifica/settoriale per i singoli uffici, formazione trasversale e obbligatoria), indicando le diverse modalità di erogazione della stessa (formazione in house, partecipazione a convegni/seminari sia in presenza che in modalità videoconferenza o webinar etc.)

Sezione 4 – Monitoraggio

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Vicoforte non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione;
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.