



Provincia di Vercelli

P I A O

Piano Integrato di Attività e Organizzazione



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

PRESENTAZIONE METODOLOGICA.....	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	8
1.1 Chi siamo.....	8
1.2 Cosa facciamo.....	10
1.3 Per chi lo facciamo.....	10
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	11
2.1 Valore Pubblico Territoriale (VPT).....	11
2.2 Performance.....	17
Obiettivi di Ente.....	18
Obiettivi di Struttura e Individuali.....	22
2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.....	56
Parte generale.....	56
Principali Attori.....	58
Obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	62
Analisi del contesto esterno e interno.....	66
Sistema di gestione del rischio.....	68
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	69
3.1 Organizzazione (Salute Organizzativa).....	69
3.2 Piano delle Azioni Positive.....	75
Quadro Generale.....	75
Quadro normativo.....	75
La situazione della Provincia di Vercelli.....	77
Il personale in servizio.....	79
Propositi e finalità per il triennio 2026 - 2028.....	82
3.3 Lavoro Agile (Salute Organizzativa Agile).....	85
Premessa normativa.....	85
Livello di attuazione e sviluppo.....	88
Modalità attuative.....	88
Soggetti, processi e strumenti.....	94
Programma di sviluppo del lavoro agile.....	101
3.3.1 Fabbisogno del personale (Salute Professionale).....	102

Premessa.....	102
Contesto normativo.....	103
Obiettivo strategico delle risorse umane.....	105
Limiti e vincoli spesa del personale.....	106
Il principio di sostenibilità finanziaria.....	106
Cessazioni programmate.....	110
Interventi a favore delle categorie protette.....	114
Piano Assunzioni 2026 - 2028.....	115
Personale a tempo determinato.....	119
Progressioni fra le aree.....	124
3.3.2 Formazione del personale (Salute Professionale).....	128
Finalità da raggiungere.....	129
Programmazione formativa.....	130
Modalità organizzative.....	132
Contenuti del Piano formativo.....	133
Formazione obbligatoria.....	134
Formazione generale e trasversale.....	135
Formazione specifica.....	137
Risorse per la formazione.....	137
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	138

PRESENTAZIONE METODOLOGICA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) rappresenta lo strumento fondamentale per garantire il coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, perseguendo obiettivi di semplificazione, trasparenza e miglioramento della qualità dei servizi resi a cittadini e imprese.

In esso, le azioni dell'Ente sono ricondotte alla **mission pubblica** di soddisfacimento dei bisogni della collettività. Il PIAO non è un mero adempimento burocratico, ma un documento dotato di **valenza strategica e valore comunicativo**, attraverso il quale l'Amministrazione dichiara i risultati attesi rispetto alle esigenze di **Valore Pubblico** da generare sul territorio.

Il PIAO è stato introdotto dall'**art. 6 del D.L. n. 80/2021** (convertito in L. n. 113/2021) quale strumento di programmazione integrata per rafforzare la capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR. Il quadro normativo si è consolidato con l'adozione dei Regolamenti attuativi (**DPR n. 81/2022** e il **DM n. 132/2022**), che hanno permesso di superare la frammentazione dei precedenti documenti programmatici, assorbendo in un'unica visione sistemica:

- Piano della Performance;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Piano delle Azioni Positive;
- Piano triennale del fabbisogno del personale e Piano della Formazione.

Il PIAO così definito ha durata triennale con aggiornamento annuale, contribuisce ad integrare l'attuale quadro regolatorio della materia il D.M. del 30 ottobre 2025 del Dipartimento della Funzione pubblica con cui sono state approvate le "**Linee Guida sul Piano Integrato di attività ed organizzazione (PIAO)**" e i relativi Manuali Operativi "Ministeri e altre pubbliche amministrazioni centrali, Regioni, Province, Città metropolitane e Comuni". Pertanto, per il triennio **2026-2028** la Provincia di Vercelli si conforma, da punto di vista metodologico e attraverso il coordinamento di un **Gruppo di Lavoro Integrato (GdLI)**, alle nuove Linee Guida nella logica della creazione del **Valore Pubblico Territoriale (VPT)**: la programmazione non è intesa come mero adempimento burocratico, ma come leva strategica per generare impatti misurabili sul benessere della comunità e sulla competitività del territorio. L'integrazione funzionale segue la sequenza:

+VALORE PUBBLICO → +PERFORMANCE → -RISCHI → +SALUTE

Il sistema si regge su 5 criteri di qualità: **semplificazione, selettività, adeguatezza, integrazione e finalizzazione al Valore Pubblico**. In questo schema:

- La **Salute organizzativa** è il presupposto;
- La **Performance** e l'**Anticorruzione** sono le leve di creazione e protezione;
- Il **Valore Pubblico** è l'effetto finale.

L'approccio sinergico nella elaborazione del PIAO si conferma nei collegamenti tra obiettivi e programmi strategici del **Documento Unico di Programmazione** (di valore pubblico), obiettivi gestionali (di performance), misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, elenco procedure da digitalizzare, piano formativo. L'integrazione andrebbe ricercata orizzontalmente tra unità organizzative abituate a programmare in modo autonomo e verticalmente tra obiettivi di performance operativa, gestione dei rischi e miglioramento organizzativo e di rafforzamento delle competenze professionali, diretti alla creazione di Valore Pubblico.

Il PIAO, nella sottosezione Valore Pubblico, conferma l'esplicitazione delle politiche di medio-lungo termine dell'Ente dove il contenuto delle sezioni Strategica (SES) ed Operativa (SEO) del Documento Unico di Programmazione - (**DUP 2026-2028**) corrisponde al Valore pubblico, ma anziché riportare il contenuto del DUP (la cui nota di aggiornamento è stata approvata con **Delibera di Consiglio n. 40/2025**), nella sottosezione corrispondente è stato rappresentato il collegamento con ciascun contenuto strategico, in termini di Programmi triennali e Obiettivi operativi SEO a sua volta declinati in obiettivi di performance individuali e di struttura di cui si rinvia alla sottosezione Performance.

Ciascun obiettivo di performance costituisce declinazione di specifico programma triennale SEO 2026-28 di riferimento e concorre alla realizzazione delle strategie del DUP e del valore pubblico mediante la realizzazione dei valori attesi degli indicatori ad esso correlati.

La definizione degli obiettivi gestionali di performance dell'Ente considera i seguenti aspetti, cd. 'driver', esplicitati nella vigente normativa del PIAO:

- semplificazione;
- digitalizzazione;
- accessibilità;
- efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- pari opportunità ed equilibrio di genere.

La **sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”** definisce la strategia di prevenzione della corruzione della Provincia di Vercelli per il triennio 2026–2028, in coerenza con il quadro delineato dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2026-2028, approvato dal Consiglio di Anac Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026, che conferma l'impostazione fondata su una nozione ampia ed estensiva di corruzione.

Tale nozione ricomprende non solo le condotte penalmente rilevanti, ma anche tutte le situazioni in cui l'esercizio del potere pubblico può essere distorto da pressioni indebite, conflitti di interesse non gestiti, asimmetrie informative, scarsa tracciabilità dei processi o prassi amministrative non rispettose dei principi di imparzialità e buon andamento. In questa prospettiva rientrano anche le forme di *maladministration*, intese come decisioni o comportamenti che deviano dalla cura dell'interesse generale e pregiudicano la fiducia dei cittadini nell'azione amministrativa.

Il PNA 2026-2028 sottolinea l'esigenza, per tutte le amministrazioni, di adottare sistemi di prevenzione più concreti e misurabili, rafforzando i presidi nelle aree caratterizzate da maggiore esposizione al rischio, con un'attenzione particolare alla fase esecutiva dei contratti pubblici, individuata dall'ANAC come ambito prioritario da presidiare attraverso misure specifiche, tracciabilità dei rapporti con gli operatori economici e verifiche periodiche sull'attuazione contrattuale.

L'aggiornamento della presente sottosezione recepisce tali indicazioni, prevedendo una programmazione delle misure calibrata sul contesto dell'Ente e sulle risultanze dei monitoraggi svolti negli anni precedenti. Il sistema di prevenzione è stato ulteriormente rafforzato per assicurare che i procedimenti e le attività dell'Ente siano svolti in modo conforme alla normativa, alle *policy* interne e agli standard operativi definiti. In tale quadro si collocano le azioni volte a:

- garantire una separazione netta tra funzioni di indirizzo politico e attività di gestione;
- consolidare i meccanismi di controllo interno e di audit, in linea con l'approccio *substance over form*;
- rafforzare il monitoraggio delle misure operanti in ambiti ad elevato rischio, con particolare attenzione agli affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- incrementare la tracciabilità dei processi decisionali, dei procedimenti e dei contatti con i portatori di interesse;
- assicurare il rispetto delle discipline in materia di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi;
- completare la progressiva digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, quale presidio essenziale di trasparenza, efficienza e prevenzione.

La strategia così definita concorre alla diffusione di una cultura dell'integrità, che l'Ente sostiene anche mediante attività formative rivolte al personale, finalizzate alla conoscenza delle misure di prevenzione, al corretto trattamento dei dati personali, alla trasparenza e alla gestione dei conflitti di interesse.

La trasparenza rappresenta un obiettivo strategico della Provincia di Vercelli e trova attuazione tanto nei flussi informativi interni quanto nella pubblicazione dei dati e dei documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo criteri di completezza, tempestività, proporzionalità e rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali. Tale obiettivo è perseguito garantendo un equilibrio tra obblighi di pubblicità e semplificazione amministrativa, evitando appesantimenti procedurali non necessari.

In coerenza con il principio di integrazione funzionale del PIAO, nella Sezione 2 si evidenzia il collegamento tra misure anticorruzione, obiettivi di performance e mappatura dei processi. Tale integrazione, valorizzata anche dal PNA 2026-2028, consente di utilizzare la mappatura unica dei processi come base informativa condivisa per la programmazione del valore pubblico, la gestione del rischio e la performance, evitando duplicazioni e favorendo una lettura integrata delle politiche dell'Ente.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Chi siamo



Denominazione	Provincia di Vercelli
Sede Legale	Via S Cristoforo, 3 -13100 Vercelli
Codice Fiscale	80005210028
Partita Iva	02744650025
Codice IPA	p_vc
Telefono	0161-5901
Pec	presidenza.provincia@cert.provincia.vercelli.it
Sito Internet	https://www.provincia.vercelli.it
Presidente	Davide Gilardino
Segretario / Direttore generale	Dott. Fausto Pavia
Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Dott. Fausto Pavia
Responsabile per la protezione dei dati personali	Avv. Massimo Giordano
Responsabile della Transizione Digitale	Dott. Piero Gaetano Vantaggiato
Responsabile della Conservazione Documentale	Dott. Piero Gaetano Vantaggiato
Numero di dipendenti a tempo indeterminato al 01.01.2026	124 (di cui 12 distaccati regionali)
Superficie del territorio	2.082 km ²
Numero di abitanti sul territorio	166.083
Numero dei comuni	82

La **Provincia di Vercelli** si estende a nord-est del Piemonte. Il suo territorio comprende la pianura dell'hinterland della città di Vercelli che si estende da Santhià ad ovest fino alle rive del Fiume Sesia ad est e la Valsesia, dal Comune di Gattinara fino ad Alagna, ai piedi del Monte Rosa.

La Pianura è caratterizzata principalmente da abitati che gravitano sull'economia agricola di coltivazione del riso d'eccellenza e di note produzioni vitivinicole ai piedi delle Alpi. Il riso ha un indotto sul territorio che caratterizza da sempre l'economia del vercellese; la sola risicoltura alimenta centinaia di impianti di trasformazione presenti sul territorio, i quali lavorano oltre 3 milioni di quintali di riso per anno e riforniscono un mercato che, nel settore, è il più importante d'Europa ed assolve a funzioni non soltanto nazionali, ma anche internazionali.

Le enormi distese di tutte le qualità di riso, dal risone utilizzato per impieghi di allevamento, alle super qualità come il Baldo o il Carnaroli, caratterizzano l'attività economica ed il panorama del vercellese che, inoltre, trova ulteriori importanti stimoli economici grazie alla produzione del settore edilizio.

La Valsesia, che geograficamente ed orograficamente comprende anche i Comuni di Grignasco, Prato Sesia e Romagnano Sesia siti in Provincia di Novara, vede oltre ad una fiorente realtà industriale anche una forte connotazione turistica legata al territorio, in particolare per gli sport invernali ed estivi che, con regolarità stagionale, caratterizzano le principali attività dei borghi montani.

Si possono inoltre riassumere le seguenti caratteristiche fondamentali:

- La popolazione residente in provincia rappresenta il 3,9% del totale regionale e la superficie della provincia è l'8,2% di quella dell'intero Piemonte.
- La densità abitativa della provincia è di 79,59 residenti per chilometro quadrato.
- Il valore altimetrico medio del territorio provinciale è di 378 metri sul livello del mare. Tale valore risulta di m. 164 per l'area di Vercelli e di m. 722 per l'area della Valsesia.
- Le strade provinciali hanno una lunghezza complessiva di oltre 800 km, di cui km 168 in area montana.
- Il fiume Sesia, lungo 140 km ed affluente di sinistra del Po, risulta essere il principale corso d'acqua che sorge dai ghiacciai del Monte Rosa, quest'ultimo il massiccio più esteso delle Alpi ed il secondo più alto dopo il Monte Bianco.
- La Capanna Regina Margherita ad Alagna, sita a 4.554 m.s.l.m. risulta essere il Rifugio Alpino più alto d'Europa.

Vista la varietà geografica che la caratterizza, la Provincia di Vercelli risulta un Ente dalla gestione complessa.

1.2 Cosa facciamo

In stretta coerenza con le **Linee Programmatiche di Mandato 2022-2026** e con la **Missione Strategica del DUP 2026-2028**, l'Amministrazione ha individuato **5 Macro-Aree di intervento**.

Queste costituiscono gli **Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale (OVPT)** che guideranno la performance dell'ente nel triennio, con lo scopo non solo di assolvere alle funzioni istituzionali, ma di generare impatti misurabili sul benessere della comunità e del territorio.

Macro-Area PIAO (VPT)	Linee di Mandato (Sintesi dal DUP)
VPT 1 - Ente Efficiente e Digitale	Potenziamento dei sistemi informativi e transizione al digitale; efficienza della macchina amministrativa e sviluppo delle competenze del personale.
VPT 2 - Provincia "Casa dei Comuni"	Rafforzare la coesione territoriale e l'efficienza degli enti locali, agendo come centro di competenza integrato.
VPT 3 - Sostenibilità Ambientale e Identità Territoriale	Rilancio del potenziale socio-economico tramite la tutela della biodiversità e la valorizzazione dei marchi identitari: sistema risicolo e sistema turistico montano
VPT 4 – Scuole Sicure e Patrimonio Sostenibile	Riqualificazione e messa in sicurezza dell'edilizia scolastica; manutenzione e valorizzazione del patrimonio immobiliare istituzionale con interventi di efficientamento energetico e recupero funzionale
VPT 5 - Viabilità Sicura e Consapevole	Manutenzione straordinaria di strade e ponti per la sicurezza della circolazione; gestione delle infrastrutture a fronte dei cambiamenti climatici; supervisione opere sovra-provinciali.

1.3 Per chi lo facciamo

Categoria Stakeholder	Chi sono	Macro-Obiettivo di Riferimento (VPT)
Istituzionali / Pubblici	Comuni del territorio, Unioni Montane, Regione Piemonte, Ufficio Scolastico Regionale.	VPT 2 - Provincia "Casa dei Comuni" VPT 4 - Scuole Sicure e Innovative
Utenti / Cittadini	Studenti delle scuole superiori, pendolari e utenti della rete viaria, famiglie e soggetti fragili.	VPT 4 - Scuole Sicure e Innovative VPT 5 - Viabilità Sicura e Consapevole VPT 2 - Provincia "Casa dei Comuni"
Imprese / Economici	Imprese agricole, Operatori turistici, Imprese appaltatrici.	VPT 3 - Sostenibilità Ambientale e Identità Territoriale VPT 2 - Provincia "Casa dei Comuni"
Associazioni / Enti Terzi	Associazione "Borghi delle Vie d'Acqua", ATL, Consorzi di Bonifica, Associazioni di categoria.	VPT 3 - Sostenibilità Ambientale e Identità Territoriale
Interni	Dipendenti provinciali, Organismi partecipati.	VPT 1 - Ente Efficiente e Digitale

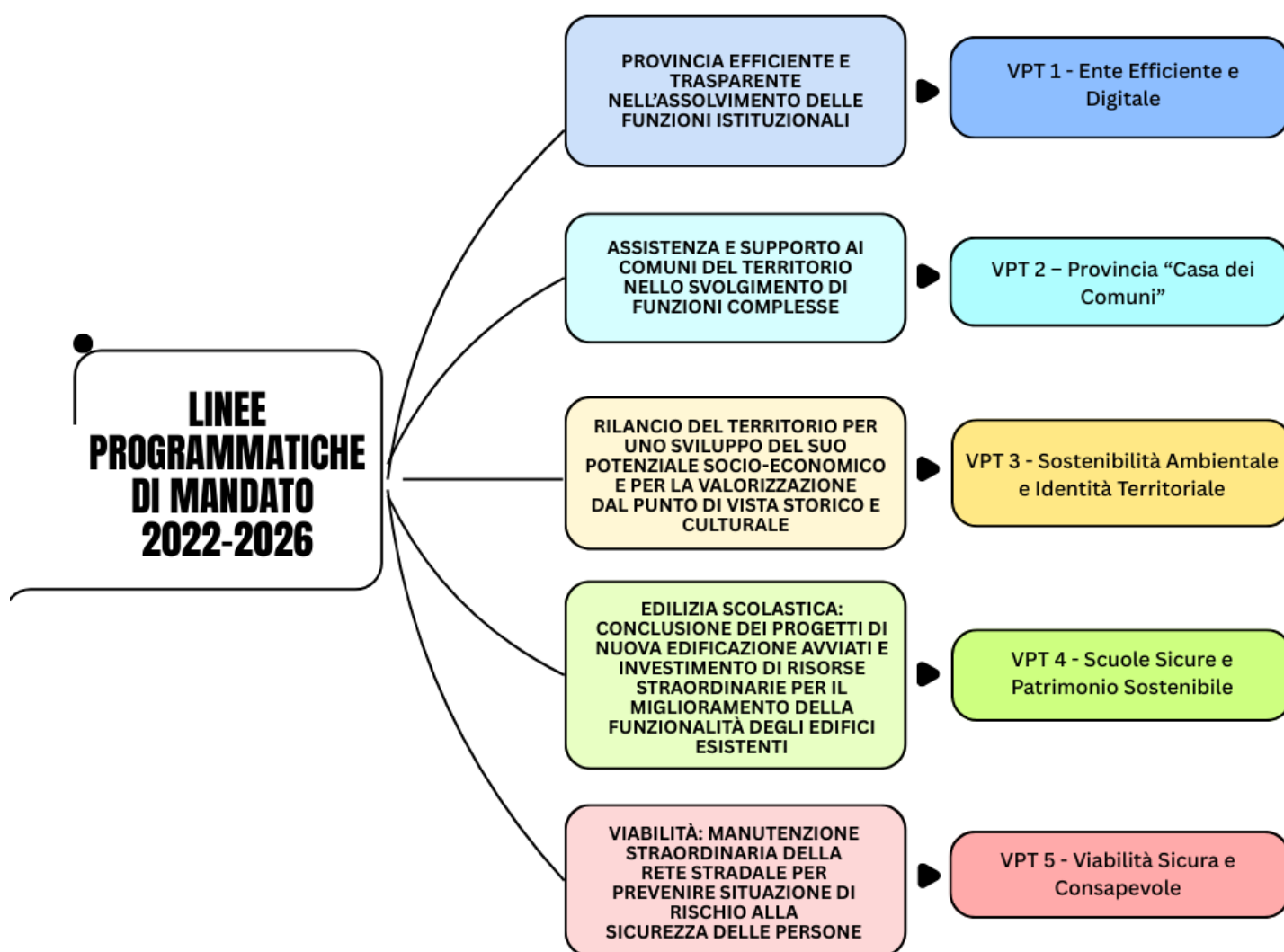
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico Territoriale (VPT)

Gli Obiettivi di Valore Pubblico (VPT) di seguito dettagliati, costituiscono l'attuazione operativa della **Sezione Strategica (SeS)** del Documento Unico di Programmazione, e concretizzano le **scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione**, orientando l'azione gestionale verso impatti di medio e lungo periodo.

I 5 VPT assicurano il pieno allineamento tra:

- Le **finalità istituzionali** dell'Ente;
- Gli **obiettivi di finanza pubblica** e il quadro normativo dell'Unione Europea (PNRR);
- Le **Linee Programmatiche di Mandato**, traducendo gli indirizzi politici in misurabile benessere per il territorio."



VPT 1 – Ente Efficiente e Digitale		
Analisi di contesto		
Per generare valore esterno, l'Ente deve essere sano e digitale internamente. La transizione al digitale e il rafforzamento delle competenze del capitale umano sono i presupposti necessari per attuare tutte le altre politiche del PIAO. L'Ente si impegna nella realizzazione degli investimenti PNRR per la digitalizzazione della PA. Il contesto interno richiede il completamento della migrazione in Cloud qualificato (SaaS) per garantire la sicurezza dei dati (Cybersecurity) e l'interoperabilità dei sistemi. Parallelamente, è necessario colmare il gap di competenze digitali del personale e dematerializzare i flussi documentali (es. gestione atti, contratti, notifiche) per ridurre i tempi di attraversamento e i costi di gestione		
Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale		
Trasformare la Provincia in un'amministrazione agile, trasparente e tecnologicamente avanzata, che eroghi servizi digitali sicuri e accessibili, garantendo al contempo l'efficienza dei processi interni e lo sviluppo delle competenze del capitale umano.		
Strategie attuative o d'impatto degli obiettivi di VPT		
Consolidamento infrastruttura digitale, reingegnerizzazione dei processi e sviluppo capitale umano.		
Responsabile politico e Responsabile Amministrativo		
◦ <i>Politico</i>: Presidente della Provincia ◦ <i>Amministrativo</i>: Dirigente del Settore Affari Generali – Economico Finanziario – Vigilanza		
Indicatori analitici d'impatto		
Impatto Digitale	Indicatore	Indice di digitalizzazione dei procedimenti e servizi
	Formula	$(N. \text{ procedimenti gestibili interamente online} / N. \text{ procedimenti totali mappati}) * 100$
	Polarità	+ Crescente
	Fonte Dati	Provincia di Vercelli
	Baseline	50%
	Target 2026	≥ 55%
	Target 2027	≥ 60%
	Target 2028	≥ 70%

VPT 2 – Provincia “Casa dei Comuni”		
Analisi di contesto		
La frammentazione amministrativa del territorio provinciale, caratterizzato da numerosi piccoli Comuni con limitata capacità tecnica e burocratica, impone alla Provincia un ruolo di Hub di servizi specialistici. Oltre al supporto della Stazione Unica Appaltante (SUA) per la gestione del PNRR, emerge la necessità di una sussidiarietà tecnica in materia ambientale. La complessità dei procedimenti di VIA, la gestione critica dei Siti Orfani e l'esigenza di omogeneità nei quadri prescrittivi (IPPC) richiedono un centro di competenza provinciale che riduca il gap di conoscenze dei Comuni e garantisca standard di legalità uniformi.		
Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale		
Rafforzare la coesione territoriale e l'efficienza degli enti locali, agendo come centro di competenza integrato. L'obiettivo è garantire non solo la regolarità degli appalti, ma anche la tutela ambientale e la riqualificazione del territorio, accelerando i procedimenti amministrativi complessi tramite il supporto tecnico-procedurale diretto ai Comuni.		
Strategie attuative o d'impatto degli obiettivi di VPT		
Potenziamento dei servizi della SUA e assistenza alla progettazione europea. Supporto tecnico-normativo specialistico ai Comuni in materia di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA). Governance dei procedimenti di bonifica e riqualificazione ambientale dei siti orfani. Standardizzazione e digitalizzazione delle istruttorie ambientali (IPPC/Emissioni) per favorire l'interoperabilità dei dati tra Enti.		
Responsabile politico e Responsabile Amministrativo		
◦ <i>Politico</i>: Presidente della Provincia ◦ <i>Amministrativo</i>: Segretario Generale - Dirigente del Settore Ambiente e Territorio		
Indicatori analitici d'impatto		
Impatto Istituzionale / Territoriale	Indicatore	Tasso di adesione ai servizi di supporto
	Formula	(N. Comuni aderenti ai servizi o destinatari di supporto tecnico-ambientale / N. totale Comuni) * 100
	Polarità	+ Crescente
	Fonte Dati	Provincia di Vercelli
	Baseline 2025	17%
	Target 2026	>5%
	Target 2027	>7%
	Target 2028	>10%

VPT 3 – Sostenibilità Ambientale, Cultura e Identità Territoriale		
Analisi di contesto		
Il territorio vercellese si caratterizza per un ecosistema unico legato alla risicoltura e al reticolo idrografico ("Terre d'Acqua"), che richiede una tutela specifica della biodiversità e della risorsa idrica (gestione PFAS, Deflusso Ecologico). Parallelamente, il tessuto produttivo necessita di un presidio amministrativo efficiente per le autorizzazioni ambientali (Emissioni in atmosfera, Rifiuti) e per i trasporti. Si rende necessario promuovere l'identità territoriale (Festival RISO', Ecomusei) e garantire la sostenibilità ambientale tramite digitalizzazione e controlli.		
Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale		
Rilancio del potenziale socio-economico tramite la valorizzazione dei marchi identitari (Riso, Borghi d'Acqua) e garanzia della sostenibilità ambientale attraverso la gestione efficiente dei cicli autorizzatori (aria, rifiuti), la tutela delle acque e la pianificazione territoriale consapevole.		
Strategie attuative o d'impatto degli obiettivi di VPT		
1. Consolidamento del Festival Internazionale "RISO" come evento di marketing territoriale strutturale. 2. Avvio del processo attuativo del Contratto di Zona Umida della pianura vercellese per la tutela della rete ecologica e dei fontanili (Fondi FESR). 3. Sostegno al turismo lento sviluppo territoriale e al sistema sciistico. 4. Costituzione e avvio del Distretto del Cibo della pianura risicola vercellese.		
Responsabile politico e Responsabile Amministrativo		
◦ <i>Politico</i>: Presidente della Provincia ◦ <i>Amministrativo</i>: Dirigente del Settore Ambiente e Territorio		
Indicatori analitici d'impatto		
Impatto Economico / Turistico	Indicatore	Indice di conformità e attuazione delle politiche di sostenibilità e valorizzazione territoriale
	Formula	(N. procedimenti conclusi con prescrizioni di tutela ambientale o accordi di valorizzazione / Totale procedimenti e iniziative avviate) x 100
	Polarità	+ Crescente
	Fonte Dati	Report Interno Settore Ambiente e Territorio
	Baseline 2025	90%
	Target 2026	≥ 95%
	Target 2027	mantenimento del target a regime
	Target 2028	mantenimento del target a regime

VPT 4 – Scuole Sicure e Patrimonio Sostenibile

Analisi di contesto

Il patrimonio edilizio provinciale comprende gli istituti scolastici superiori e le sedi istituzionali. L'analisi evidenzia la necessità di interventi di adeguamento sismico e antincendio su edifici datati, nonché l'urgenza di migliorare l'efficienza energetica per contrastare l'aumento dei costi di gestione calore. Si rileva inoltre la necessità di garantire la conformità al D.Lgs 81/08 per la sicurezza dei luoghi di lavoro dipendenti.

Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale

Garantire ambienti di apprendimento e di lavoro sicuri, normativamente conformi ed energeticamente efficienti, riducendo i rischi per l'incolumità degli utenti (studenti/personale) e ottimizzando i costi di gestione tramite riqualificazione energetica.

Strategie attuative o d'impatto degli obiettivi di VPT

Attuazione del piano di manutenzione ordinaria e programmata per scuole ed edifici istituzionali, gestione dei pronti interventi e completamento delle verifiche di legge e sicurezza luoghi di lavoro.

Ottimizzazione della gestione calore e realizzazione di interventi di efficientamento energetico per la riduzione dei consumi.

Responsabile politico e Responsabile Amministrativo

- *Politico*: Presidente della Provincia
- *Amministrativo*: Dirigente del Settore Lavori Pubblici.

Indicatori analitici d'impatto

Impatto Sociale, Ambientale ed Economico	Indicatore	Indice di risposta alle esigenze manutentive e di sicurezza
	Formula	(Interventi di manutenzione affidati ed eseguiti / Interventi programmati o richiesti con carattere d'urgenza) * 100
	Polarità	+ Crescente
	Fonte Dati	Provincia di Vercelli
	Baseline	95%
	Target 2026	100%
	Target 2027	Mantenimento standard 100%
	Target 2028	Mantenimento standard 100%

VPT 5 – Viabilità Sicura e Consapevole		
Analisi di contesto		
La rete viaria provinciale di Vercelli, estesa per 943 km con 706 ponti, costituisce l'ossatura del collegamento tra l'area risicola e la Valsesia. Il contesto esterno evidenzia un invecchiamento delle infrastrutture (ponti e viadotti) e una necessità di messa in sicurezza a fronte di eventi meteorologici estremi sempre più frequenti.		
Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale		
Garantire la massima sicurezza della circolazione e la resilienza delle infrastrutture per favorire lo sviluppo economico e la mobilità dei cittadini, riducendo l'isolamento delle aree marginali e migliorando l'accessibilità ai servizi essenziali.		
Strategie attuative o d'impatto degli obiettivi di VPT		
Miglioramento della sicurezza stradale tramite manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade provinciali.		
Responsabile politico e Responsabile Amministrativo		
◦ <i>Politico</i>: Presidente della Provincia ◦ <i>Amministrativo</i>: Dirigente del Settore Lavori Pubblici.		
Indicatori analitici d'impatto		
Impatto Sociale, Ambientale ed Economico	Indicatore	% degli interventi / servizi affidati e regolarmente eseguiti
	Formula	(N. Certificati di Regolare Esecuzione o SAL finali emessi / N. interventi previsti nel Piano Manutenzioni) × 100
	Polarità	+ Crescente
	Fonte Dati	Provincia di Vercelli
	Baseline	95%
	Target 2026	100%
	Target 2027	Mantenimento standard 100%
	Target 2028	Mantenimento standard 100%

2.2 Performance

La presente sezione traduce le strategie definite nel **Documento Unico di Programmazione 2026-2028** (approvato con Delibera del Consiglio Provinciale n. 40 del 17/12/2025) e gli **Obiettivi di Valore Pubblico (VPT)** individuati nella Sezione 2.1 in obiettivi operativi misurabili.

In conformità al Sistema di Misurazione e Valutazione dell'Ente, gli obiettivi di seguito riportati sono stati assegnati ai Servizi dell'Ente al fine di:

1. generare impatti concreti sui 5 assi di Valore Pubblico (VPT 1-5);
2. garantire il mantenimento degli standard di efficienza amministrativa (Obiettivi di Ente - trasversali).

Gli obiettivi di seguito riportati sono articolati in **Obiettivi di Ente** (trasversali) e **Obiettivi di Struttura/Individuali**, in conformità al **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance** approvato con Decreto del Presidente n. 112 del 23 dicembre 2024, ponendo particolare attenzione al monitoraggio della fase attuativa e dei tempi procedurali.

Si rimanda al Sistema per la metodologia di pesatura e attribuzione dei punteggi, che integrano la dimensione dell'efficacia (target) con le misure di prevenzione della corruzione a protezione del valore creato.



Obiettivi di Ente

Denominazione Obiettivo:	Applicazione misure di prevenzione della corruzione e trasparenza
Codice Obiettivo	OE_01
Misura Anticorruptiva	Tutte le Misure Generali
Settore	Tutti i Settori
Responsabile	Tutti i Dirigenti
Valore Pubblico Territoriale	VPT 1-5

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Applicazione puntuale e diffusa delle Misure Generali di prevenzione della corruzione e degli obblighi di Trasparenza previsti nella Sezione 2.3 del PIAO. L'obiettivo mira a garantire la legalità e l'integrità dell'azione amministrativa attraverso: 1. Il rispetto dei flussi informativi per l'aggiornamento della sezione 'Amministrazione Trasparente', adottando tassativamente i nuovi schemi di pubblicazione standardizzati e i formati aperti, in conformità alle Istruzioni Operative e alle Delibere ANAC n. 481/2025 e n. 497/2025; 2. L'osservanza del Codice di Comportamento, delle norme su inconferibilità/incompatibilità e la gestione dei conflitti di interesse. 3. La partecipazione effettiva del personale ai percorsi di formazione obbligatoria specifica in materia di anticorruzione ed etica. 4. La trasmissione tempestiva dei report periodici di monitoraggio al RPCT.
-------------------------------	--

Risorse Umane Coinvolte	Tutto il Personale
--------------------------------	--------------------

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	Fonte
Indicatore di Performance	Efficacia (Punti 1-2)	100%	100%	100%	100%	Provincia di Vercelli
Formula	% Assolvimento obblighi di pubblicazione e rispetto Misure Generali.					
Indicatore di Performance	Efficacia (Punto 3)	50%	70%	80%	90%	Provincia di Vercelli
Formula	% dei dipendenti che hanno effettivamente frequentato i corsi anticorruzione.					
Indicatore di Performance	Efficiente (Punto 4)	2/2	2/2	2/2	2/2	Provincia di Vercelli
Formula	Σ (Report monitoraggio inviati entro la scadenza)					

Denominazione Obiettivo:	Tempestività nell'accettazione e liquidazione delle fatture
Codice Obiettivo	OE_02
Misura Anticorruptiva	MG_12
Settore	Tutti i Settori
Responsabile	Tutti i Dirigenti
Valore Pubblico Territoriale	VPT 1-5

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Il presente obiettivo mira a garantire l'efficienza dell'intero iter documentale della spesa. Fermo restando il rispetto del termine perentorio di 30 giorni per il pagamento delle fatture previsto dalla normativa, l'Amministrazione fissa obiettivi di performance intermedi più stringenti per le fasi interne di competenza dei Settori. La strategia dell'Ente è quella di ridurre i "tempi di attraversamento" interni per consentire alla Ragioneria di procedere al mandato di pagamento in sicurezza, eliminando il rischio di interessi moratori e migliorando il rating di affidabilità della Provincia di Vercelli. Nello specifico, si richiede il rispetto delle seguenti scadenze procedurali: 1. <i>Fase 1 (Accettazione): Accettazione e presa in carico entro 7 giorni solari dalla ricezione su SDI.</i> 2. <i>Fase 2 (Liquidazione): Trasmissione dell'atto alla Ragioneria entro 15 giorni dall'accettazione della fattura.</i>
-------------------------------	--

Risorse Umane Coinvolte	Tutto il Personale
--------------------------------	--------------------

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficienza (Punto 1)	85%	≥90%	≥95%	≥98%	Provincia di Vercelli
Formula	(N. totale fatture ricevute / N. fatture accettate entro 7 giorni)×100					
Indicatore di Performance	Efficacia (Punto 2)	85%	≥90%	≥95%	≥98%	Provincia di Vercelli
Formula	(N. liquidazioni trasmesse alla Ragioneria entro 15 giorni dall'accettazione della fattura / N. totale liquidazioni adottate)×100					

Denominazione Obiettivo:	Sviluppo del capitale umano: formazione individuale
Codice Obiettivo	OE_03
Misura Anticorruptiva	MG_7
Settore	Tutti i Settori
Responsabile	Tutti i Dirigenti
Valore Pubblico Territoriale	VPT 1-5

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Attuazione del Piano della Formazione in linea con la Direttiva del Ministro per la PA del 14.01.2025, garantendo il raggiungimento del target medio di ore pro-capite (in base al proprio profilo). Vincoli specifici: All'interno del monte ore individuale, è richiesta la frequenza obbligatoria di: 1. <i>Almeno un corso in materia di Anticorruzione (in raccordo con l'OE_01);</i> 2. <i>Almeno un corso in materia di Privacy (GDPR) e/o Cybersecurity.</i> I corsi potranno essere fruiti tramite la piattaforma Syllabus, webinar di enti accreditati o formazione interna, purché tracciati e certificati.
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	Tutto il Personale
--------------------------------	--------------------

	DIMENSIONE	BASLINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance <i>Monte ore medio di formazione pro-capite</i>	Efficacia (Quantità fruita)	25 ore	≥32 ore ≥16 ore	≥40 ore ≥20 ore	≥40 ore ≥20 ore	Provincia di Vercelli
Formula	Σ ore formazione erogate / N. dipendenti					
Indicatore di Performance <i>Copertura formazione obbligatoria (Anticorruzione + Privacy/Cyber)</i>	Efficacia (Qualità erogata)	da attivare	100%	100%	100%	Provincia di Vercelli
Formula	$(N. \text{ dipendenti con almeno 1 corso AC} + 1 \text{ corso Privacy} / N. \text{ dipendenti in servizio}) \times 100$					

Denominazione Obiettivo:	Ottimizzazione della gestione documentale
Codice Obiettivo	OE_04
Misura Anticorruptiva	ANT_2
Settore	Tutti i Settori
Responsabile	Tutti i Dirigenti
Valore Pubblico Territoriale	VPT 1-5

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	In attuazione delle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, l'obiettivo mira a superare le criticità nella gestione dei flussi documentali correnti e ad avviare il recupero del pregresso. L'attività si articola in due macro-fasi: 1. <i>Fase "A Regime" (Prioritaria)</i>: Eliminazione della prassi dei "doppi fascicoli" e delle duplicazioni cartacee attraverso l'obbligo di fascicolazione informatica univoca. Si prevede un'attività di formazione/monitoraggio per garantire l'utilizzo consapevole e corretto del Titolario di classificazione da parte di tutti i settori, assicurando che ogni documento sia associato al fascicolo corretto fin dall'origine. L'Ente mira a sanare la situazione pre-2023, dove i documenti risultavano non correttamente fascicolati o "orfani". L'obiettivo è una riduzione massiccia e costante di questo "disordine documentale" per arrivare a una gestione regolare entro il 2030. 2. <i>Fase "Recupero Archivio di Deposito (2000-2025)"</i>: Redazione di uno studio di fattibilità per la dematerializzazione e l'indicizzazione dell'archivio cartaceo prodotto dal 2000 ad oggi. Lo studio dovrà censire le serie archivistiche cartacee ancora attive o di frequente consultazione, individuare le risorse tecniche/economiche e definire un cronoprogramma per la digitalizzazione progressiva di tali serie, garantendone il riversamento nel sistema di conservazione a norma.
-------------------------------	--

Risorse Umane Coinvolte	Tutto il Personale
--------------------------------	--------------------

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Abbattimento documenti orfani/non fascicolati	Efficacia	100% (Assenza di fascicolazione pre 2023)	Ridurre del 20% i documenti orfani (pre 2023), o riclassificati (doc. protocollati ma non fascicolati o fascicolati erroneamente e poi corretti) (ovvero raggiungere l'80% totale di documenti orfani residui)	Ridurre un ulteriore 20 % (ovvero raggiungere il 60% totale di documenti orfani residui)	Ridurre un ulteriore 20 % (ovvero raggiungere il 40% totale di documenti orfani residui)	P. VC
Formula	(N. doc. orfani residui / Totale stock pre-2023)					
Progetto Digitalizzazione Pregresso (2000 - oggi)	Efficacia	0%	Studio di fattibilità e Piano pluriennale di digitalizzazione	Approvazione dello "Studio di fattibilità e Piano pluriennale di digitalizzazione"	Digitalizzazione e del 5% dell'archivio cartaceo prioritario individuato nel Piano	P. VC

Obiettivi di Struttura e Individuali

Denominazione Obiettivo:	Supporto strategico e gestione delle relazioni istituzionali per il Festival Internazionale " RISO' "
Codice Obiettivo	VPT1_PERF1
Misura Anticorruptiva	VPT1_PERF1_ANT8
Settore	Affari Generali - Economico Finanziario - Vigilanza
Responsabile	Dirigente Dott. Piero Gaetano Vantaggiato
Valore Pubblico Territoriale	VPT1 Ente Efficiente e Digitale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Assicurare la regia istituzionale e la coerenza amministrativa dell'evento 'Risò' attraverso il coordinamento strategico delle relazioni con il Comune di Vercelli e i partner internazionali. L'attività è finalizzata a garantire la regolarità formale del Cerimoniale, l'efficacia della rete di relazioni con le autorità (nazionali ed europee) e l'ottimizzazione del planning operativo per la massimizzazione della visibilità dell'Ente.
-------------------------------	--

Risorse Umane Coinvolte	O.I.	Segretario Generale
	O.S.	Servizio Segreteria di Presidenza

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficacia	100%	100%	N.A.	N.A	Provincia di Vercelli / Agenda del Presidente
Formula	Rispetto del cronoprogramma (Planning)					

Denominazione Obiettivo:	Rinnovo Organi di Governo - Elezioni Provinciali
Codice Obiettivo	VPT1_PERF2
Misura Anticorruptiva	VPT1_PERF2_ANT8
Settore	Affari Generali - Economico Finanziario - Vigilanza
Responsabile	Dirigente Dott. Piero Gaetano Vantaggiato
Valore Pubblico Territoriale	VPT1 - Ente Efficiente e Digitale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Garantire il corretto svolgimento delle operazioni elettorali per il rinnovo degli organi provinciali nel 2026, assicurando il supporto tecnico-giuridico all'Ufficio Elettorale costituito. L'attività prevede: 1. <i>Fase Preparatoria</i>: Predisposizione degli atti di indizione dei comizi elettorali, calcolo del corpo elettorale e gestione delle candidature; 2. <i>Election Day</i>: Coordinamento delle operazioni di voto, preferibilmente in un'unica data per Presidente e Consiglio al fine di contenere i costi organizzativi; 3. <i>Insediamiento</i>: Predisposizione immediata degli atti di convalida degli eletti e verifica delle condizioni di eleggibilità/compatibilità.
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	O.I.	Segretario Generale
	O.S.	Servizio Atti Deliberativi - Ufficio Elettorale

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficacia	n.d.	0	N.A.	0 (Consiglio)	Provincia di Vercelli
Formula	Correttezza Procedurale: N. ricorsi accolti contro le procedure elettorali					

Denominazione Obiettivo:	Integrazione Sistema di Controllo Interno e Gestione Integrata dei Rischi
Codice Obiettivo	VPT1_PERF3
Misura Anticorruptiva	VPT1_PERF3_ANT1_MG13_MG02
Settore	Affari Generali - Economico Finanziario - Vigilanza
Responsabile	Dirigente Dott. Piero Gaetano Vantaggiato
Valore Pubblico Territoriale	VPT1 - Ente Efficiente e Digitale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Aggiornamento degli strumenti di prevenzione e controllo in coerenza con la Strategia Nazionale Anticorruzione 2025-2027. L'attività si declina in due fasi operative funzionali al Valore Pubblico: 1. Transizione alla "Mappatura Unica" dei processi per unificare in un unico database le informazioni relative a Anticorruzione, Performance e Organizzazione, come richiesto dalla Linea Strategica 3 del PNA 2026-2028; 2. Revisione del Regolamento dei controlli a campione delle autocertificazioni, con metodologia di campionamento basata sul rischio.
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	O.I.	Segretario Generale
	O.S.	Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Controlli Interni

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficienza ed Efficacia	da attivare	100%	100% mantenimento e aggiornamento	100% mantenimento e aggiornamento	Provincia di Vercelli
Formula	% di raggiungimento					

Denominazione Obiettivo:	Reingegnerizzazione dei flussi documentali: aggiornamento degli strumenti normativi (Manuali e Titolario) e configurazione dei sistemi di archiviazione digitale
Codice Obiettivo	VPT1_PERF4
Misura Anticorruptiva	VPT1_PERF4_ANT2
Settore	Affari Generali - Economico Finanziario - Vigilanza
Responsabile	Dirigente Dott. Piero Gaetano Vantaggiato
Valore Pubblico Territoriale	VPT1 - Ente Efficiente e Digitale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Attività di revisione e adeguamento del sistema di gestione documentale alle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. L'obiettivo, in capo al RTD e al Gruppo di Lavoro dedicato, prevede: 1. <i>L'analisi dei flussi attuali e l'aggiornamento formale del Manuale di Gestione e del Manuale di Conservazione dell'Ente;</i> 2. <i>La revisione critica del Titolario di classificazione per eliminare voci obsolete e ridurre la discrezionalità nella fascicolazione;</i> 3. <i>La configurazione tecnica del software di protocollo applicando le nuove regole di classificazione e inibendo la creazione di fascicoli non conformi.</i>
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	O.I.	Responsabile delle Transizione Digitale / Dirigente
	O.S.	Gruppo di lavoro a supporto del RTD

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	Fonte
Indicatore di Performance	Efficacia	75%	100%	100% (Mantenimento)	100% (Mantenimento)	RTD
Formula	Percentuale di realizzazione					

Denominazione Obiettivo:	Dematerializzazione e gestione digitale del fascicolo del dipendente
Codice Obiettivo	VPT1_PERF5
Misura Anticorruptiva	VPT1_PERF5_ANT2
Settore	Affari Generali - Economico Finanziario - Vigilanza
Responsabile	Dirigente Dott. Piero Gaetano Vantaggiato
Valore Pubblico Territoriale	VPT1 - Ente Efficiente e Digitale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Implementazione del 'Fascicolo Digitale del Dipendente' attraverso la reingegnerizzazione e dematerializzazione dei flussi documentali gestiti dai diversi uffici del Settore Personale. L'obiettivo si articola in tre linee di azione specifiche per coinvolgere tutte le unità operative: 1. <i>Previdenziale e Giuridica</i>: Digitalizzazione dei fascicoli di carriera, eliminando il cartaceo per ricostruzioni di carriera e riscatti. 2. <i>Economica e Welfare</i>: Digitalizzazione delle istanze e dell'erogazione dei benefici assistenziali e del welfare contrattuale, garantendo tracciabilità e riservatezza. 3. <i>Formazione e Sviluppo</i>: Catalogazione digitale degli attestati e delle competenze.
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	O.I.	Elevata Qualificazione Affari Generali - Personale e Organizzazione
	O.S.	Servizio Acquisizione -Sviluppo - Gestione amministrativa e formazione del personale / Servizio Gestione economica e previdenziale del personale

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficienza	da attivare	100% dei nuovi assunti + 20% dello storico	100% dei nuovi assunti + 20% dello storico	100% dei nuovi assunti + 20% dello storico	Provincia di Vercelli
Formula	$(N. fascicoli gestiti digitalmente / Totale dipendenti) * 100$					

Denominazione Obiettivo:	Reingegnerizzazione del sistema inventariale e bonifica massiva dei dati
Codice Obiettivo	VPT1_PERF6
Misura Anticorruptiva	VPT1_PERF6_ANT6
Settore	Affari Generali - Economico Finanziario - Vigilanza
Responsabile	Dirigente Dott. Piero Gaetano Vantaggiato
Valore Pubblico Territoriale	VPT1 - Ente Efficiente e Digitale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	L'obiettivo unifica la gestione dei beni mobili e immobili per garantire la certezza del dato patrimoniale e la tutela dell'Ente. L'attività si articola in: Fascicolo Digitale dell'Immobile (Patrimonio): in coerenza con gli obiettivi di transizione al digitale e dematerializzazione dei procedimenti (ex art. 40 CAD), si prevede la digitalizzazione e riorganizzazione dell'inventario dei beni mobili e immobili della Provincia. L'obiettivo consiste nell'implementazione di una sistematica fascicolazione informatica per ogni singolo cespite (Fabbricato/Terreno), strutturata secondo il Titolario di classificazione dell'Ente. Ogni 'Fascicolo dell'Immobile' dovrà raccogliere in formato digitale: titolo di proprietà, dati catastali aggiornati, planimetrie, e cronologia degli interventi manutentivi. Bonifica Inventario Beni Mobili (Economato): revisione e digitalizzazione dell'inventario dei beni mobili.. Gestione Digitale dei Rischi (Assicurazioni): gestione dematerializzata delle polizze e dei sinistri (attivi/passivi) e del parco auto, garantendo la tracciabilità delle denunce e delle liquidazioni per prevenire rischi di contenzioso o "dimenticanze".
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	O.I.	Elevata Qualificazione Servizio Economato e Patrimonio
	O.S.	Servizio Economato - Patrimonio - Assicurazioni

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficacia	25%	100%	100% Aggiornamento e mantenimento	100% Aggiornamento e mantenimento	Provincia di Vercelli
Formula	(N. mobili/immobili/sinistri con fascicolo digitale completo / N. tot. target) x 100					

Denominazione Obiettivo:	Efficienza operativa nella gestione ordinaria delle entrate tributarie (IPT/RC Auto) e patrimoniali (CUP) e nella riscossione coattiva
Codice Obiettivo	VPT1_PERF7
Misura Anticorruptiva	VPT1_PERF7_ANT7
Settore	Affari Generali - Economico Finanziario - Vigilanza
Responsabile	Dirigente Dott. Piero Gaetano Vantaggiato
Valore Pubblico Territoriale	VPT1 - Ente Efficiente e Digitale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Garantire la corretta e tempestiva gestione dei flussi amministrativi relativi alle entrate dell'Ente. L'obiettivo si concentra sulla puntuale lavorazione delle istanze dei contribuenti (es. rimborsi, agevolazioni IPT veicoli elettrici/Terzo Settore) e sulla regolare emissione degli avvisi di pagamento per il Canone Unico Patrimoniale (CUP), assicurando il rispetto dei tempi procedurali e la correttezza formale degli atti, al fine di evitare contenziosi e garantire un servizio di qualità all'utenza. Collaborazione con il servizio Polizia Provinciale per il potenziamento della riscossione coattiva.
-------------------------------	--

Risorse Umane Coinvolte	O.S. Servizio Entrate - Economato- Patrimonio
--------------------------------	---

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficacia	80%	100%	100%	100%	Provincia di Vercelli
Formula	Grado di copertura delle posizioni debitorie: (N. posizioni lavorate / N. posizioni scadute target) x 100					

Denominazione Obiettivo:	Gestione digitale del ciclo finanziario: implementazione sperimentale del sistema ACCRUAL e monitoraggio dinamico dei flussi di cassa
Codice Obiettivo	VPT1_PERF8
Misura Anticorruptiva	VPT1_PERF8_ANT3
Settore	Affari Generali - Economico Finanziario - Vigilanza
Responsabile	Dirigente Dott. Piero Gaetano Vantaggiato
Valore Pubblico Territoriale	VPT1 - Ente Efficiente e Digitale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Gestione integrata della transizione al nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale unico Accrual e ottimizzazione della liquidità. L'obiettivo prevede: 1. <i>La predisposizione degli schemi di bilancio 2026 in termini accrual</i> (conto economico e stato patrimoniale) attraverso la riclassificazione delle voci del rendiconto, guidata dai modelli RGS, con successiva trasmissione alla BDAP. 2. <i>Monitoraggio dei flussi di cassa</i>, da attuarsi mediante l'elaborazione di un Piano annuale dei flussi e la verifica trimestrale degli scostamenti tra previsioni e incassi/pagamenti effettivi.
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	O.I.	Elevata Qualificazione Servizio Bilancio e Spese
	O.S.	Servizio Bilancio - Servizio Spese

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficacia	Non ancora attivato	100%	100%	100%	Provincia di Vercelli
Formula	Trasmissione corretta degli schemi Accrual alla BDAP: (N. Fasi del cronoprogramma Accrual completate / N. tot. Fasi previste) *100					

Denominazione Obiettivo:	Gestione digitale integrata della sicurezza stradale e del ciclo sanzionatorio
Codice Obiettivo	VPT1_PERF9
Misura Anticorruptiva	VPT1_PERF9_ANT5
Settore	Affari Generali - Economico Finanziario - Vigilanza
Responsabile	Dirigente Dott. Piero Gaetano Vantaggiato
Valore Pubblico Territoriale	VPT1 - Ente Efficiente e Digitale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Potenziamento della sicurezza stradale tramite l'integrazione di nuovi dispositivi di rilevamento remoto interconnessi (IoT) e tutor, e la gestione operativa del nuovo contratto di service (Maggioli SpA). L'obiettivo prevede l'utilizzo di piattaforme qualificate per la gestione completa delle violazioni, finalizzata alla dematerializzazione dei flussi e all'adozione delle notifiche digitali a valore legale tramite integrazione con la Piattaforma SEND (art. 26 D.L. 76/2020), garantendo l'interoperabilità dei sistemi e il monitoraggio puntuale delle fasi di notifica e incasso.
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	O.I.	Elevata Qualificazione Servizio Polizia Provinciale
	O.S.	Servizio Polizia Provinciale

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficienza	Nuova integrazione	≥ 50% degli atti idonei notificati via SEND/PEC	> 20% rispetto all'anno precedente	> 20% rispetto all'anno precedente	
Formula	(N. atti notificati digitalmente / N. totale atti notificabili digitalmente) x 100					

Denominazione Obiettivo:	Aggiornamento e revisione Elenco Avvocati
Codice Obiettivo	VPT1_PERF10
Misura Anticorruptiva	VPT1_PERF10_ANT4
Settore	Affari Generali - Economico Finanziario - Vigilanza
Responsabile	Dirigente Dott. Piero gaetano Vantaggiato
Valore Pubblico Territoriale	VPT1 - Ente Efficiente e Digitale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	In considerazione del collocamento a riposo del legale interno, si prevede l'aggiornamento della disciplina per l'affidamento di incarichi legali e l'aggiornamento dell'Elenco Avvocati. L'Elenco sarà suddiviso per sezioni di specializzazione per materia (civile, amministrativo, penale, lavoro) in conformità alle Linee Guida ANAC n. 12/2018, al fine di garantire la competenza specifica, il rigoroso rispetto del principio di rotazione e la celerità di affidamento.
-------------------------------	--

Risorse Umane Coinvolte	O.S. Servizio Legale
--------------------------------	----------------------

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficacia	Versione 1.0	Sì (Revisione)	Aggiornamento puntuale e tempestivo	Aggiornamento puntuale e tempestivo	Provincia di Vercelli
Formula	Revisione Elenco (Sì/No)					

Denominazione Obiettivo:	Mantenimento degli standard di tempestività nella protocollazione e riduzione degli errori di smistamento della corrispondenza
Codice Obiettivo	VPT1_PERF11
Misura Anticorruptiva	VPT1_PERF11_ANT2
Settore	Affari Generali - Economico Finanziario - Vigilanza
Responsabile	Dirigente Dott. Piero Gaetano Vantaggiato
Valore Pubblico Territoriale	VPT1 - Ente Efficiente e Digitale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Mantenere della continuità operativa dell'ufficio attraverso la gestione puntuale dei flussi documentali in entrata (PEC, posta ordinaria, sportello). Il personale addetto dovrà assicurare: 1. <i>La protocollazione e scansione della corrispondenza entro i tempi stabiliti dai regolamenti interni;</i> 2. <i>Il corretto smistamento (assegnazione) del documento al Settore/Servizio competente, riducendo al minimo i casi di 'rifiuto' o riassegnazione per errore, al fine di non rallentare l'iter delle pratiche negli altri uffici.</i>
-------------------------------	--

Risorse Umane Coinvolte	O.S. Servizio Protocollo
--------------------------------	--------------------------

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficienza	≤ 5%	≤ 4%	≤ 3%	≤ 3%	Gestionale Protocollo
Formula	(Totale protocolli smistati in entrata / N. protocolli riassegnati o rifiutati dagli uffici) x100					

Denominazione Obiettivo:	Digitalizzazione dei procedimenti di vigilanza ambientale e faunistica: presidio del back-office e aggiornamento delle banche dati regionali
Codice Obiettivo	VPT1_PERF12
Misura Anticorruptiva	VPT1_PERF12_ANT10
Settore	Affari Generali - Economico Finanziario - Vigilanza
Responsabile	Dirigente Dott. Piero Gaetano Vantaggiato
Valore Pubblico Territoriale	VPT1 - Ente Efficiente e Digitale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	In attuazione delle Missioni 9 (Ambiente), 16 (Agricoltura/Caccia) e 17 (Energia) del DUP, l'obiettivo accorpa le attività di back-office amministrativo del Servizio Vigilanza, finalizzate al monitoraggio del territorio attraverso l'uso di strumenti informatici e la gestione documentale. Il personale garantirà il presidio delle seguenti linee di attività: 1. <i>Area Ambiente e Rifiuti</i>: Gestione istruttoria delle sanzioni amministrative derivanti dall'analisi dei filmati delle telecamere mobili (abbandono rifiuti) - all'attivazione dei dispositivi - e delle violazioni in materia di qualità dell'aria (verifica documentale su Catasto Impianti Termici - CIT). 2. <i>Area Tutela Acque</i>: Supporto amministrativo ai controlli tecnici ARPA sugli scarichi idrici, con verifica documentale su banche dati per sostanze pericolose (PFAS) e rispetto della Direttiva Nitrati (Reg. 10/R/2008), curando l'avvio dei procedimenti sanzionatori in caso di non conformità. 3. <i>Area Faunistica</i>: Presidio amministrativo e aggiornamento delle banche dati per due linee di intervento: - Gestione dei piani di controllo (concordati con ISPRA) per le specie <i>Nutria</i>, <i>Volpe</i>, <i>Corvidi</i> e <i>Colombo di città</i>, curando il rilascio delle autorizzazioni ai coadiutori e il caricamento tempestivo dei dati di cattura/abbattimento sui portali di monitoraggio. - Emergenza PSA: Attuazione prioritaria delle misure straordinarie previste dal nuovo Piano Regionale di Interventi Urgenti (PRIU) per il depopolamento del <i>cinghiale</i> nelle aree indenni, garantendo la tracciabilità informatica degli interventi a supporto della tutela sanitaria regionale.
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	O.S. Servizio Vigilanza ittico venatoria - ambientale
--------------------------------	---

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficienza	95%	100%	100%	100%	Provincia di Vercelli
Formula	Tempestività gestione flussi: (Pratiche lavorate e caricate su portali /Totale pratiche/report pervenuti) ×100					

Denominazione Obiettivo:	Completamento della Transizione al Cloud e Digitalizzazione Servizi con Bandi PNRR
Codice Obiettivo	VPT1_PERF13
Misura Anticorruptiva	VPT1_PERF13_ANT2
Settore	Affari Generali - Economico Finanziario - Vigilanza
Responsabile	Dirigente Dott. Piero Gaetano Vantaggiato
Valore Pubblico Territoriale	VPT1 - Ente Efficiente e Digitale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	L'obiettivo si articola in tre fasi operative (vincolanti per i fondi PNRR): 2 <i>Asseverazione Migrazione Cloud (PNRR 1.2)</i>: gestire la procedura formale di asseverazione tecnica entro il 2026 per sbloccare il saldo dei finanziamenti. 3 <i>Interoperabilità SUAP (PNRR 2.2)</i>: Adeguamento dello Sportello Unico Attività Produttive per l'interoperabilità con la PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) e il Catalogo Servizi. 4 <i>Digitalizzazione Processi HR (PNRR 2.3.2.)</i>: Candidatura ai bandi per la digitalizzazione e l'aggiornamento degli applicativi per le Risorse Umane.
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	O.S.	Sistemi Informativi
--------------------------------	------	---------------------

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficacia	75%	100%	100% (Mantenimento)	100% (Mantenimento)	PA Digitale
Formula	Percentuale di realizzazione delle milestone tecniche e positiva acquisizione dell'asseverazione/collauda sulla Piattaforma PA Digitale 2026					

Denominazione Obiettivo:	Potenziamento del "Nodo Provinciale contro le discriminazioni": azioni di contrasto alla violenza di genere, al cyberbullismo e promozione delle pari opportunità sul territorio
Codice Obiettivo	VPT1_PERF14
Misura Anticorruptiva	VPT1_PERF14_ANT9
Settore	Affari Generali - Economico Finanziario - Vigilanza
Responsabile	Dirigente Dott. Piero gaetano Vantaggiato
Valore Pubblico Territoriale	VPT1 - Ente Efficiente e Digitale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Consolidamento delle attività del Nodo provinciale della Rete regionale contro le discriminazioni, in attuazione della L.R. 5/2016 e della funzione fondamentale provinciale (L. 56/2014). L'obiettivo prevede: 1. <i>Gestione dello Sportello di ascolto</i>: Presa in carico, orientamento e gestione dei casi di discriminazione segnalati, con inserimento dei dati nella piattaforma regionale dedicata. 2. <i>Formazione e Sensibilizzazione</i>: Realizzazione di cicli formativi rivolti a scuole, enti pubblici e cittadinanza su tematiche emergenti quali il cyberbullismo, lo sharenting, la medicina di genere e l'uso corretto del linguaggio sulla disabilità. 3. <i>Coordinamento della Rete</i>: Coinvolgimento attivo dell'associazionismo locale e dei partner istituzionali per la diffusione capillare della cultura del rispetto e dell'inclusione.
-------------------------------	--

Risorse Umane Coinvolte	O.S. Servizio Pari opportunità
--------------------------------	--------------------------------

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficienza	100%	100%	100%	100%	Provincia di Vercelli - Regione Piemonte
Formula	% di rendicontazioni verificate con esito positivo prima dell'invio					

Denominazione Obiettivo:	Efficienza decisionale nello svolgimento delle procedure di affidamento
Codice Obiettivo	VPT2_PERF1
Misura Anticorruptiva	VPT2_PERF1_ANT11_ANT12
Settore	Ambiente e Territorio
Responsabile	Dirigente Arch. Veronica Platinetti
Valore Pubblico Territoriale	VPT2 - Provincia "Casa dei Comuni"

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Si intende assicurare l'efficienza delle procedure di gara attraverso un regolare e celere svolgimento, adottando le necessarie misure di adeguamento al nuovo codice degli appalti e curando la predisposizione degli atti di gara e la gestione dell'iter procedurale tenendo conto dell'esigenza di evitare contenziosi. In considerazione del fatto che dal 1/01/2025 la normativa (art. 11 dell'Allegato II.4 al Codice degli appalti d. lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.) prevede un tempo massimo, come misurazione dell'efficienza decisionale della stazione appaltante rispetto alla fase dell'affidamento, intercorrente tra la ricezione delle offerte e la stipula del contratto che non deve essere superiore in media nel massimo a 160 giorni, applicabile a tutte le procedure sia di lavori che di servizi o forniture.
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	O.S.	Servizio SUA e Contratti
--------------------------------	------	--------------------------

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficienza	160	<= 155	<= 150	<= 145	Provincia di Vercelli
Formula	Tempo medio di stipula contratti per gare effettuate (intercorrente tra ricezione offerte e stipula del contratto) (gg.)					

Denominazione Obiettivo:	Supporto tecnico-amministrativo ai Comuni per la bonifica dei siti contaminati e la riqualificazione dei "siti orfani"
Codice Obiettivo	VPT2_PERF2
Misura Anticorruptiva	VPT2_PERF2_ANT17
Settore	Ambiente e Territorio
Responsabile	Dirigente Arch. Veronica Platinetti
Valore Pubblico Territoriale	VPT2 - Provincia "Casa dei Comuni"

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Affiancamento delle amministrazioni comunali nella gestione dei procedimenti di bonifica (ex D.Lgs. 152/06), con particolare attenzione ai siti orfani (siti per i quali non è individuabile il responsabile dell'inquinamento o non provvede). La Provincia agirà su tre fronti: avvio procedimenti di individuazione dei responsabili, scouting attivo di finanziamenti regionali, nazionali ed europei, e supporto procedurale.
-------------------------------	--

Risorse Umane Coinvolte	O.I.	Funzionario E.Q. Servizio Bonifiche
	O.S.	Servizio Bonifiche

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	(Efficienza o Efficacia)	Siti ASCO con procedimento in avanzamento / Tot. Siti ASCO ad inizio anno	+3%	+5%	+5%	Provincia di Vercelli
Formula	[Siti ASCO con procedimento in avanzamento / Tot. Siti ASCO ad inizio anno] * 100 (Target: incremento del 10% rispetto alla baseline dell'anno precedente).					

Denominazione Obiettivo:	Consolidamento ed evoluzione dell'Intelligenza Artificiale nei processi amministrativi: dal supporto istruttorio alla definizione dei quadri prescrittivi
Codice Obiettivo	VPT2_PERF3
Misura Anticorruptiva	VPT2_PERF3_ANT18
Settore	Ambiente e Territorio
Responsabile	Dirigente Arch. Veronica Platinetti
Valore Pubblico Territoriale	VPT2 - Provincia "Casa dei Comuni"

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Mantenimento dell'utilizzo di strumenti di Intelligenza Artificiale (IA) già introdotti nella fase istruttorio dei procedimenti provinciali svolti in avvalimento ai SUAP, garantendo continuità operativa e miglioramento delle performance. Estensione sperimentale dell'IA a supporto dell'elaborazione e la sintesi dei quadri prescrittivi e degli atti autorizzativi al fine di aumentare l'omogeneità dei provvedimenti e ridurre i tempi di emanazione dell'atto finale.
-------------------------------	--

Risorse Umane Coinvolte	O.I.	Funzionario E.Q. Servizio A.I.A. - IPPC
	O.S.	Servizio A.I.A. - IPPC

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	(Efficienza o Efficacia)	Tempi medi 2025 [giorni]	≤ 5%	≤ 10%	≤ 15%	Provincia di Vercelli
Formula	[(giorni 2025) - (giorni anno riferimento)]/[(giorni 2025)] * 100					

Denominazione Obiettivo:	Rafforzamento delle competenze comunali in materia di Valutazione di Impatto Ambientale e procedure ambientali
Codice Obiettivo	VPT2_PERF4
Misura Anticorruptiva	VPT2_PERF4_ANT21
Settore	Ambiente e Territorio
Responsabile	Dirigente Arch. Veronica Platinetti
Valore Pubblico Territoriale	VPT2 - Provincia "Casa dei Comuni"

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Progettare e avviare un programma strutturato di formazione e supporto tecnico rivolto ai Comuni del territorio provinciale in materia di Valutazione di Impatto Ambientale, finalizzato ad accrescere il livello di conoscenza normativa e procedurale, migliorare la qualità degli apporti istruttori comunali e favorire un'interazione più efficace e consapevole nei procedimenti di competenza provinciale e sovraordinata.
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	O.I.	E.Q. Servizio VIA
	O.S.	Servizio VIA

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficacia	da avviare	2 eventi formativi	3 eventi formativi	4 eventi formativi	Provincia Vercelli
Formula	% di incontri effettivamente svolti					

Denominazione Obiettivo:	Programmazione regionale integrata per lo sviluppo e la coesione territoriale - FSC 2021 2027, coordinamento in qualità di capofila delle iniziative e delle progettualità dei singoli comuni dell'area omogenea dei Borghi delle vie d'Acqua - Premialità
Codice Obiettivo	VPT2_PERF5
Misura Anticorruptiva	VPT2_PERF5_ANT30
Settore	Ambiente e Territorio
Responsabile	Dirigente Arch. Veronica Platinetti
Valore Pubblico Territoriale	VPT2 - Provincia "Casa dei Comuni"

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Coordinamento dei Comuni, in qualità di capofila, nell'ambito del Piano d'intervento FSC 2021–2027, per l'attuazione del progetto sovracomunale "Isole informative, identità, informazioni, cicloturismo", finanziato con premialità di euro 300.000 (più euro 30.000 di cofinanziamento provinciale), finalizzato alla progettazione e realizzazione di panchine per la ricarica di e-bike dotate di pannelli informativi in ciascun Comune dell'area dei Borghi delle vie d'acqua.
-------------------------------	--

Risorse Umane Coinvolte	O.S. Ufficio Europa
--------------------------------	---------------------

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficacia	avvio del progetto	≥ 1 panchina per ciascun Comune	n.a.	n.a	capofila di progetto Comune di Saluggia
Formula	Numero di panchine progettate/installate					

Denominazione Obiettivo:	Regia operativa del Festival "RISO" e integrazione turistica territoriale
Codice Obiettivo	VPT3_PERF1
Misura Anticorruptiva	VPT3_PERF1_ANT14
Settore	Ambiente e Territorio
Responsabile	Dirigente Arch. Veronica Platinetti
Valore Pubblico Territoriale	VPT 3 – Sostenibilità Ambientale, Cultura e Identità Territoriale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	L'obiettivo riguarda il coordinamento tecnico-gestionale delle attività necessarie alla realizzazione della seconda edizione dell'evento, in raccordo funzionale con il Comune di Vercelli e lo Staff di Presidenza. L'obiettivo mira inoltre a garantire la coerenza e la qualità dell'offerta turistica territoriale durante il Festival RISÒ, attraverso la regia operativa dei servizi erogati da soggetti esterni e partner locali. La Provincia funge da ente coordinatore per integrare le iniziative dei Borghi delle Vie d'Acqua con il programma del Festival.
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	O.I.	Dirigente
	O.S.	Servizio Amministrativo - Servizio Ecomuseo

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficacia	90%	95%	n.a.	n.a	Provincia di Vercelli
Formula	(Numero azioni effettivamente attivate / Totale azioni programmate) × 100					

Denominazione Obiettivo:	Efficienza procedurale e monitoraggio della conformità nel settore del Trasporto Privato
	VPT3_PERF2
Misura Anticorruptiva	VPT3_PERF2_ANT16
Settore	Ambiente e Territorio
Responsabile	Dirigente Arch. Veronica Platinetti
Valore Pubblico Territoriale	VPT 3 – Sostenibilità Ambientale, Cultura e Identità Territoriale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Garantire l'efficacia e la regolarità dei titoli autorizzativi nel settore del trasporto privato, ottimizzando i tempi di rilascio in un'ottica di semplificazione amministrativa. L'obiettivo persegue la piena attendibilità del database provinciale attraverso la verifica d'ufficio e sistematica della permanenza dei requisiti tecnici e morali, assicurando la conformità costante dell'attività dei soggetti autorizzati agli standard legali e di sicurezza.
-------------------------------	--

Risorse Umane Coinvolte	O.S.	Servizio Trasporti
--------------------------------	------	--------------------

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficienza	< 30 giorni	< 20 giorni	< 18 giorni	< 18 giorni	Provincia di Vercelli
Formula	Tempo medio di rilascio autorizzazione					

Denominazione Obiettivo:	Costruzione del sistema informativo provinciale evoluto sui rifiuti: validazione dati, interoperabilità e digital power amministrativo.
Codice Obiettivo	VPT3_PERF3
Misura Anticorruptiva	VPT3_PERF3_ANT20
Settore	Ambiente e Territorio
Responsabile	Dirigente Arch. Veronica Platinetti
Valore Pubblico Territoriale	VPT 3 – Sostenibilità Ambientale, Cultura e Identità Territoriale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Mappatura completa e validazione delle autorizzazioni rifiuti presenti sul territorio provinciale, quale base conoscitiva unica e affidabile, attraverso del sistema RECER e riallineamento delle posizioni autorizzative vigenti. Potenziamento della banca dati provinciale Envi-CartoGraf quale strumento di supporto istruttorio e di lettura territoriale integrata. Acquisizione di competenze operative sull'utilizzo del sistema DIWASS per la gestione delle spedizioni transfrontaliere di rifiuti.
------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	O.S.	Servizio Rifiuti
--------------------------------	------	------------------

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance RECER - ENVI	Efficienza	n. autorizzazioni vigenti totali	almeno 50 %	almeno 75 %	100%	gestionali interni
Formula	numero autorizzazione validate/numero autorizzazioni totali					
Indicatore di Performance DIWASS	Efficacia	da avviare	100%	100%	100%	gestionale DIWASS
Formula	(Numero pratiche su DIWASS / Numero pratiche totali) *100					

Denominazione Obiettivo:	Tutela della Risorsa Idrica: Focus su Deflusso Ecologico, PFAS, Nitrati, in continuità con le azioni intraprese nel 2025
Codice Obiettivo	VPT3_PERF4
Misura Anticorruptiva	VPT3_PERF4_ANT27
Settore	Ambiente e Territorio
Responsabile	Dirigente Arch. Veronica Platinetti
Valore Pubblico Territoriale	VPT 3 – Sostenibilità Ambientale, Cultura e Identità Territoriale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	L'obiettivo è complesso e caratterizzato da eccezionalità rispetto all'ordinaria attività di competenza; la sua realizzazione non può che declinarsi in termini di efficienza e in più annualità. Gestione Dinamica del Deflusso Ecologico (DE) Focus: Transizione dalla rigidità del DMV (Deflusso Minimo Vitale) alla flessibilità del DE (Deflusso Ecologico) Si intende superare l'applicazione rigida dei rilasci d'acqua per adattarsi ai cambiamenti climatici, garantendo l'equilibrio tra ambiente ed economia, in applicazione del R.R. 14/R 2021 e s.m.i.. Attuare la D.G.R. 36-6674/2023 per monitorare l'impatto dei rilasci ridotti. Attualmente è in corso la Sperimentazione sul Fiume Dora Baltea e in corso di attivazione la Sperimentazione sul Fiume Sesia. Ciò implica una maggiore flessibilità operativa mediante una gestione dei rilasci temporanei da parte degli Operatori Economici in situazioni di scarsità idrica tesa anche a salvaguardare i settori idroelettrico e agricolo, con particolare attenzione alla specificità del comparto risicolo vercellese secondo le indicazioni della normativa regionale di riferimento e, nel contempo garantire un uso condiviso della risorsa tra i diversi utenti del bacino. Contrasto all'Inquinamento da PFAS. Focus: Adeguamento amministrativo e localizzazione del rischio Informare le aziende in ordine all'evoluzione normativa regionale in materia di PFAS (LR 9/2025) Adeguare i provvedimenti autorizzativi mediante la definizione di limiti di emissione adeguati (AUA, AIA, art. 124 D.lgs 152/06) in continuità con le attività già intraprese nel rispetto dell'evoluzione normativa in materia anche secondo le indicazioni fornite dall'Osservatorio Regionale istituito ai sensi della LR 9/2025. Tale problematica riguarda anche le acque potabili e pertanto coinvolge anche il Servizio risorse Idriche oltre al Servizio Tutela Acque. Individuare, con il supporto di ARPA e di EGATO2, i siti produttivi e i depuratori pubblici potenzialmente critici per la presenza di PFAS così che vengano intraprese misure di contenimento dei PFAS. <u>Gestire il contenzioso amministrativo ad oggi generato dall'applicazione della normativa richiamata.</u> Tutela Acqua-Aria dall'inquinamento da Nitrati Focus: evolvere il sistema di controllo sull'uso agronomico degli effluenti zootecnici in una prospettiva multisettoriale. Vigilare nel rispetto del Regolamento 10/R/2007 per ridurre l'eutrofizzazione delle acque e l'inquinamento delle falde da nitrati.e implementare tali controlli con quelli
-------------------------------	---

	previsti dal Piano stralcio di Tutela della qualità dell'Aria, monitorando, con il supporto di ARPA e in collaborazione con altri Servizi preposti, le emissioni di ammoniaca derivanti dalle attività agricole. Implementare il Sistema Informativo Regionale (CONAGRI). Efficienza Amministrativa e Gestione del Contenzioso Focus: miglioramento attività operativa, riduzione del contenzioso e valorizzazione risorse Intraprendere attività volte all'<u>aggiornamento della modulistica di settore specie in materia di risorse idriche</u> così da garantire la continuità e la legittimità dei procedimenti autorizzativi in un contesto normativo in rapida ed significativa evoluzione. Presidiare le materie trasversali quali l'inquinamento acustico, il contenzioso giuridico, la complessa partita del Decommissioning nucleare nel territorio e gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di elettrosmog. Coordinare e potenziare il personale assegnato per far fronte all'aumento dei carichi di lavoro derivanti dalla nuova complessità tecnica dei controlli.
--	---

Risorse Umane Coinvolte	O.I.	Elevata Qualificazione Giuridico e Contenzioso - Tutela Acque - Inquinamento Acustico-Elettrosmog- Decommissioning - Risorse Idriche
	O.S.	Servizio Risorse Idriche - Servizio Tutela Acque - Servizio Giuridico e Contenzioso - Servizio Inquinamento Acustico-Elettrosmog- Decommissioning

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	Fonte
Indicatore di Performance	Efficienza	Monitoraggio delle attività svolte su base annuale	Monitoraggio delle attività su base annuale	Monitoraggio delle attività svolte su base annuale	Monitoraggio delle attività svolte su base annuale	Reports, Verbali di riunioni, relazioni di controllo, atti di assenso adeguati alla normativa, eventuali informative agli stakeholders
Formula	(Azioni tecniche concluse / Azioni programmate nel report annuale) * 100					

Denominazione Obiettivo:	Valorizzazione dell'Ecomuseo delle Terre d'Acqua e promozione dei tour turistici integrati nei Borghi delle Vie d'Acqua
Codice Obiettivo	VPT3_PERF5
Misura Anticorruptiva	VPT3_PERF5_ANT14
Settore	Ambiente e Territorio
Responsabile	Dirigente Arch. Veronica Platinetti
Valore Pubblico Territoriale	VPT 3 – Sostenibilità Ambientale, Cultura e Identità Territoriale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	L'obiettivo prevede il coordinamento e l'implementazione delle attività dell'Ecomuseo delle Terre d'Acqua. Le azioni operative mirano, oltre a rafforzare il legame tra l'uomo e l'ambiente circostante, alla valorizzazione del territorio mediante la definizione di un marketing territoriale unitario e alla creazione di un'offerta turistica differenziata che includa tour e itinerari storici, artistici ed enogastronomici nei borghi delle vie d'acqua.
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	O.I.	Elevata Qualificazione - Pianificazione Territoriale, Europa, Eventi
	O.S.	Servizio Ecomuseo

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficacia	definizione delle attività 2026	avvio operativo dei tour	implementazione delle attività ecomuseali del 5%	implementazione delle attività ecomuseali del 10%	Provincia di Vercelli
Formula	Totale azioni e itinerari programmati annualmente / Numero azioni promozionali e itinerari attivati ×100					

Denominazione Obiettivo:	Attuazione del Contratto di Area Umida e riqualificazione dei fontanili tramite fondi FESR
Codice Obiettivo	VPT3_PERF6
Misura Anticorruptiva	VPT3_PERF6_ANT29
Settore	Ambiente e Territorio
Responsabile	Dirigente Arch. Veronica Platinetti
Valore Pubblico Territoriale	VPT 3 – Sostenibilità Ambientale, Cultura e Identità Territoriale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	L'obiettivo prevede il completamento delle attività di sottoscrizione e attuazione del Piano d'Azione del Contratto di Area Umida della pianura risicola vercellese, utilizzando i fondi della programmazione comunitaria FESR 2021-27 per contrastare i cambiamenti climatici e valorizzare il paesaggio. Le azioni operative includono la promozione di buone pratiche per la gestione delle fonti di approvvigionamento idrico, con specifico riferimento alla riqualificazione dei fontanili in accordo con l'Associazione d'irrigazione Ovest Sesia (AIOS) e gli Enti di Gestione.
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	O.S. Ufficio Europa
--------------------------------	---------------------

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficacia	conclusione delle procedure di VAS	affidamento e avvio lavori riqualificazione e fontanili	Realizzazione di almeno il 50% degli interventi	Completamento del 100% degli interventi	Provincia di Vercelli
Formula	Totale interventi o fasi previste dal cronoprogramma FESR e dal Contratto / Numero interventi o fasi procedurali completate ×100					

Denominazione Obiettivo:	Redazione e avvio del Piano delle compensazioni ambientali per la valorizzazione del paesaggio e l'attuazione della Rete Ecologica Provinciale
Codice Obiettivo	VPT3_PERF7
Misura Anticorruptiva	VPT3_PERF7_ANT28
Settore	Ambiente e Territorio
Responsabile	Dirigente Arch. Veronica Platinetti
Valore Pubblico Territoriale	VPT 3 – Sostenibilità Ambientale, Cultura e Identità Territoriale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	L'obiettivo prevede l'avvio delle attività operative per la redazione del "Piano delle compensazioni ambientali", inteso come strumento strategico e innovativo per la valorizzazione del paesaggio. Partendo dalla Rete Ecologica Provinciale definita dal Piano Territoriale di Coordinamento (PTCP), il Piano supporterà l'individuazione di aree strategiche, pubbliche e private, da destinare a compensazioni ambientali derivanti da procedimenti valutativi e autorizzativi di concerto con i Comuni.
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	O.S. Ufficio Pianificazione Territoriale VAS
--------------------------------	--

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficacia	definizione della metodologia	Redazione della bozza del Piano	Approvazione definitiva del Piano da parte degli organi competenti	Avvio operativo degli interventi concreti e monitoraggio	Provincia di Vercelli
Formula	$\sum \text{Peso Ponderato Fasi Concluse} / \text{Totale Ponderato Iter (100)} \times 100$					

Denominazione Obiettivo:	Presidio tecnico e supporto istituzionale per il rinnovo delle Autorizzazioni in Via Generale (AVG) in scadenza: continuità operativa e sostenibilità ambientale.
Codice Obiettivo	VPT3_PERF8
Misura Anticorruptiva	VPT3_PERF8_ANT19
Settore	Ambiente e Territorio
Responsabile	Dirigente Arch. Veronica Platinetti
Valore Pubblico Territoriale	VPT 3 – Sostenibilità Ambientale, Cultura e Identità Territoriale

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	L'obiettivo è finalizzato a gestire il rinnovo delle Autorizzazioni in Via Generale (ai sensi dell'art. 272 del D.Lgs. 152/2006) per le emissioni in atmosfera. L'azione prevede una fase di ricognizione puntuale delle attività economiche coinvolte, una strategia di comunicazione proattiva verso le imprese e gli stakeholder per prevenire scadenze non presidiate, e un ruolo attivo di supporto tecnico alla Regione per l'aggiornamento della modulistica e dei nuovi quadri prescrittivi.
-------------------------------	--

Risorse Umane Coinvolte	O.S. Servizio Emissioni in atmosfera
--------------------------------	--------------------------------------

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	(Efficienza o Efficacia)	n. AVG	90%	95%	100%	
Formula	[(n. AVG censite) / (n. AVG. in scadenza nell'anno) * 100					

Denominazione Obiettivo:	Consegna lavori riguardanti interventi di manutenzione programmata delle scuole, efficientamento energetico, verifiche periodiche di Legge.
Codice Obiettivo	VPT4_PERF1
Misura Anticorruptiva	VPT4_PERF1_ANT22_ANT26
Settore	Lavori Pubblici
Responsabile	Dirigente Ing. Marco Acerbo
Valore Pubblico Territoriale	VPT 4 – Scuole Sicure e Patrimonio Sostenibile

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Durante l'anno l'Ente proprietario delle scuole di secondo grado, deve garantire la manutenzione programmata (ordinaria e/o straordinaria), al fine di prevenire situazioni di rischio alla sicurezza degli utenti e conservare livelli di servizio efficienti. Dall'approvazione del bilancio, risulta rilevante l'attuazione di piani e programmi relativi agli interventi specifici sugli edifici scolastici, nel rispetto dei tempi e degli standard qualitativi e quantitativi definiti. L'obiettivo consiste nella consegna dei lavori riguardanti le seguenti attività: a) manutenzione programmata, b) efficientamento energetico, c) verifiche periodiche di legge.
-------------------------------	--

Risorse Umane Coinvolte	Servizio edilizia, prevenzione e protezione
--------------------------------	---

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	(Efficienza o Efficacia)	100%	mantenimento	mantenimento	mantenimento	
Formula	R= $\sum (a+b+c)/\text{num. attività}$. Legenda: a,b,c: valore 1 se consegnato: 0 se non consegnato.					

Denominazione Obiettivo:	Mobilità sostenibile ed efficientamento energetico. Lavori di sistemazione e razionalizzazione dell'innesto tra la SP 230 "di Massazza" - SP 594 "Destra Sesia", in località Bivio di Quinto, in Comune di Quinto Vercellese. Lotto 1
Codice Obiettivo	VPT5_PERF1
Misura Anticorruptiva	VPT5_PERF1_ANT26
Settore	Lavori Pubblici
Responsabile	Dirigente Ing. Marco Acerbo
Valore Pubblico Territoriale	VPT 5 - Viabilità Sicura e Consapevole

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Conclusione della fase di affidamento e consegna lavori dell'intervento "Lavori di sistemazione e razionalizzazione dell'innesto tra la SP 230 "di Massazza" - SP 594 "Destra Sesia", in località Bivio di Quinto, in Comune di Quinto Vercellese. Lotto 1". L'attività per l'anno 2026 si focalizza sul perfezionamento delle procedure amministrative post-gara e sull'insediamento del cantiere, garantendo il rispetto dei tempi previsti dal cronoprogramma per l'avvio dell'opera, finalizzata al miglioramento della sicurezza stradale.
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	O.I.	Dirigente
	O.S.	Servizio Viabilità

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficacia	da avviare	95%	100%	n.a	Provincia di Vercelli
Formula	Percentuale di realizzazione intervento					

Denominazione Obiettivo:	Consegna lavori riguardanti interventi di messa in sicurezza, concernenti ponti, pronto interventi, segnaletica stradale, manutenzione programmata.
Codice Obiettivo	VPT5_PERF2
Misura Anticorruptiva	VPT5_PERF2_ANT23_ANT26
Settore	Lavori Pubblici
Responsabile	Dirigente Ing. Marco Acerbo
Valore Pubblico Territoriale	VPT5 - Viabilità Sicura e Consapevole

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Durante l'anno l'Ente proprietario della strada deve garantire la manutenzione straordinaria della rete di competenza, al fine di prevenire situazione di rischio alla sicurezza degli utenti e conservare livelli di servizio efficienti. Dall'approvazione del bilancio, risulta rilevante l'attuazione di piani e programmi relativi agli interventi specifici sulla rete stradale, nel rispetto dei tempi e degli standard qualitativi e quantitativi definiti. L'obiettivo consiste nella consegna dei lavori riguardanti le seguenti attività a) ripristino ponti, b) pronti interventi, c) segnaletica stradale, d) manutenzione programmata.
-------------------------------	--

Risorse Umane Coinvolte	O.I.	Elevata Qualificazione Ponti - infrastrutture - Viabilità - edilizia
	O.S.	Servizio Ponti Stradali, Personale Territoriale

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	Fonte
Indicatore di Performance	(Efficienza o Efficacia)	100%	mantenimento	mantenimento	mantenimento	
Formula	R= $\sum (a+...+d)/\text{num. attività}$. Legenda: a,...,d: valore 1 se consegnato: 0 se non consegnato.					

Denominazione Obiettivo:	Consegna lavori riguardanti interventi di messa in sicurezza, concernenti il rifacimento della sovrastruttura stradale (bitumature), opere a verde, manutenzione invernale, giunti di dilatazione.
Codice Obiettivo	VPT5_PERF3
Misura Anticorruptiva	VPT5_PERF3_ANT25_ANT26
Settore	Lavori Pubblici
Responsabile	Dirigente Ing. Marco Acerbo
Valore Pubblico Territoriale	VPT5 - Viabilità Sicura e Consapevole

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Durante l'anno l'Ente proprietario della strada deve garantire la manutenzione straordinaria della rete di competenza, al fine di prevenire situazione di rischio alla sicurezza degli utenti e conservare livelli di servizio efficienti. Dall'approvazione del bilancio, risulta rilevante l'attuazione di piani e programmi relativi agli interventi specifici sulla rete stradale, nel rispetto dei tempi e degli standard qualitativi e quantitativi definiti. L'obiettivo consiste nella consegna dei lavori riguardanti le seguenti attività: a) bitumature, b) opere a verde, c) manutenzione invernale, d) giunti di dilatazione.
-------------------------------	--

Risorse Umane Coinvolte	O.I.	Elevata Qualificazione Concessioni stradali - protezione e prevenzione - protezione civile
	O.S.	Servizio Viabilità

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	(Efficienza o Efficacia)	100%	mantenimento	mantenimento	mantenimento	
Formula	R= $\sum (a+...+d)/\text{num. attività}$. Legenda: a,...,d: valore 1 se consegnato: 0 se non consegnato.					

Denominazione Obiettivo:	Aggiornamento del registro informatizzato di supporto relativamente all'emissione dei provvedimenti amministrativi inerenti il Codice della Strada.
Codice Obiettivo	VPT5_PERF4
Misura Anticorruptiva	VPT5_PERF4_ANT24_ANT26
Settore	Lavori Pubblici
Responsabile	Dirigente Ing. Marco Acerbo
Valore Pubblico Territoriale	VPT5 - Viabilità Sicura e Consapevole

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	In qualità di Ente proprietario della Strada, ogni anno vengono rilasciati ad Enti vari e Soggetti esterni portatori di interesse, autorizzazioni e/o nulla osta riguardanti l'occupazione di demanio provinciale, il transito su strada di mezzi agricoli, mezzi eccezionali, competizioni su strada (gare ciclistiche e motoristiche), ordinanze di limitazione della circolazione stradale. Tali attività comportano per il Settore Lavori Pubblici l'emissione di parecchi atti nel corso dell'anno. L'obiettivo consiste nella tenuta e aggiornamento di un registro informatizzato di supporto relativamente all'emissione dei provvedimenti amministrativi di competenza.
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	Servizio concessioni stradali
--------------------------------	-------------------------------

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficienza	100%	100% mantenimento	100% mantenimento	100% mantenimento	Registro Informatizzato
Formula	% dei provvedimenti censiti nel registro informatizzato					

Denominazione Obiettivo:	Aggiornamento del registro informatizzato di supporto relativamente all'emissione dei provvedimenti amministrativi.
Codice Obiettivo	VPT5_PERF5
Misura Anticorruptiva	VPT5_PERF5_ANT11_ANT12_ANT15_ANT26
Settore	Lavori Pubblici
Responsabile	Dirigente Ing. Marco Acerbo
Valore Pubblico Territoriale	VPT5 - Viabilità Sicura e Consapevole

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Dall'approvazione del bilancio, risulta rilevante l'attuazione di piani e programmi relativi agli interventi specifici sia sulla rete stradale che sugli edifici competenti (scuole), nel rispetto dei tempi e degli standard qualitativi e quantitativi definiti. Tali attività comportano per il Settore Lavori Pubblici l'emissione di parecchi atti nel corso dell'anno. L'obiettivo consiste nella tenuta e aggiornamento di un registro informatizzato di supporto relativamente all'emissione dei provvedimenti amministrativi di competenza.
-------------------------------	--

Risorse Umane Coinvolte	Servizio amministrativo
--------------------------------	-------------------------

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficienza	100%	100% mantenimento	100% mantenimento	100% mantenimento	Registro Informatizzato
Formula	% dei provvedimenti censiti nel registro informatizzato					

2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

Parte generale

La Provincia di Vercelli recepisce le linee di indirizzo del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2026-2028**, approvato in via definitiva dall'ANAC con Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026. Il presente piano si articola in coerenza con la struttura del PNA, distinguendo tra una strategia generale di coordinamento e approfondimenti specifici sulle aree a più elevato rischio.

La predisposizione della presente sezione non è intesa come un mero adempimento burocratico, ma come un'attività di gestione che presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa e dei processi decisionali. In linea con il principio di **programmazione unitaria e integrata**, la Provincia riconosce la centralità del raccordo tra la prevenzione della corruzione, la performance e il **Valore Pubblico Territoriale (VPT)**. La prevenzione è intesa come "Protezione del Valore": ogni episodio di *maladministration* sottrae risorse alla sicurezza delle strade (VPT 5), all'eccellenza delle scuole (VPT 4) e al supporto ai Comuni (VPT 2).

Il sistema di prevenzione si fonda su **tre pilastri integrati**, aggiornati alle più recenti evoluzioni normative:

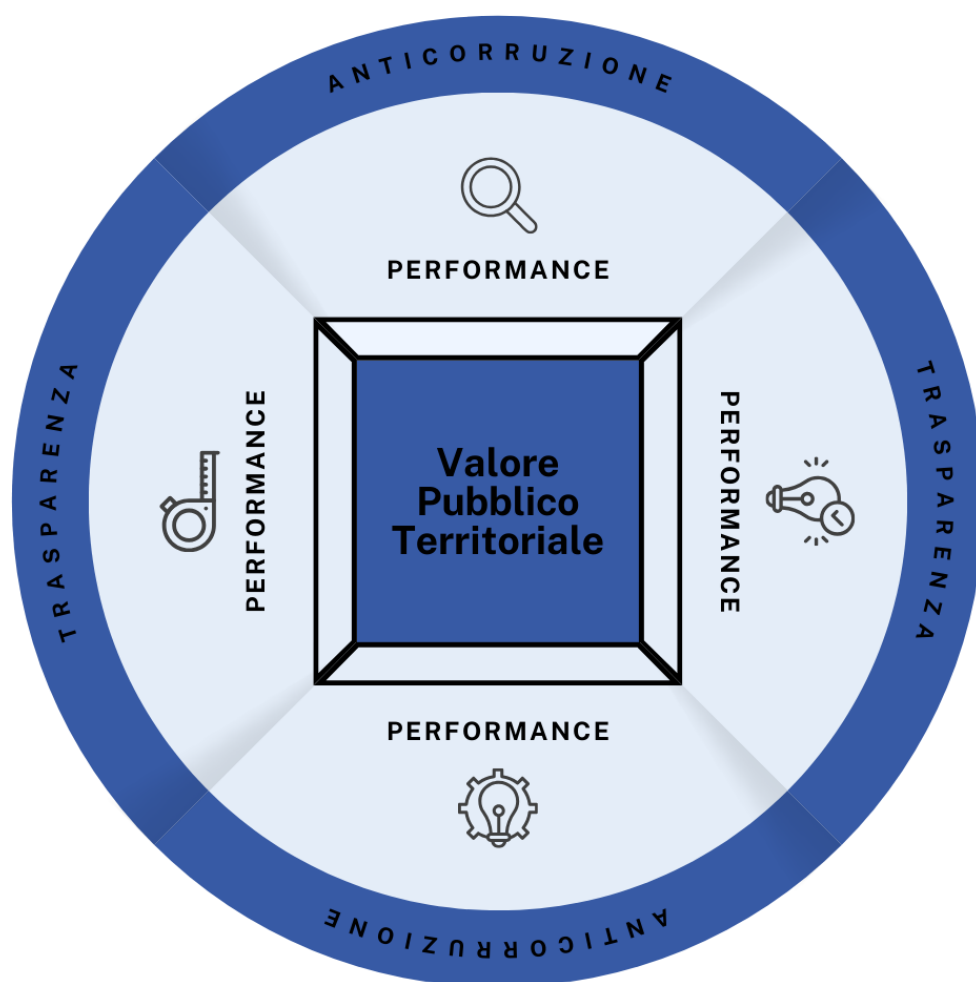
1. **Misure organizzative e procedimentali:** calibrate sui rischi specifici, con particolare attenzione al D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti) e alle modifiche apportate dal Correttivo (D.Lgs. n. 209/2024).
2. **Trasparenza Sostanziale:** intesa come strumento di *accountability*. L'Ente assicura che l'accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente" sia libero, intuitivo, ottimizzato per dispositivi mobili e pienamente indicizzato dai motori di ricerca, superando le criticità di accessibilità rilevate dall'ANAC a livello nazionale.
3. **Integrità e Codice di Comportamento:** valorizzazione dei doveri di ufficio e rigorosa gestione dei conflitti di interesse (ex art. 16 D.Lgs. 36/2023), mantenendo elevate le misure di prevenzione anche nelle fasi di valutazione tecnica.

Coerentemente con la Parte Speciale del PNA 2026-2028, la Provincia, nella sua funzione di **Stazione Appaltante**, focalizza l'attenzione sul ciclo di vita dei contratti pubblici attraverso le seguenti direttrici:

- **Piena Digitalizzazione (Ecosistema PAD):** L'Ente implementa l'utilizzo delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) certificate per garantire l'inalterabilità dei dati e la tracciabilità totale dalla programmazione all'esecuzione.

- **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE):** Si potenzia l'utilizzo del FVOE 2.0 per la verifica dei requisiti, riducendo i rischi di errore manuale e garantendo l'interoperabilità con la Banca Dati Nazionale (BDNCP).
- **Presidio della Fase Esecutiva:** In linea con le raccomandazioni ANAC, la Provincia dedica particolare attenzione ai rischi presenti nel ciclo di vita dei contratti pubblici, studiando un'implementazione graduale di ampliamento ed integrazione delle misure preventive da adottare.

La Provincia, inoltre, valorizza il proprio ruolo di **ente di area vasta**, estendendo ai Comuni convenzionati modelli organizzativi standardizzati. L'obiettivo è ridurre la frammentazione delle stazioni appaltanti e innalzare il livello di trasparenza e legalità su tutto il territorio provinciale, supportando gli enti locali nella gestione di procedure complesse e nel corretto utilizzo degli strumenti digitali.



Principali Attori

Tenendo conto delle disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia (Delibere ANAC n. 831 del 03/08/2016 e n. 1208 del 22/11/2017), e in coerenza con quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 31/2025 (Aggiornamento 2024 al PNA 2022) e il **nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2026-2028**, la presente sottosezione dà conto della definizione di ruoli, compiti e responsabilità nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno dell'Ente, con riferimento ai soggetti che, a vario titolo, intervengono nell'attuazione delle misure di prevenzione:

Organi di indirizzo politico:

- il Presidente designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e adotta l'aggiornamento del PTPCT;
- il Consiglio Provinciale definisce gli indirizzi strategici per l'elaborazione dell'aggiornamento del PTPCT;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- elabora il Piano Annuale di Prevenzione della Corruzione che prevede la sezione dedicata alla Trasparenza, con le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- formula la proposta di aggiornamento del PTPCT ora sez. rischi corruttivi del PIAO comprensivo della sezione Trasparenza, al Presidente;
- individua, in collaborazione con i Dirigenti e i Referenti, ai fini della formazione, i dipendenti e i Settori più esposti a rischio;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone le modifiche del Piano in caso di accertamento di significative violazioni, per effetto di mutamenti organizzativi o nell'attività dell'Amministrazione;
- verifica le eventuali violazioni del Piano e avvia le procedure previste;
- svolge compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta, ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ne cura la trasmissione al Nucleo di Valutazione;
- dispone che siano assolti gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza tramite i referenti incaricati e la struttura di supporto, monitorando che la pubblicazione sia completa, chiara e aggiornata;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

- segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

Ufficio Anticorruzione e Trasparenza:

- svolge il supporto amministrativo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- provvede alla pubblicazione dei provvedimenti di aggiornamento del PTPCT ora sez. rischi corruttivi del PIAO e gli adempimenti conseguenti;
- effettua la conservazione e raccolta della documentazione inerente i procedimenti e l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- coadiuva il RPCT nella verifica a campione e periodica di quanto pubblicato in Amministrazione Trasparente;
- collabora nella verifica circa la realizzazione delle azioni e l'applicazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPC ora sez. rischi corruttivi del PIAO;
- coadiuva alla programmazione della formazione dei dipendenti e dei Referenti in materia di prevenzione della corruzione;
- informa il RPCT di eventuali criticità presenti relativamente all'attuazione delle azioni contenute nel PTPCT, ora sez. rischi corruttivi del PIAO, e all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- fornisce il supporto tecnico e amministrativo ai Dirigenti e ai Funzionari al fine di facilitare la realizzazione degli obiettivi e delle misure di prevenzione del PTPCT, ora sez. rischi corruttivi del PIAO.

I Dirigenti di Area e i loro Referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza, individuati nei Funzionari incaricati di Elevata Qualificazione e nei Responsabili d'ufficio:

- osservano il Codice di Comportamento dell'Ente;
- provvedono tramite le risorse assegnate all'attuazione delle azioni e all'applicazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT, ora sez. rischi corruttivi del PIAO e alla verifica costante degli adempimenti relativi alla Trasparenza;
- monitorano il rispetto del Codice di Comportamento da parte del personale assegnato e verificano le ipotesi di violazione;
- monitorano il rispetto del Codice di Comportamento da parte di Soggetti appaltatori di forniture, servizi e lavori di loro competenza;
- curano l'adozione dei report periodici quale informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri utili al monitoraggio sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;

- provvedono all'individuazione e alla comunicazione al RPCT dei rischi di corruzione presenti nell'ambito dell'Area / uffici di pertinenza;
- comunicano l'eventuale proposta di modifica delle misure di prevenzione affinché vi sia l'efficace azione di contrasto dell'illegalità e dell'illiceità;

con riferimento ai soli **Dirigenti**:

- trasmettono l'informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Autorità Giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- adottano le misure gestionali e, ove applicabile, avviano il procedimento disciplinare di propria competenza, mentre per quelli di competenza di altri organi provvedono alle comunicazioni di rito;
- dispongono direttive e circolari al fine di far osservare le misure di prevenzione contenute nel PTPCT, ora sez. rischi corruttivi del PIAO;
- dispongono la pubblicazione dei dati e informazioni previsti dal D.Lgs. 33/2013 s.m.i. di cui sono i responsabili in via diretta ed esclusiva secondo le modalità indicate all'**Allegato 2 - Trasparenza** del presente Documento di programmazione.

Il Nucleo di Controllo e Valutazione della Performance svolge i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 s.m.i ed in particolare:

- svolge una funzione rilevante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza e inoltre ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente sezione del PIAO, connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza prevista dal d.lgs. n. 33/13, secondo le Deliberazioni ANAC;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento e sulle successive modifiche.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

I dipendenti:

- osservano il Codice di Comportamento della Provincia di Vercelli;
- partecipano al processo di gestione del rischio, attenendosi al Piano di trattamento del

rischio e alle misure di prevenzione contenute nel PTPCT;

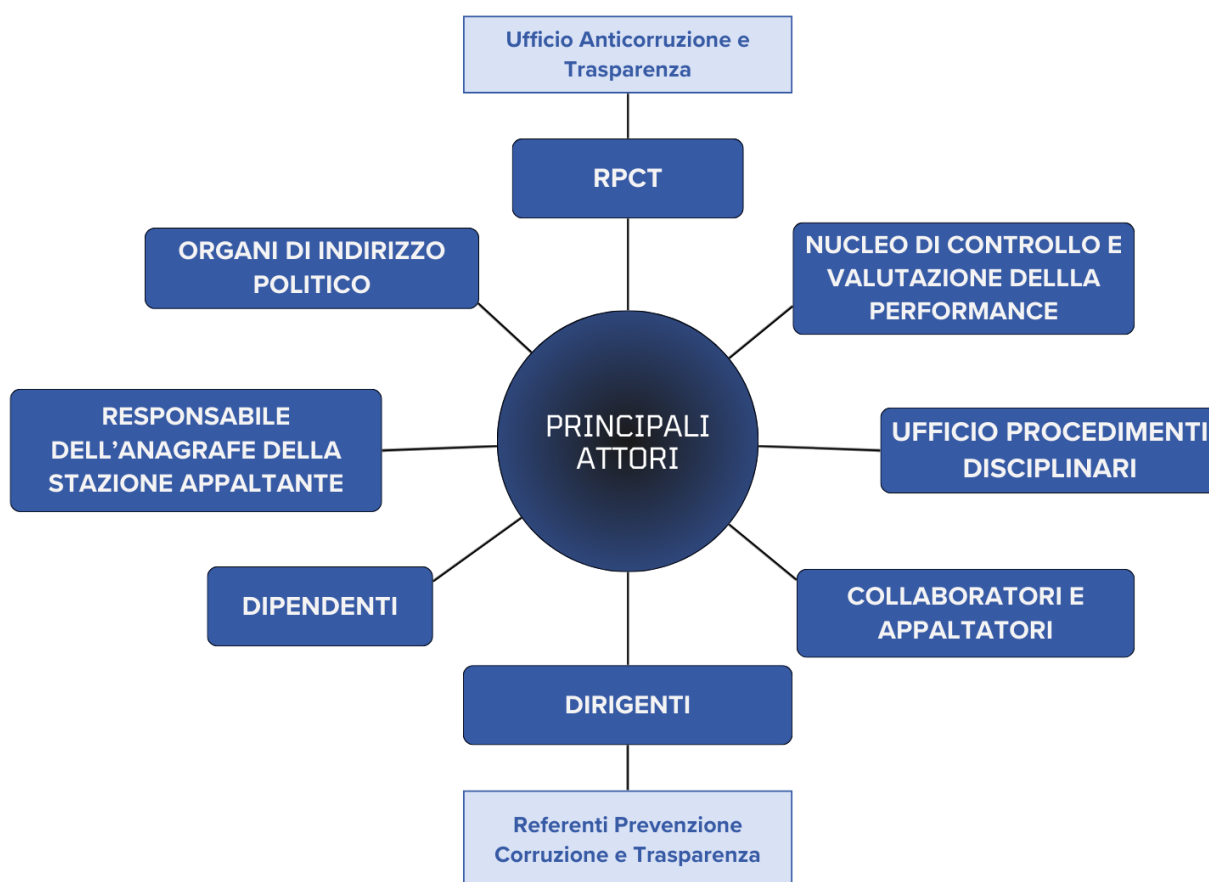
- osservano le misure contenute nella presente sezione del PIAO;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o al Segretario Generale;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Collaboratori e appaltatori che operano per la Provincia di Vercelli:

- osservano le misure contenute nella presente sezione del PIAO;
- osservano il Codice di Comportamento della Provincia di Vercelli e segnalano le situazioni di illecito di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio della loro attività all'interno dell'Ente;

Il Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante - RASA

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), si conferma l'individuazione, avvenuta con atto n. 3254 del 11/12/2013, nel Responsabile del Servizio Contratti quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati medesimi.



Obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto il PIAO come documento unico annuale di programmazione, nel quale confluiscono in forma integrata prevenzione della corruzione, trasparenza, performance e organizzazione. In questo quadro, le misure di prevenzione devono essere tradotte in obiettivi organizzativi misurabili, pienamente inseriti nella programmazione strategica dell'Ente e orientati alla generazione di valore pubblico, assumendo natura trasversale rispetto ai processi amministrativi e alla missione istituzionale.

L'orientamento alla creazione del valore pubblico richiede che gli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza siano programmati dall'organo di indirizzo in coerenza con gli indirizzi generali di mandato e con la struttura del Documento Unico di Programmazione (DUP). Tali obiettivi devono essere declinati in risultati attesi e indicatori verificabili, costituendo parte integrante del ciclo della performance. I temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza e della semplificazione amministrativa, intesa anche quale fattore di riduzione dei rischi corruttivi, sono inseriti nel sistema di programmazione dell'Ente con raccordi espliciti tra: obiettivi di mandato e strategie di valore pubblico; obiettivi operativi e misure anticorruzione specifiche; obiettivi di performance; misure del presente PIAO.

Per il triennio **2026-2028**, la Provincia di Vercelli conferma l'integrazione sostanziale tra prevenzione e gestione: gli obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, non sono considerati adempimenti isolati, ma **leve fondamentali per la creazione di Valore Pubblico**.

L'Amministrazione persegue una strategia basata sulla "**Salute Organizzativa**", dove la riduzione dei rischi corruttivi garantisce l'efficacia delle politiche territoriali.

A tal fine, gli obiettivi si articolano nelle seguenti direttrici operative:

a) Rafforzamento delle Misure di Prevenzione (Generali e Specifiche): l'Ente adotta un sistema di prevenzione dinamico, dettagliato nell'**Allegato 1 - Mappatura, Valutazione e Trattamento dei Rischi** che mettono in relazione diretta ogni **obiettivo di performance operativa** con una specifica **misura di trattamento del rischio**.

- **Misure Generali:** si focalizzano sul consolidamento dei presidi trasversali. Nella prima parte dell'allegato sono illustrate le misure organizzative che si applicano indistintamente a tutti i processi dell'Ente, e gli strumenti di monitoraggio relativi a ciascuna delle descritte, indipendentemente dagli specifici obiettivi di performance.
- **Misure Specifiche:** sono calibrate sui singoli processi a rischio, orientando l'azione dei dirigenti e dei funzionari verso standard di massima trasparenza e tracciabilità.

b) Etica Pubblica e Codice di Comportamento: resta obiettivo prioritario l'aggiornamento e la diffusione della cultura dell'integrità. Nel corso del triennio, l'Ente provvederà al monitoraggio costante dell'applicazione del **Codice di Comportamento**, con particolare attenzione alle nuove norme sull'utilizzo dei social media e sull'etica nell'utilizzo di strumenti digitali, per prevenire situazioni di appannamento dell'immagine istituzionale.

c) Gestione dei Conflitti di Interesse e Pantouflage: in linea con il **PNA 2026-2028**, la Provincia nel corso del triennio definirà i meccanismi di verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi. Per contrastare il fenomeno del **pantouflage** (art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001), l'Ente adotta misure di vigilanza specifiche, prevedendo clausole di salvaguardia e sanzionatorie nei contratti d'appalto e negli atti di incarico, volte a inibire rapporti professionali con ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nel triennio precedente.

d) Whistleblowing: a seguito della piena operatività del **D.Lgs. 24/2023**, l'Amministrazione consolida la procedura di gestione delle segnalazioni di illeciti. L'obiettivo strategico per il 2026-2028 è la promozione della fiducia nel canale interno, garantendo l'assoluta riservatezza del segnalante attraverso piattaforme informatiche crittografate e la formazione specifica del personale sulla tutela dalle ritorsioni.

e) Formazione come Leva di Valore: la formazione in materia di prevenzione della corruzione è intesa come strumento ordinario di gestione. L'Ente programma attività formative differenziate:

- **Formazione generale:** rivolta a tutto il personale, con formazione obbligatoria sui temi dell'anticorruzione e della privacy.
- **Formazione specialistica:** dedicata ai responsabili di processo e ai componenti delle commissioni di gara/concorso, focalizzata sulla gestione dei rischi specifici e sulla corretta applicazione delle procedure amministrative.

f) Prevenzione nella formazione di commissioni e assegnazione agli uffici: in attuazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, l'Ente garantisce la massima imparzialità nella composizione delle commissioni e nell'assegnazione del personale agli uffici "a rischio", adottando modulistica omogenea e verifiche preventive sull'assenza di condanne penali o situazioni di incompatibilità dei soggetti coinvolti.

La **trasparenza** costituisce la misura cardine dell'impianto anticorruzione (L. 190/2012) ed è intesa, ai sensi del D.lgs. 33/2013, come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Per il triennio 2026-2028, la Provincia di Vercelli eleva la trasparenza da mero adempimento di pubblicazione a **leva strategica per la generazione di Valore Pubblico**, favorendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione e viene integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

L'attività di pubblicazione avviene nel rigoroso rispetto del **Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)** e del d.lgs. 101/2018. In linea con il **PNA 2026-2028**, l'Ente adotta il principio di **minimizzazione dei dati**, assicurando che la trasparenza non pregiudichi la protezione dei dati personali. Nei casi previsti dall'art. 7-bis del d.lgs. 33/2013, si procede alla pseudonimizzazione dei dati non pertinenti o sensibili, garantendo l'equilibrio tra diritto alla conoscibilità e riservatezza. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) collabora con il RPCT per monitorare la conformità dei flussi informativi.

Per assicurare una **Trasparenza Digitale e Accessibile e Sostanziale**, l'Ente persegue i seguenti obiettivi qualitativi:

1. **Semplificazione del linguaggio:** superamento dei tecnicismi burocratici per rendere i documenti comprensibili alla generalità dei cittadini.
2. **Accessibilità informatica:** in conformità alle raccomandazioni del PNA 2026-2028, i documenti pubblicati sono nativi digitali e accessibili (formati aperti, leggibilità da screen reader), evitando la pubblicazione di scansioni di documenti cartacei. L'Ente assicura inoltre l'integrità e la persistenza dei collegamenti ipertestuali, effettuando un monitoraggio volto a prevenire l'obsolescenza dei link e garantendo la costante reperibilità dei documenti storici.
3. **Pubblicità Legale:** l'Albo Pretorio è esclusivamente informatico e garantisce la piena validità giuridica degli atti pubblicati.

Modalità attuative e Interoperabilità: la struttura della sezione “Amministrazione Trasparente” è conforme al D.Lgs. 33/2013 e alle Delibere ANAC n. 264/2023 e n. 601/2023. Per il triennio 2026-2028, l'Ente implementa la **transizione verso l'interoperabilità dei dati**:

- **Contratti Pubblici:** In attuazione della Delibera ANAC n. 495/2024, la pubblicazione dei dati sui contratti avviene mediante il colloquio automatizzato con la **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)**, riducendo la duplicazione dei dati in linea con il principio 'once-only' e garantendo l'aggiornamento in tempo reale. Si dà inoltre atto che, in ottemperanza alla successiva **Delibera ANAC n. 497 del 3 dicembre 2025**, l'adozione dello schema di pubblicazione relativo all'art. 37 (contratti pubblici) è formalmente sospesa per allinearne i contenuti al nuovo Codice dei Contratti (d.lgs. 36/2023 mod. dal d.lgs. 209/2024)
- **Standardizzazione:** L'Ente adotta i modelli di pubblicazione standardizzati così come da ultimo modificati e integrati dalla **Delibera ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025** (che ha aggiornato gli schemi dell'art. 4-bis sui pagamenti e dell'art. 31 sui controlli, oltre alle Istruzioni Operative generali). Inoltre, in ossequio alla Delibera ANAC n. 497 del 3 dicembre 2025, l'Ente avvierà la sperimentazione volontaria per 12 mesi dei 5 nuovi schemi di pubblicazione approvati dall'Autorità, relativi agli artt. 14, 15-bis, 15-ter, 33 e 41 del d.lgs. 33/2013. Qualora un obbligo di pubblicazione non sia applicabile per le peculiarità dell'Ente, verrà inserita l'esplicita dicitura: *"L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione"*.

L'organizzazione della trasparenza è articolata per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43 d.lgs. 33/2013):

- **I Dirigenti responsabili** delle Aree organizzative garantiscono l'assolvimento degli obblighi per le strutture di competenza, integrando tali attività nei propri obiettivi di performance.
- **I Referenti della trasparenza** curano operativamente la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, avvalendosi degli addetti identificati dai Dirigenti.
- **Il RPCT**, supportato dall'ufficio anticorruzione, svolge un monitoraggio periodico sulla completezza e qualità delle pubblicazioni, segnalando eventuali criticità all'OIV e all'organo di indirizzo.

Procedura di validazione dei dati: In ottemperanza alle Istruzioni Operative ANAC (Allegato 4, Delibera 481/2025), i Dirigenti responsabili e i Referenti, prima di procedere alla pubblicazione, effettuano una sistematica attività di verifica per assicurare i requisiti di qualità (comprensibilità, conformità e attendibilità). Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi:

- il dato è pubblicabile provvisoriamente se le difformità rilevate sono lievi, e sarà sostituito non appena disponibili i dati conformi;
- il dato non è pubblicabile in caso di difformità macroscopiche. Di tali segnalazioni il RPCT tiene regolarmente conto nell'ambito della propria attività di monitoraggio.

Analisi del contesto esterno e interno

Il contesto dell'Ente descritto nella Sezione 1 del presente documento e, nello specifico, nella [Nota di Aggiornamento al DUP](#), a cui si rimanda, contiene la rappresentazione del contesto esterno ed interno della Provincia, quale strumento unitario e integrato di tutto il PIAO.

L'analisi del contesto esterno e interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO; ne risulta in questo modo rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione.

A) Contesto Esterno: l'aggiornamento 2026 si basa sulle risultanze del [Report 'Benessere Equo e Sostenibile dei Territori 2025' pubblicato da ISTAT](#). Il profilo di **rischio esterno della Provincia di Vercelli** si conferma **MEDIO-BASSO**, supportato dai seguenti indicatori oggettivi:

- *Permeabilità criminale nulla:* si registra un tasso di omicidi volontari pari a 0,0 e un tasso di rapine (24,7) quasi dimezzato rispetto alla media nazionale (47,6), indicando l'assenza di pressioni criminali violente sull'apparato pubblico.
- *Percezione di legalità:* la percezione del rischio di criminalità da parte delle famiglie vercellesi si attesta al 10,5% (contro il 21,9% Italia), evidenziando un tessuto sociale che confida nella sicurezza del territorio.
- *Rete sociale:* Vercelli ha indici alti di supporto. L'elevata coesione sociale del territorio (rete amicale/parentale di supporto all'85,5%, Report BesT 2025) costituisce un valore per la comunità, ma suggerisce all'Amministrazione di mantenere alta la vigilanza sui **rischi di conflitto di interessi relazionale** e sul favoritismo nelle procedure di reclutamento/ sviluppo di carriera del personale e affidamento di lavori, servizi e forniture.
- *Innovazione e Sviluppo:* l'analisi evidenzia una criticità legata all'innovazione (propensione brevettuale bassa, 39,6 vs 90,1 Italia), che suggerisce la necessità di politiche pubbliche di stimolo allo sviluppo (Obiettivo VPT 3) gestite con presidi di trasparenza per evitare la cattura di risorse pubbliche.

Evoluzione del quadro regolatorio e rischi di settore

Oltre agli indicatori statistici, l'analisi del contesto esterno non può prescindere dalla profonda

evoluzione del settore dei **contratti pubblici**, ambito tradizionalmente esposto a fenomeni corruttivi. In linea con il **PNA 2026-2028**, la Provincia di Vercelli riconosce:

- **Centralità dell'Esecuzione:** il rischio corruttivo non si esaurisce nella fase di affidamento (gara), ma si sposta drasticamente nella **fase di esecuzione**, dove si gioca la reale capacità dell'Ente di generare Valore Pubblico senza distorsioni.
- **Sfide del Nuovo Codice (D.Lgs. 36/2023):** l'affermazione dei principi di "risultato" e "fiducia", pur semplificando l'azione amministrativa, impone un rafforzamento della **tracciabilità digitale** e della vigilanza sui margini di discrezionalità del RUP e dei direttori dei lavori.
- **Eredità e continuità PNRR:** sebbene l'urgenza del PNRR abbia introdotto procedure accelerate, la priorità della Provincia per il triennio 2026-2028 è consolidare presidi stabili di legalità che vadano oltre la scadenza dei progetti straordinari, puntando sulla piena integrazione tra monitoraggio tecnico e rendicontazione finanziaria.

B) Contesto Interno: l'analisi del contesto interno, condotta in coerenza con gli orientamenti del **PNA 2026-2028**, evidenzia un assetto organizzativo solido, orientato al rafforzamento della capacità amministrativa. I principali fattori rilevati sono:

- **Stabilità e Indipendenza del Capitale Umano:** la Provincia registra una gestione virtuosa del turn-over, con un massiccio ricorso a concorsi pubblici e stabilizzazioni. Questo riduce il ricorso a forme contrattuali precarie, minimizzando il rischio di condizionamenti esterni e rafforzando l'imparzialità e l'indipendenza dei funzionari.
- **Rafforzamento della Governance ICT e Sovranità Digitale:** Grazie al potenziamento della dotazione organica del CED, l'Ente ha avviato un processo di **internalizzazione delle competenze strategiche**, superando la dipendenza esclusiva da fornitori esterni. Questo nuovo assetto organizzativo permette un controllo diretto e qualificato sui flussi documentali e sulla sicurezza dei dati.
- **Integrazione tra Controlli Interni e Prevenzione:** recependo le indicazioni del PNA 2026-2028 sulla centralità dell'auditing, la Provincia consolida il raccordo tra il **controllo successivo di regolarità amministrativa** (ex art. 147-bis TUEL) e l'implementazione graduale di un sistema di monitoraggio del rischio corruttivo nella fase della realizzazione dei contratti pubblici.
- **Evoluzione Organizzativa:** il sistema delle misure di prevenzione viene aggiornato in funzione della redistribuzione delle competenze dirigenziali intervenuta nel corso dell'anno, assicurando che la mappatura dei processi sia sempre allineata agli effettivi snodi decisionali dell'Ente.

Sistema di gestione del rischio

La Provincia di Vercelli adotta un sistema di gestione del rischio basato sulla metodologia consolidata dall'ANAC, evolvendola verso una **logica di integrazione funzionale**. Il sistema non si limita all'identificazione dei rischi corruttivi, ma analizza i processi amministrativi come determinanti per la "Salute Organizzativa" dell'Ente.

L'attività di mappatura, valutazione e trattamento del rischio è dettagliata nell'**Allegato 1** del presente Piano, che costituisce parte integrante e sostanziale della strategia di prevenzione della Provincia di Vercelli.

Per il triennio **2026-2028**, il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi operative:

1. Analisi del contesto (Interno ed Esterno): come precedentemente illustrato, in conformità al PNA 2026-2028, l'Ente aggiorna annualmente l'analisi del contesto per identificare i fattori ambientali (sociali, economici e normativi) e organizzativi che possono influenzare l'esposizione al rischio.

2. Mappatura dei Processi e Identificazione del Rischio: il sistema si fonda sulla **Mappatura Unica dei Processi**, che funge da base informativa comune per la Performance e l'Anticorruzione. Sono stati identificati i processi critici, associando a ciascuno di essi i potenziali eventi corruttivi, intesi non solo come reati penali ma come episodi di *maladministration* che deviano dall'interesse pubblico.

3. Valutazione del Rischio: la valutazione si focalizza sull'impatto dei rischi sui **Valori Pubblici Territoriali (VPT)**. Il livello di rischio indicato nell'Allegato 1 riflette non solo la probabilità dell'evento, ma quanto questo possa pregiudicare gli obiettivi strategici dell'Ente.

4. Trattamento del Rischio - Misure di Prevenzione: Per ogni rischio identificato, l'Ente definisce misure di trattamento, volte a ridurre la probabilità o l'impatto.

5. Integrazione con la Performance: il sistema di gestione del rischio è pienamente integrato con il ciclo della performance. Le misure organizzative specifiche, si applicano ad ogni singolo obiettivo di performance e gli strumenti di monitoraggio relativi a ciascuna delle misure descritte. L'attuazione delle misure di prevenzione costituisce un **obiettivo di performance operativa** per i referenti, garantendo che la legalità sia un elemento intrinseco del risultato gestionale.

6. Monitoraggio: il sistema prevede report di monitoraggio periodici per verificare l'effettiva adozione delle misure e la loro efficacia. Eventuali scostamenti o nuovi rischi emergenti daranno luogo a un riesame tempestivo della strategia di trattamento, assicurando la dinamicità del Piano.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

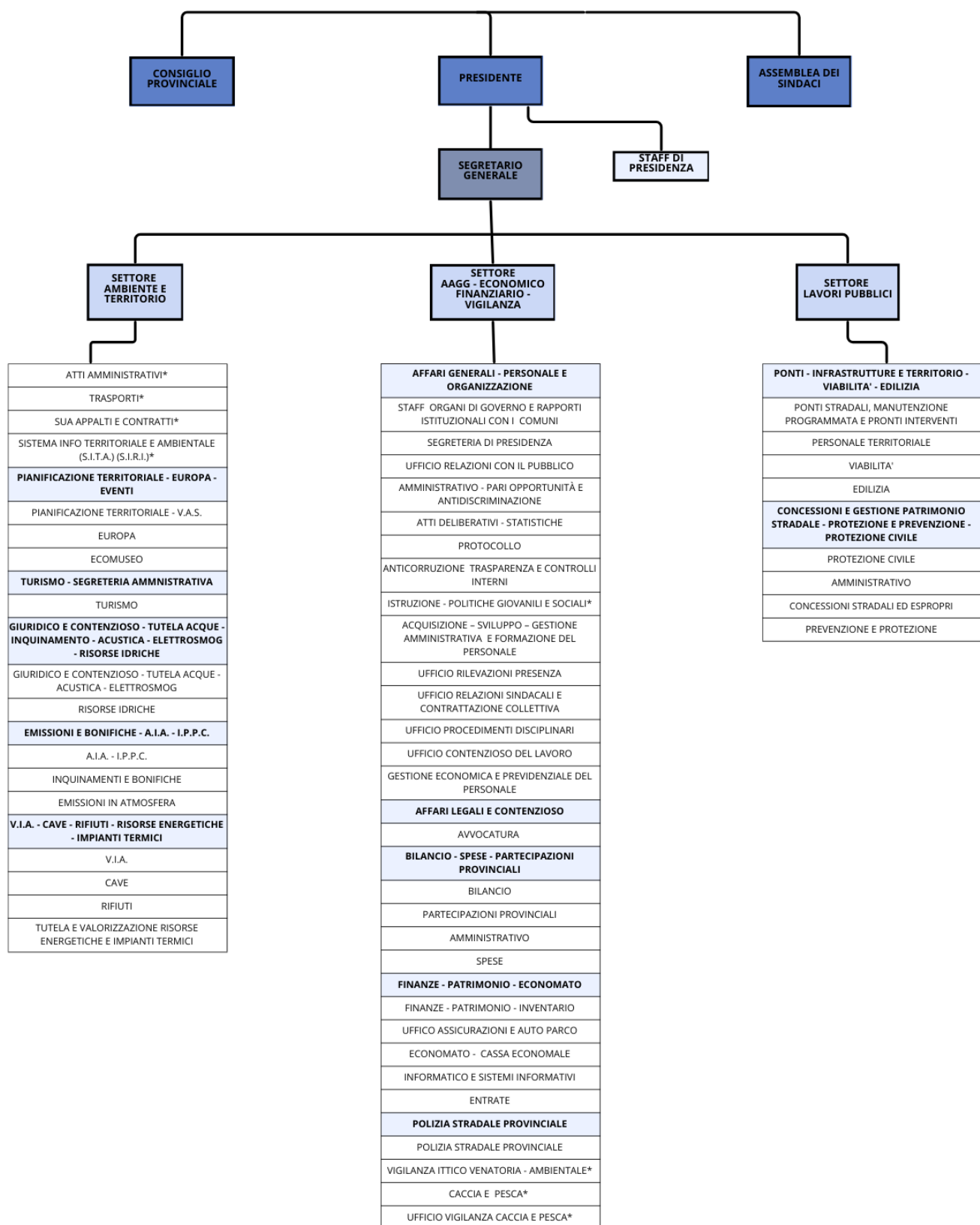
3.1 Organizzazione (Salute Organizzativa)

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- Struttura organizzativa/organigramma (approvata con Decreto del Presidente n. 199 del 23.12.2025)
- Ampiezza organizzativa

Nella Provincia di Vercelli il livello dirigenziale gestionale viene riferito alla struttura organizzativa di massima dimensione denominata Settore, a sua volta articolata in Servizi ed Uffici. Con il Decreto del Presidente n. 199 del 23.12.2025 si è provveduto a modificare la struttura organizzativa dell'Ente.

Il Comitato Dirigenti, organo collegiale composto dai Dirigenti e dal Segretario/Direttore Generale, svolge funzioni di coordinamento finalizzate all'integrazione dei programmi, dei progetti e delle attività. Le Elevate Qualificazioni, incardinate funzionalmente a livello di Servizio, coadiuvano il livello dirigenziale nel raggiungimento degli obiettivi e coordinano i Servizi, gli Uffici e il personale affidato e di loro competenza.



AMPIEZZA ORGANIZZATIVA (come da D.P. n. 199/2025)	PERSONALE (al 01/01/2026) (compreso T.D. art. 90 d.lgs. 267/2000)				
	Dirigenti	Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari ed EQ	TOT
SETTORE AFFARI GENERALI - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA	1				1
EQ - Affari Generali - Personale e Organizzazione				1	1
Servizio Staff Organi di governo e rapporti istituzionali con i Comuni				1	1
Servizio Segreteria di Presidenza			1 a scavalco	1	1
Ufficio relazioni con il pubblico				1 a scavalco	0
Servizio Amministrativo - Pari opportunità e antidiscriminazione			1 a scavalco		0
Servizio Atti deliberativi e statistiche				2 a scavalco	0
Servizio Protocollo		1	1		2
Servizio Anticorruzione Trasparenza e controlli interni				1+1 a scavalco	1
Servizio Acquisizione - Sviluppo - Gestione amministrativa e formazione del personale			1	1	2
Ufficio Rilevazioni presenza				1 a scavalco	0
Ufficio Relazioni sindacali e contrattazione aziendale				1 a scavalco	0
Ufficio procedimenti disciplinari			1 a scavalco		0
Ufficio contenzioso del lavoro				1 a scavalco	0
Servizio Gestione economica e previdenziale del personale				2	2
Servizio Istruzione - Politiche giovanili e sociali*			1	1	1
EQ - Affari legali e contenzioso				1	0
Servizio Avvocatura			1		1
EQ - Bilancio - Spese - Partecipazioni provinciali				1	1
Servizio Bilancio				2	2
Servizio Partecipazioni provinciali			1		1
Servizio Amministrativo			1 a scavalco		0

Servizio Spese			2+1^a scavalco	1	3
EQ - Finanze - Patrimonio - Economato				1	1
Servizio Finanze - Patrimonio - Inventario			1^a scavalco	2	2
Ufficio Assicurazioni e auto parco				1	1
Servizio Economato - Cassa economale				1	1
Servizio informatico e sistemi informativi			1		1
Servizio Entrate				1	1
EQ - Polizia stradale provinciale				1	1
Servizio Polizia stradale provinciale			2	1	3
Servizio Vigilanza ittico venatoria ambientale *			1	2	3
Servizio Caccia e pesca *				2	0
Ufficio Vigilanza caccia e pesca *			6		6
TOTALE SETTORE	1	1	17	21	40
SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	1				1
Servizio Atti amministrativi *			2	1	3
Servizio Trasporti *			1+2		1
Servizio SUA Appalti e contratti *				4	4
Servizio info territoriale e ambientale *				2^a scavalco	0
EQ - Pianificazione territoriale - Europa - Eventi				1	1
Servizio Pianificazione territoriale - V.A.S:				2	2
Ufficio Europa			1^a scavalco	3+1^a scavalco	3
Servizio Ecomuseo				1^a scavalco	0
EQ - Turismo - Segreteria amministrativa				1	0
Servizio Turismo			1		0
EQ - Giuridico e contenzioso - Tutela acque - Inquinamento - Acustica - Elettrosmog - Risorse idriche				1	1
Servizio Giuridico e contenzioso - Tutela acque - Acustica - Elettrosmog				1	1

Servizio Risorse idriche				5	5
EQ - Emissioni e bonifiche - A.I.A. - I.P.P.C.				1	1
Servizio A.I.A. - I.P.P.C.				1	1
Servizio Inquinamenti e bonifiche				1	1
Servizio Emissioni in atmosfera				1	1
EQ - V.I.A. - Cave - Rifiuti - Risorse energetiche - Impianti termici				1	1
Servizio V.I.A.				1	1
Servizio Cave				1+1 ^a scavalco	0
Servizio Rifiuti			1	1+1 ^a scavalco	2
Servizio Tutela e valorizzazione risorse energetiche e impianti termici		1	1	1	0
TOTALE SETTORE	1	0	4	25	30
SETTORE LAVORI PUBBLICI	1				1
EQ - Ponti - Infrastrutture e territorio - Viabilità - Edilizia				1	1
Servizio ponti stradali, manutenzione programmata e pronti interventi			4+1 ^a scavalco	1	5
Servizio Personale territoriale		5	6		11
Servizio Viabilità				4	4
Servizio Edilizia			1 ^a scavalco	7	7
EQ - Concessioni e gestione patrimonio stradale - Protezione e prevenzione - Protezione civile				1	1
Servizio protezione civile				1	0
Servizio Amministrativo		1	2+1 ^a scavalco	3+2 ^a scavalco	6
Servizio Concessioni stradali ed espropri			3	2+2 ^a scavalco	5
Servizio Prevenzione e protezione			1		1
TOTALE SETTORE	1	6	16	19	42
TOTALE ENTE	3	7	37	65	112

Legenda:	
dipendenti a scavalco presso altro Servizio/Ufficio - non conteggiati nel totale	
dipendenti distaccati da Regione Piemonte - non conteggiati nel totale	
dipendenti ex art. 90 d.lgs. 267/2000	
dipendenti con contratto di collaborazione a seguito di cessazione dal servizio per collocamento in quiescenza - non conteggiati nel totale	
Servizi/Uffici gerarchicamente alle dirette dipendenze del Dirigente di Settore	*

3.2 Piano delle Azioni Positive

Quadro Generale

Per benessere/salute organizzativa si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli *“attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni.”* (dalla Direttiva del 24 marzo 2004 del Ministro della Funzione Pubblica sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle Pubbliche Amministrazioni).

Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un “clima interno” sereno e partecipativo.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività. Il concetto di benessere/salute organizzativa si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.

E' per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

Quadro normativo

L'art. 48 del D.Lgs. n° 198/2006 *“Codice delle pari opportunità”*, con la finalità di assicurare *“la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”* può ritenersi il fondamento/il punto di partenza delle politiche che riguardano il benessere e la salute organizzativa. Di seguito sono elencate alcune delle diverse norme che, nel corso degli anni, hanno aggiornato e “rivoluzionato” la materia:

- la direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche.”*;
- la materia era tuttavia già disciplinata dai Contratti Collettivi Nazionali del comparto pubblico, in particolare l'art. 19 del C.C.N.L. Regioni e autonomie locali 14.09.2000 prevedeva la costituzione del Comitato Pari Opportunità e interventi che si concretizzassero in “azioni positive” a favore delle lavoratrici;
- l'art. 8 del C.C.N.L. Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing;

- il D.Lgs. 3 agosto 2009, n° 106 ha modificato l'art. 6 del D.Lgs. n° 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:
 - chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
 - valorizzazione ed ascolto delle persone;
 - attenzione ai flussi informativi;
 - relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
 - operatività e chiarezza dei ruoli;
 - equità nelle regole e nei giudizi;
- l'art. 21 della Legge n° 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. n° 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" in particolare all'art. 7 prevedendo che *"le Pubbliche Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"* e all'art. 57 con la previsione della costituzione del C.U.G. "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni *"che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing"*.
- la Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità *"l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza"*.
- il C.C.N.L. del 16.11.2022 è stato previsto per le Amministrazioni con più di 70 dipendenti l'istituzione dell'Organismo paritetico per l'innovazione, il quale, come recita l'art. 6, comma

2 del sopra citato C.C.N.L. è *“la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su attività aventi un impatto sull’organizzazione e di innovazione, miglioramento dei servizi di promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo - anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - al fine di formulare proposte all’ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.”*.

Le sopra elencate disposizioni normative, definiscono, quindi, le azioni “positive” come misure finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità e aventi lo scopo di realizzare la valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Negli scopi delle azioni “positive” si annovera tra l’altro:

- ❖ eliminazione delle disparità nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- ❖ superamento delle condizioni di organizzazione e di distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del genere e di altri fattori di differenza, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- ❖ promozione dell’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e nei ruoli e livelli di responsabilità;
- ❖ favorire - anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro - l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità all’interno delle famiglie.

La situazione della Provincia di Vercelli

A seguito della riforma delle Province e della conseguenziale notevole riduzione del numero di dipendenti della Provincia di Vercelli a seguito sia di collocazioni in quiescenza, nonché di trasferimenti “ex lege” presso altri Enti (Legge Regionale Piemonte n. 23/2015 - Legge 27 dicembre 2017, n. 205 – commi 793 e seguenti).

La tendenza a “perdere” personale si è interrotta nel biennio 2023 - 2024 in quanto l’Ente, avendo le disponibilità necessarie a bilancio e rispettando i vincoli di spesa di personale, oltre a riuscire ad assumere personale in sostituzione di quello posto in quiescenza, ha incrementato la propria dotazione organica con l’istituzione di nuove figure professionali nei punti considerati nevralgici per l’Amministrazione.

Nel corso del 2025 la struttura organizzativa dell’Amministrazione provinciale ha subito una riarticolazione tramite il Decreto Presidenziale n. 199 del 23.12.2025, con il quale si è decretato: “di

approvare la nuova Macrostruttura della Provincia di Vercelli, il cui modello organizzativo modifica e sostituisce quello da ultimo approvato con Decreto Presidenziale n. 67 del 24-09-2024, con la nuova articolazione della Macrostruttura - evidenziata negli elaborati ricognitori allegati al presente provvedimento e che ne costituiscono parte integrante e sostanziale "sub A" - a far data dal 1° gennaio 2026:

SETTORE	AREA
AFFARI GENERALI ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - FINANZE, BILANCIO E PATRIMONIO - ISTRUZIONE E POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI - CACCIA E PESCA – VIGILANZA AMMINISTRATIVA - POLIZIA STRADALE
LAVORI PUBBLICI	VIABILITA' - CONCESSIONI - ESPROPRI - PONTI - INFRASTRUTTURE E TERRITORIO – PROTEZIONE CIVILE – PROTEZIONE E PREVENZIONE - EDILIZIA - AMMINISTRATIVO
AMBIENTE E TERRITORIO	TERRITORIO - RISORSE IDRICHE – AMBIENTE - TURISMO – SUA – CONTRATTI - TRASPORTI - AMMINISTRATIVO

Nell'anno 2025 l'Ente ha proseguito, in linea con la dotazione organica e con le disposizioni di legge in merito alla sostenibilità finanziaria ad assumere nuovi dipendenti in sostituzione di coloro che sono stati collocati in quiescenza o usciti tramite mobilità o vincita di concorsi pubblici verso altri Enti/Istituzioni (turn-over).

In questo contesto assunzionale la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi alla comunità, agli Enti Locali e al territorio.

Come ricordato nella Direttiva sopra citata "un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza".

L'impegno dell'Amministrazione Provinciale è sempre stato orientato in questa direzione, in particolare:

- sono stati approvati nei trienni 2003/2005 - 2006/2008 - 2009/2011 - 2012/2014 - 2018/2020 - 2021/2023 i Piani Triennali delle Azioni Positive, poi inglobato all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

- sono state effettuate nell'anno 2017 le rilevazioni del rischio da stress lavoro-correlato e dei "fattori sentinella" nonché del tasso di assenteismo;
- sono state favorite (fin dal 1° gennaio 2018) soluzioni per conciliare i tempi di lavoro e le esigenze familiari;
- è stata promossa la formazione dei dipendenti con partecipazione a corsi sia esterni che residenziali;
- è stato costituito l'organismo paritetico per l'innovazione, come previsto dal CCNL 16.11.2022, con Decreto Presidenziale n. 50 del 28.04.2023.
- con Decreto Presidenziale n. 81 del 17.07.2023 è stato integrato il Regolamento per la disciplina del lavoro da remoto e del lavoro agile.

Per definire meglio il contesto in cui opera l'Ente e in cui lavorano i dipendenti, sono allegati al presente Piano: Il Piano delle Dotazioni Strumentali e il Piano Triennale dell'Informatica.

Il personale in servizio

Al 1° gennaio 2026 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, escluso il Segretario/Direttore generale, è la seguente:

Personale in servizio: 01.01.2026 a tempo indeterminato			
AREA	PRES. N.	M.	F.
DIRIGENZA	3	2	1
FUNZIONARIO E.Q.	64	28	36
ISTRUTTORI	37	19	18
OPERATORI ESPERTI	7	7	0
TOTALE GENERALE	111	54	55

Personale in servizio: 01.01.2026 a tempo determinato			
AREA	PRES. N.	M.	F.
DIRIGENZA	0	0	0
FUNZIONARIO E.Q.	1	0	1
ISTRUTTORI	0	0	0
OPERATORI ESPERTI	0	0	0

TOTALE GENERALE	1	0	1
------------------------	----------	----------	----------

Per quanto riguarda i Dirigenti e gli incaricati di Elevata Qualificazione, si rimanda al Decreto Presidenziale n. 199 del 23.12.2025.

La situazione del personale con funzioni di responsabilità a tempo indeterminato e determinato, al 1° gennaio 2026, risulta essere la seguente:

Dipendenti con funzioni di responsabilità			
	PRES. N.	M.	F.
DIRIGENZA	3	2	1
ELEVATE QUALIFICAZIONI*	12	3	9

* 2 incarichi di elevata qualificazione sono stati affidati:

- n. 1 incarico a dipendente regionale distaccato presso la Provincia di Vercelli per funzioni delegate;
- n. 1 incarico a collaboratore esterno (ex dipendente posto in quiescenza nel 2025)

La situazione del personale a tempo indeterminato, **al 1° gennaio 2026**, per età/categoria suddivisa tra uomini e donne è la seguente:

Dipendenti suddivisi per età e categoria				
	<40 anni	Da 40 a 49 anni	>50 anni	TOTALE
DIRIGENTI				
Donne			1	1
Uomini			2	2
FUNZIONARI E.Q.				
Donne	7	7	22	36
Uomini	7	3	18	28
ISTRUTTORI				
Donne	5	5	8	18

Uomini	3	1	15	19
OPERATORI ESPERTI				
Donne	0	0	0	0
Uomini	1	2	4	7
TOTALI	23	18	70	111
PERCENTUALI	20,7%	16,2%	63,1%	100%

La situazione del personale a **tempo determinato**, al **1° gennaio 2026**, per età/categoria tra uomini e donne è la seguente:

Dipendenti suddivisi per età e categoria				
	<40 anni	Da 40 a 49 anni	>50 anni	TOTALE
DIRIGENTI				
Donne				
Uomini				
FUNZIONARI E.Q.				
Donne	1			
Uomini				
ISTRUTTORI				
Donne				
Uomini				
OPERATORI ESPERTI				
Donne				
Uomini				
TOTALI	1	0	0	1
PERCENTUALI	100%	0%	0%	100%

Dai dati sopra riportati si rileva, proporzionalmente, una distribuzione diversificata per età tra uomini e donne all'interno delle categorie. Inoltre l'allungamento delle prospettive "pensionistiche" ha, ovviamente, provocato un progressivo aumento dell'età media dei dipendenti (il 63% dei quali ha più di 50 anni). Da notare che rispetto all'anno 2023 la percentuale di dipendenti sotto i 39 anni è raddoppiata, nel 2023 costituivano il 10% del totale dei dipendenti, mentre nel 2026 la percentuale si è innalzata al 20,7% grazie alla spinta assunzionale avvenuta nell'ultimo biennio che ha permesso di inserire figure professionali "giovani".

Propositi e finalità per il triennio 2026 - 2028

La Provincia di Vercelli nella definizione dei buoni propositi per il prossimo triennio si ispira ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità o pari occasioni favorevoli di riuscita;
- Azioni "positive" come strategia destinata a realizzare l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto della/del lavoratrice/tore alla pari libertà e dignità della persona;
2. garantire il diritto delle/dei lavoratrici/tori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere, come valore fondamentale da tutelare, il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione del personale affinché vengano favorite le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del personale e si tenga conto delle condizioni specifiche degli uomini e delle donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono, di fatto, la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

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 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 che indiretta - e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Lo scopo generale è volto per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

Per il triennio 2026-2028 le Azioni sono strutturate su tre buoni propositi su cui si sviluppano i principali ambiti di azione, ovvero :

- PARITÀ DI GENERE E PARI OPPORTUNITÀ;
- BENESSERE ORGANIZZATIVO;
- CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA.

Tra le impostazioni di metodo si è deciso fosse importante includere, nell'ambito delle finalità da raggiungere, anche il monitoraggio periodico e ricorsivo (ricorrente), partendo dal presupposto che tali strumenti di previsione strategica sono efficaci soprattutto se inseriti in un processo di verifica costante e in ottica evolutiva.

FINALITA': PARITA' DI GENERE E PARI OPPORTUNITA'

Azioni “positive” individuate:

- a) monitorare l'andamento degli strumenti di conciliazione con attenzione alla distribuzione tra uomini e donne (part-time, lavoro agile e/o lavoro da remoto, congedi parentali, ...);
- b) promuovere azioni di formazione e sensibilizzazione;
- c) monitorare le politiche di reclutamento e gestione del personale (equilibrata presenza delle lavoratrici e dei lavoratori nell'Amministrazione, nelle commissioni di concorso, nelle posizioni apicali, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi e nella formazione).

FINALITA': BENESSERE ORGANIZZATIVO

Azioni “positive” individuate:

- a) monitorare i dati relativi al lavoro agile e del lavoro da remoto e al loro sviluppo, con particolare attenzione anche agli elementi di responsabilizzazione delle persone, orientamento ai risultati, fiducia in ottica di cambiamento culturale;
- b) proseguire nella programmazione di percorsi di formazione per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione e fornire un aggiornamento informatico a tutto il personale, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici, cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale e permettere a tutti di “rimanere al passo” nell’ottica di creare ambienti di lavoro stimolanti e attenti al benessere di tutti i dipendenti;
- c) attivare occasioni per un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni; promozione di buone pratiche presenti nell’ente per il tutoraggio dei nuovi assunti e sviluppo di nuove soluzioni e opportunità;
- d) garantire/supportare il benessere lavorativo anche negli ultimi anni di lavoro dei dipendenti attraverso una gratificazione professionale che permetta al dipendente con molti anni di esperienza di trasmettere le competenze e i valori acquisiti, raccontare esperienze, etc.;
- e) favorire un sistema di collaborazione tra colleghe e colleghi per lo scambio di competenze professionali specifiche di alcuni uffici legati all’attività svolta che possono essere utili ad altri uffici.

FINALITA': CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

Azioni “positive” individuate:

- a) Sensibilizzazione, informazione e formazione contro la violenza di genere, sull’antidiscriminazione, sui temi del mobbing e del benessere organizzativo coinvolgendo anche la dirigenza e i responsabili di ogni ufficio. In particolare: riconoscere i segnali di stress legati all’attività lavorativa su tutte le tematiche di cui sopra, favorire forme efficaci di comunicazione e gestione dei disagi e/o dei conflitti

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post dei presenti comportamenti, la Provincia di Vercelli attiverà un percorso di valutazione il cui coordinamento, sulla base delle risorse umane e strumentali disponibili, sarà affidato al Dirigente del Settore Affari Generali – Economico Finanziario - Vigilanza , che ne darà comunicazione all’OPI con cadenza annuale.

L’OPI svolgerà i compiti di verifica sulle azioni “positive” qui individuate nonché di proposta su eventuali modifiche e integrazioni da apportare.

3.3 Lavoro Agile (Salute Organizzativa Agile)

Premessa normativa

Il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione è stato introdotto ad opera della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. Riforma Madia), recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* la quale ne ha rivisto l'assetto organizzativo, individuando specifiche misure per consentire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, tra cui quelle per l'attuazione del telelavoro e la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento dell'attività lavorativa.

Già con tale disposizione, dunque, si è consentito di individuare modalità alternative al telelavoro e più adeguate alle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e lavoro ed al miglioramento della qualità dei servizi.

Le amministrazioni pubbliche hanno altresì dovuto adeguare i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, *“nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative”*.

La norma ha permesso alle diverse amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di individuare delle modalità innovative, alternative al telelavoro, fermo restando il rispetto delle norme e dei principi in tema di sicurezza sul luogo di lavoro, tutela della riservatezza dei dati e verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa.

La successiva 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”*, al capo II, artt. 18 e seguenti, ha espressamente previsto l'applicazione del lavoro agile anche al pubblico impiego, introducendo ulteriori misure volte a favorire una nuova concezione dei tempi e dei luoghi del lavoro subordinato.

La norma definisce il lavoro agile come una *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa”*.

A causa della situazione connessa all'epidemia da Covid-19, il lavoro da remoto è divenuto una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza garantendo comunque l'erogazione dei servizi pubblici, attenendosi alle misure di distanziamento sociale.

La prima fase emergenziale del 2020 e la necessità di ridurre i contatti personali hanno dunque determinato la necessità di contenere il più possibile la prestazione lavorativa in presenza,

consentendo a gran parte del personale di usufruire della modalità di prestazione lavorativa da remoto, seppur in modalità semplificate rispetto a quelle di cui alla Legge n. 81/2017.

L'evoluzione normativa della materia ha subito, in tempi relativamente brevi, una parabola crescente che ha portato ad un uso intensivo dell'istituto, fino all'elevazione dello stesso quale strumento ordinario di svolgimento della prestazione delle pubbliche amministrazioni, con contestuale riduzione dei lavoratori da autorizzare.

Al fine di promuovere lo sviluppo stabile e continuativo del lavoro agile, il Legislatore ha poi introdotto uno specifico documento interno programmatico attraverso il quale ciascun ente pubblico possa individuare le modalità ed i criteri di utilizzo dell'istituto, anche dopo la fase emergenziale.

In quest'ottica, l'art. 263, comma 4-bis, del DL n. 34 del 2020, convertito con modificazione con la L. 17 luglio 2020, n. 77, novellando l'art. 14 della Legge n. 124 del 2015, ha disciplinato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (di seguito, POLA), quale sezione ad integrazione del Piano della Performance e strumento di programmazione del lavoro agile da adottare.

Il lavoro agile acquisisce poi una ulteriore rilevanza nell'ordinamento entrando a far parte di un documento più ampio di programmazione delle pubbliche amministrazioni ed assumendo una funzione di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo: l'articolo 6, comma 2, lett. b) del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, difatti, inserisce lo smart working all'interno del nuovo Piano Integrato di Attività e di Organizzazione in maniera integrata con gli obiettivi della performance, della trasparenza dei risultati, dell'organizzazione amministrativa e del contrasto alla corruzione.

L'evolversi della situazione epidemiologica, anche per effetto dell'incremento dell'efficacia delle misure di contrasto adottate, ha poi comportato la necessità da parte del Legislatore di adottare una serie di provvedimenti volti a superare l'utilizzo del lavoro agile, in via principale, quale strumento di contrasto al fenomeno epidemiologico e ad una ripresa graduale dei rientri in presenza dei pubblici dipendenti.

In questa direzione, il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 ha stabilito che a decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile cessa di essere una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

In attuazione del D.P.C.M. sopra richiamato, per adeguare le misure di organizzazione del lavoro pubblico, è stato emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, il decreto 8 ottobre 2021.

Al lavoro agile è dedicato l'art. 1 recante *“Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”*: la disposizione è essenzialmente divisa in due tipi di interventi: il primo dispone misure organizzative per consentire il rientro in presenza di tutto il personale; il secondo prevede misure temporanee ai fini dell'autorizzazione al lavoro agile in

attesa della definizione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e obiettivi del lavoro agile da definirsi all'interno del PIAO.

Per ultimo, Il vigente CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali sottoscritto il 16 novembre 2022, al titolo VI, capo I, definisce e disciplina il lavoro agile e il lavoro da remoto.

Quanto accaduto in questi ultimi anni è stato descritto perfettamente dall'attuale Ministro per la Pubblica Amministrazione, l'On. Paolo Zangrillo, che con direttiva del 29 dicembre 2023, avente ad oggetto *“Lavoro Agile”* si esprime in questi termini; *“Il sopravvenire della pandemia, ha comportato, come noto, la necessità di utilizzare il lavoro agile come strumento per garantire - ai lavoratori che in relazione all'incarico svolto potevano avvalersene - di svolgere la propria prestazione lavorativa minimizzando il rischio di contagio (evitando gli spostamenti sui mezzi pubblici, gli assembramenti sui luoghi di lavoro e consentendo un uso razionale e rispettoso del “distanziamento sociale” degli uffici) e consentendo, ai genitori di bambini di tenera età, di poter sopperire alla necessaria e temporanea chiusura degli asili e delle istituzioni scolastiche. Si è trattato, dunque, di utilizzare questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa alla stregua di uno strumento emergenziale che ha consentito di ridurre i numeri dei contagi e di assicurare, comunque, la funzionalità della pubblica amministrazione nel suo complesso. Il graduale risolversi del fenomeno pandemico è stato poi accompagnato dall'altrettanto graduale “rientro in presenza” dei lavoratori, dunque della riduzione del ricorso massivo all'utilizzo del lavoro agile, che da strumento emergenziale si è progressivamente riappropriato della sua reale natura di strumento organizzativo ed ha dunque trovato disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva, che ne ha tratteggiato le caratteristiche necessarie ad un suo armonioso utilizzo nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.”*

Per concludere, il Ministro Zangrillo nella direttiva sopra citata detta le basi sulle quali regolamentare stabilmente il lavoro agile nel seguente modo: *“Il quadro odierno, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che - solo nel contesto pandemico - sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela. A tal proposito, ed allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore - ivi inclusa quella negoziale - già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.*

Nell'ambito di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato....”

In Questo contesto normativo, anche le ipotesi bozza dei futuri CCNL relativi alle Funzioni centrali e alle Funzioni Locali prevedono ulteriori novità in materia di lavoro agile, nella continua direzione di migliorare il bilanciamento tra vita privata e lavoro da parte del personale delle pubbliche amministrazioni. L'amministrazione, infatti, nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Livello di attuazione e sviluppo

L'Amministrazione provinciale di Vercelli, in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia, ha provveduto a disciplinare il lavoro agile e il lavoro da remoto tramite apposito Regolamento approvato con Decreto Presidenziale n. 81 del 17.07.2023, consentendo, secondo determinati criteri e modalità attuative, l'attivazione dei progetti in favore di un numero di personale dipendente complessivamente, di norma, non superiore al 2%, riservandosi negli anni a seguire, la facoltà di modificare tale percentuale in relazione ai risultati ed obiettivi effettivamente raggiunti dai dipendenti interessati.

Viste le recenti disposizioni contrattuali, le quali specificano che l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori che ne fanno richiesta, attualmente l'Ente per l'anno 2026 ha in corso n. 13 progetti di lavoro agile, in deroga a quanto previsto dal Regolamento vigente, che consentono ai lavoratori di svolgere parte della propria prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro, conciliando in questo modo le esigenze personali con quelle lavorative, mantenendo inalterata la qualità e la quantità dei servizi erogati verso l'esterno.

Modalità attuative

PRINCIPI GENERALI

Il lavoro agile e il lavoro da remoto sono misure organizzative della pubblica amministrazione, ossia alcune delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici.

Essi rientrano tra le politiche dell'Ente mirate a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27, il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione "emergenziale" dirigendosi verso un'applicazione progressiva e graduale dell'istituto del lavoro agile e del lavoro da remoto "in pianta stabile", in via autonoma ed indipendente rispetto allo sviluppo dell'emergenza sanitaria nel Paese.

Il presente piano si pone dunque quale strumento di organizzazione e programmazione del lavoro agile e del lavoro da remoto, ovvero delle loro modalità di attuazione e di sviluppo, ed è volto a cristallizzare i margini di manovra sulla programmazione del lavoro agile e del lavoro da remoto rimessi alla discrezionalità di ciascuna PA.

In particolare, tramite la regolamentazione della contrattazione collettiva nazionale di lavoro che ha disciplinato a regime l'istituto del lavoro agile per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, esso è volto alla definizione delle misure organizzative, dei requisiti tecnologici, dei percorsi formativi del personale, e degli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Lo scopo è dunque quello di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, al contempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio tra vita professionale e vita privata.

In tal senso, l'intervento si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile e da remoto avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

L'attuazione degli istituti del lavoro agile e del lavoro da remoto all'interno dell'Amministrazione provinciale di Vercelli deve consentire al personale dipendente di avvalersi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la garanzia di non subire

penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera in modo da:

- A) introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata a un incremento di produttività;
- B) creare le condizioni effettive per una maggiore autonomia e responsabilità dei lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati;
- C) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- D) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita, lavoro e famiglia in modo da realizzare un miglioramento della qualità del rapporto tra sfera professionale, personale e familiare;
- E) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto deve assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti nonché fare in modo che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini ed alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza e nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

L'articolo 1, comma 5, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione individua l'ambito soggettivo di applicazione delle misure previste dal predetto decreto - tra le quali rientrano quelle per l'accesso al lavoro agile – nel personale dipendente delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

L'adesione al lavoro agile e al lavoro da remoto ha natura consensuale e volontaria ed è consentita, a tutti i dipendenti in servizio presso la Provincia di Vercelli, che abbiano tra le loro mansioni attività compatibili con la modalità di svolgimento della prestazione a distanza.

In tal senso, l'istituto non trova applicazione per le prestazioni soggette a turnazione e quelle che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili; in particolare, la forma agile e da remoto è esclusa per il personale impiegato nei seguenti servizi/attività:

1. Polizia Provinciale;
2. Servizio di Vigilanza Ittico-venatoria ambientale
3. Servizi di Protezione Civile, se richiesti dalle competenti Autorità nazionali o regionali;
4. Attività di cantiere gestite dal Settore Lavori Pubblici;

5. Attività di manutenzione delle strade o degli uffici scolastici e/o pubblici gestite dai Settore Lavori Pubblici;
6. Attività che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi, di front-office, di ricevimento dall'esterno o qualsiasi attività che comporti rapporti o contatti con il pubblico tramite “sportelli” (Segreteria di Presidenza, Ufficio Atti deliberativi, Ufficio Trasporti negli orari di apertura al pubblico, ecc...);
7. Attività amministrative e di coordinamento strettamente necessarie a scongiurare l'interruzione dei servizi calibrati in rapporto alle potenziali urgenze ed alle contingenze.

L'Amministrazione provvede, mediante ricognizione curata e coordinata dal Settore competente in materia di personale e organizzazione, in collaborazione con gli altri dirigenti responsabili di settore, ad individuare, ai sensi dell'art. 64 del CCNL 16.11.2022 a previo “Confronto” ai sensi dell'art. 5 del predetto contratto, le attività che possono essere effettuate in lavoro agile.

AMBITO OGGETTIVO DI APPLICAZIONE

Il lavoro agile e da remoto può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia attività progettuali specificamente assegnate dal Dirigente o dal titolare di elevata qualificazione.

TEMPI DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

Ai sensi del DM della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica dell'8 ottobre 2021, l'Amministrazione, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro agile, assicura un'adeguata rotazione del personale e garantisce che ciascun lavoratore svolga la propria prestazione prevalentemente in presenza.

Sulla scorta di quanto sopra, ciascun Dirigente, in considerazione delle esigenze del rispettivo Settore e delle attività da svolgere, può autorizzare, su richiesta, lo svolgimento in modalità agile e da remoto di parte delle attività a cui il dipendente è assegnato, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro, di norma, secondo le previsioni contenute nell'accordo individuale di lavoro di cui all'art. 6, lettera “D” del vigente Regolamento sul lavoro agile o remoto e, di norma, salvo caso debitamente documentati, per n. 1 giorno a settimana, anche frazionabile in mezze giornate, fino ad un massimo di 5 giorni mensili. Il dipendente può modificare la programmazione delle giornate in modalità agile nel rispetto del numero totale di giornate mensile calcolato, per ogni mese, come somma delle giornate stabilite dalla programmazione settimanale. La modifica avviene mediante invio da parte del dipendente di apposita comunicazione di variazione al Dirigente responsabile e all'Ufficio rilevazione presenze che deve essere validata ed autorizzata dal Dirigente competente.

MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE E DEL LAVORO DA REMOTO

Ai sensi dell'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 08 ottobre 2021, l'Amministrazione, attraverso il presente documento e l'attivazione dell'istituto del lavoro agile e del lavoro da remoto, garantisce il rispetto delle seguenti condizionalità minime:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile e da remoto, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) la messa in atto di ogni adempimento volto alla dotazione da parte dell'Ente degli appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile e del lavoro da remoto;
- d) la previsione da parte dell'Amministrazione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la messa in atto di ogni adempimento volto alla fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire, almeno: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile o remotizzabile ; 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione; 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile o da remoto;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti.

Ciascun Dirigente del Settore di riferimento, nell'ambito del processo di valutazione della richiesta pervenuta dal dipendente interessato, provvede a verificare che i singoli processi lavorabili dallo stesso in modalità agile o da remoto abbiano le seguenti caratteristiche minime:

- possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al dipendente, in quanto le attività allo stesso affidate non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;
- possibilità da parte del dipendente di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- possibilità del dipendente di organizzare e gestire in autonomia la prestazione lavorativa, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati;
- possibilità del Dirigente del Settore di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati;

- compatibilità della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza con le esigenze organizzative e gestionali dell'Ufficio di assegnazione del dipendente e garanzia del raggiungimento di livelli di produttività e di efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

L'attivazione del lavoro agile o da remoto è subordinata alla verifica degli elementi da ultimo richiamati, ossia della compatibilità della esecuzione della prestazione lavorativa con la modalità agile o da remoto ed alla conseguente sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente interessato ed il Dirigente del Settore cui lo stesso è assegnato.

Si prevede, dunque, il seguente iter:

- A) Lavoratore: presentazione o trasmissione della richiesta di lavoro agile o da remoto su format predefinito approvato dall'Amministrazione;
- B) Dirigente del Settore di riferimento: acquisizione della candidatura e valutazione della richiesta; ove la stessa sia assentita, predisposizione della bozza di accordo individuale, su format predefinito, in coerenza con la disciplina legale e contrattuale vigente e relativa sottoscrizione; trasmissione al Dirigente del Settore Affari Generali e Gestione Risorse Umane per quanto di competenza.

A) *presentazione della domanda*

L'attivazione della modalità di lavoro agile o da remoto avviene su base volontaria, in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al rispettivo Dirigente di Settore.

Ciascun dipendente, in particolare, in considerazione delle rispettive esigenze, ha la possibilità di richiedere di svolgere parte delle attività a cui è assegnato in modalità agile o da remoto, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro, secondo le previsioni contenute nell'accordo individuale di lavoro di cui all'art. 6, lettera "D" del vigente Regolamento sul lavoro agile o remoto e, di norma, per n. 1 giorno a settimana.

Il richiedente potrà altresì eventualmente indicare la sussistenza di una o più condizioni di particolare necessità legate a situazioni di carattere personale, sociale o familiare.

L'Amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità legate a situazioni di carattere personale, sociale o familiare.

A tal fine, sarà riconosciuta priorità all'utilizzo del lavoro agile o da remoto ai dipendenti che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 18, comma 3-bis della Legge 81/2017, per cui quei dipendenti che:

- si trovino in situazioni di disabilità psico-fisiche, certificate ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992 n. 104;

- abbiano esigenza di cura di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992 n. 104;
- abbiano esigenza di cura di figli e/o minori conviventi con età da 0 a 12 anni;
- siano *caregivers* ovvero coloro che organizzano e definiscono l'assistenza di cui necessita una persona, anche congiunta, e in genere è un familiare di riferimento, ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge n. 2015/2017;

B) Acquisizione e valutazione della candidatura della richiesta, predisposizione e sottoscrizione dell'accordo individuale

Ciascun Dirigente del Settore, una volta pervenuta la richiesta del dipendente, provvede ad accertare la compatibilità dell'attività svolta dallo stesso con la possibilità di rendere la stessa in modalità agile o da remoto, avendo cura di garantire l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

Mediante la predisposizione della bozza di accordo individuale, su format predefinito e la relativa sottoscrizione, ciascun Dirigente, quale organo di vertice del rispettivo Settore:

- da atto della avvenuta verifica circa la sussistenza dei requisiti minimi richiesti e della compatibilità della prestazione da svolgere con il lavoro agile o da remoto;
- dispone le modalità di svolgimento e di monitoraggio della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto.

Una volta sottoscritto, l'accordo è trasmesso al Dirigente del Settore Affari Generali e Gestione Risorse Umane che provvede ai consequenziali adempimenti in materia di personale ed informatica; in tal senso, congiuntamente con il Servizio Sistemi Informativi, è verificata la fattibilità tecnica dell'attivazione dell'istituto, in particolare, per quanto riguarda gli aspetti della connessione informatica.

Il Dirigente del Settore di riferimento, durante tutto il periodo di vigenza dell'accordo, provvede a:

- monitorare la corretta permanenza delle adeguate condizioni di fattibilità tecnica, con il supporto del Servizio Sistemi Informativi;
- verificare il corretto svolgimento della prestazione lavorativa del dipendente e monitorare i risultati ottenuti.

Soggetti, processi e strumenti

ACCORDO INDIVIDUALE

Il lavoro agile e il lavoro da remoto sono modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto, anche in firma digitale, ai fini della regolarità amministrativa e della prova.

In conformità alle disposizioni di legge e di contratto collettivo in materia di lavoro agile e da remoto, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.

L'accordo, in particolare, deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata: la stessa non può essere superiore, di norma, a mesi 12, fermo restando che l'accordo è rinnovabile d'intesa tra le parti e che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa: l'accordo definisce i periodi nei quali la prestazione viene resa in modalità agile o da remoto (tenuto conto dell'attività svolta dal dipendente e delle rispettive esigenze eventualmente indicate, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni); gli specifici periodi di smart working o di lavoro "remotizzato" vengono programmati con il Dirigente di riferimento sulla base delle esigenze di servizio, di norma, salvo casi debitamente documentati, per n. 1 giorno a settimana, anche frazionabile in mezze giornate, fino ad un massimo di 5 giorni mensili.
- c) diritto e modalità di recesso, ai sensi dell'art. 19, comma 2, della L. n. 81 del 2017:
 - ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine, con un termine di preavviso non inferiore a 30 giorni; ai sensi dell'art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, nel caso di lavoratore agile disabile, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore;
 - in presenza di un giustificato motivo (es: mancato rispetto da parte del dipendente delle modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto previamente concordate; modifica dell'organizzazione interna del Settore di riferimento), ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso;
- d) indicazione specifica delle fasce orarie (articolazione della prestazione in modalità agile o da remoto e diritto alla disconnessione);
- e) tempi di riposo, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore;

- g) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile e sul lavoro da remoto ricevuta dall'amministrazione.

L'accordo va redatto sulla base del modello predisposto ed approvato dall'Amministrazione.

L'attivazione del lavoro agile o da remoto è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente ed il Dirigente del Settore cui quest'ultimo è assegnato.

Copia dell'accordo individuale sottoscritto è inviata dal Dirigente del Settore Affari Generali e Risorse Umane, per i conseguenti adempimenti di competenza sopra citati.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile o da remoto è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali del Dirigente del Settore.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile o da remoto è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Per sopravvenute esigenze di servizio, l'Amministrazione si riserva di richiamare in sede il dipendente in lavoro agile o da remoto, con comunicazione fatta pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio; il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile o da remoto non fruite.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

Lavoro da remoto: è una modalità di prestazione di lavoro svolta da un dipendente – anche con vincolo di tempo, nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro – attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della stessa in luogo idoneo o diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. Il dipendente è comunque tenuto a svolgere le ore settimanali contrattualmente previste dal CCNL vigente.

Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

La distribuzione dell'orario di lavoro, nelle giornate prestate in lavoro da remoto, senza vincolo di tempo, è a discrezione del dipendente, fermo restando il monte ore giornaliero dovuto e la distribuzione nell'arco della giornata in modo da assicurare le 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore, come previsto dalla normativa vigente.

Al lavoratore da remoto è consentito - per n. 1 giorno a settimana, salvo casi debitamente documentati, così come definiti in sede di accordo individuale - l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

Nelle giornate di lavoro svolte in modalità remote, con vincolo di tempo, il dipendente dovrà comunicare giornalmente la propria presenza al Settore Personale e organizzazione attraverso l'effettuazione di una "timbratura telematica" sull'apposita procedura informatica di rilevazione presenze, utilizzando le proprie credenziali d'accesso, sia in fase di inizio che di fine lavoro.

Lavoro agile: La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza precisi vincoli di orario, pur sempre nel rispetto dell'articolazione oraria di lavoro giornaliero e settimanale ordinariamente prevista dalla legge e dalla contrattazione collettiva, ed è articolata in due fasce temporali:

- fascia di contattabilità: Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio stesso (a mezzo e-mail, telefono, messaggi o modalità simili) secondo quanto di seguito indicato: una fascia di contattabilità mattutina della durata di 2 ore. Durante la fascia di contattabilità, il lavoratore può richiedere, in caso di necessità ed ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dalla contrattazione collettiva o dalle disposizioni di legge (es. art. 33 della Legge n. 104 del 1992). Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi riferiti alla fascia di contattabilità.
- fascia di inoperabilità o di disconnessione: Il lavoratore ha diritto alla disconnessione e durante tale fascia lo stesso non può erogare alcuna prestazione lavorativa.

In tal senso, tale fascia comprende, di norma, fatti salvi i casi di svolgimento di attività istituzionale dell'Ente e di urgente attività di servizio, il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto, comprensivo del periodo di lavoro notturno tra le ore 22.00 e le ore 06.00 del giorno successivo.

Durante tali archi temporali non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, né la lettura delle e-mail, la risposta a telefonate e messaggi, l'accesso o la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

Per sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede dal Dirigente di riferimento, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio; il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Nel caso di malfunzionamenti o problematiche di natura tecnica e/o informatica di qualsiasi natura che impediscono o rallentano sensibilmente o rendano non sicuro lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al

Dirigente del Settore o al Responsabile del Servizio di appartenenza, il quale valuta l'opportunità di far rientrare il dipendente presso la sede di lavoro per svolgere la parte residua della giornata lavorativa in presenza.

Ove il lavoro riprenda in presenza, il dipendente è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

In alternativa, all'interessato è data la facoltà di poter giustificare la giornata/le ore non prestate con gli istituti contrattuali disponibili (ferie, permessi personale, particolari motivi).

REPORT E VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

Al termine della giornata lavorativa svolta in modalità agile ovvero periodicamente, secondo le indicazioni fornite dal rispettivo Dirigente del Settore di riferimento, il dipendente è tenuto a redigere una breve relazione dell'attività svolta, inviando la stessa al rispettivo Dirigente o Responsabile di riferimento e avendo cura di segnalare eventuali criticità riscontrate, problemi insorti ovvero eventuali suggerimenti.

DOMICILIO

Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere la prestazione lavorativa a distanza.

In ogni caso, nell'ambito della scelta dei luoghi, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

A tal fine, l'Amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

DOTAZIONE TECNOLOGICA - STRUMENTAZIONE

L'Amministrazione, tenendo conto dei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie, mette in atto ogni adempimento volto a dotare i dipendenti interessati all'attivazione del lavoro agile o da remoto degli appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile o da remoto;

Allo stesso modo, è messo in atto ogni adempimento volto a fornire i dipendenti interessati all'attivazione dello smart working della idonea dotazione tecnologica necessaria.

In alternativa, ove l'Ente non sia provvisoriamente in grado di fornire la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, la stessa deve essere nella disponibilità del singolo dipendente.

Quest'ultimo è tenuto ad utilizzare la dotazione eventualmente fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

Ogni eventuale onere collegato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile o da remoto, quali, a titolo esemplificativo, consumi elettrici e di connessione, è a carico del dipendente.

RAPPORTO DI LAVORO

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto ed il dipendente, fatti salvi gli istituti contrattuali incompatibili con la modalità a distanza, conserva i medesimi diritti e obblighi derivanti dal rapporto di lavoro in presenza nonché le stesse opportunità in materia di progressioni di carriera, di progressioni economiche, di incentivazione della performance e di iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Per informazioni puntuali sui diritti e i doveri connessi all'effettuazione del lavoro agile o da remoto si rimanda al Regolamento che disciplina entrambi gli istituti approvato con Decreto del Presidente n. 81 del 17/07/2023.

PRESCRIZIONI DISCIPLINARI E SANZIONI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare dell'Amministrazione.

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE-REGOLE DI COMPORTAMENTO RISERVATEZZA DATI E CUSTODIA DELLA STRUMENTAZIONE

Il dipendente svolge le attività in modalità agile o da remoto nella consapevolezza che tale condizione impone un'attenzione particolare nell'evitare qualunque atteggiamento o comportamento non adeguato alla situazione lavorativa, soprattutto se esposta a possibile interferenza da parte di terze persone, ivi compresi i familiari.

Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro, porre ogni cura affinché altre persone non accedano ai dati su cui lavora, bloccare l'apparato in uso in caso di allontanamento dalla postazione, conservare e custodire/distruggere i documenti sui quali ha lavorato.

Il lavoratore agile/da remoto deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa e nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima.

Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari e imprevedibili, delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR 62/2013.

PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016–GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

SICUREZZA

Al lavoro agile e da remoto si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione di lavoro a distanza, fornisce un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale con il proprio Dirigente di riferimento, il dipendente dà atto di aver preso visione della menzionata informativa.

Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa - domicilio di lavoro agile/remoto.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Dirigente di riferimento per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.

Programma di sviluppo del lavoro agile

Questo programma si pone l'obiettivo da un lato di incrementare la produttività agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, dall'altro di assicurare la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

Attraverso l'istituto del lavoro agile e del lavoro da remoto, l'Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

- a) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali informatici e di comunicazione;
- b) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- c) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- d) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.
- e) promuovere modalità innovative che, in un'ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuisca ad un innalzamento della produttività, ad una riduzione dell'assenteismo e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti;
- f) promuovere una modalità che consenta all'Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici in un'ottica di riduzione dei costi.

3.3.1 Fabbisogno del personale (Salute Professionale)

Premessa

Secondo l'art. 39 - comma 1 – della legge 449/1997, l'adozione del Piano Triennale del fabbisogno di personale costituisce un preciso obbligo normativo finalizzato alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse *“per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio”*, oltre a rappresentare il presupposto per le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento ai sensi dell'art. 35, comma 4, D.Lgs n. 165/2001.

Il Piano Triennale del fabbisogno di personale si configura quale atto di programmazione adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, coerentemente con gli altri atti di programmazione dell'Ente, al fine di poter avviare le relative procedure di autorizzazione connesse con il reclutamento, in ragione delle esigenze e priorità generate dall'analisi organizzativa.

Il Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132 avente ad oggetto: *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* - pubblicato nella GU n.209 del 7-9-2022 - all'art. 4 - Sezione Organizzazione e Capitale umano – prevede : *“ 1. La sezione e' ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:*

c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: *indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:*

- 1. la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
- 2. la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*
- 3. le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*
- 4. le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
- 5. le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.”*

La programmazione di personale, pertanto, avviene a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa ed in coerenza ad essa, pertanto tiene conto:

- della rideterminazione della dotazione organica nell'accezione intesa di personale in servizio e assumibile sulla base dei fabbisogni di personale rilevati nel corso del 2026;
- della "Ricognizione annuale eccedenze di personale e/o situazioni di soprannumerarietà. Anno 2026" - ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs n. 165/2001 e dell'art. 4 – comma 1 – lettera "c" punto 5 del DM n. 132/2022 - di cui al Decreto Presidenziale n. 13 in data 05.02.2026;
- delle proposte rilevate dai Dirigenti di Settore ai sensi dell'art. 17 – comma 1 – lett. "d bis" del D.Lgs - 165/2001;
- del Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con Decreto Presidenziale n. 180 del 02.12.2025 e adottato con delibera Consiliare n. 40 del 17.12.2025;
- del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027 approvato - ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 2021, n. 80, convertito, con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113 - con Decreto Presidenziale n. 53 del 28 marzo 2025 e successivamente modificato (per la parte relativa alla performance e per la parte relativa alla programmazione triennale del fabbisogno di personale) con Decreto n. 158 del 12.10.2025;
- dello schema di bilancio di previsione finanziario 2026-2028, redatto secondo gli indirizzi programmatici di mandato, adottato con Decreto Presidenziale n. 178 del 02.12.2024 e approvato con delibera Consiliare n. 41 del 17.12.2025;
- dell'attuale quadro legislativo in materia di reclutamento di risorse umane costituito – per le Province - dal DM 11-01-2022 - che reca la nuova disciplina delle assunzioni di personale nelle Province e nelle Città metropolitane, in attuazione dell'articolo 33, comma 1-bis, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34;
- delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 6 ter - comma 1 – del D.Lgs n. 165/2001 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27 luglio 2018;
- delle Linee di indirizzo (DM 22-07-2022) per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche - Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022;

Contesto normativo

Di seguito il quadro normativo di riferimento:

- artt. 89 e 91 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 (rideterminazione dotazione organica e assunzioni);
- artt. 6, 6-bis e 6-ter D.Lgs 30.3.2001, n. 165 (organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale);
- art. 33, commi 1 e 2, D.Lgs 30.3.2001, n. 165 (verifica assenza di posizioni professionali in sovrannumero);
- art.1, comma 557 e ss., Legge n. 296/2006 (rispetto del tetto di spesa di personale media triennio 2011-2013);
- art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 (assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto, nonché rispetto dei termini BDAP);
- art. 48, D.Lgs 198/2006 (adozione piano triennale delle azioni positive);
- art.9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008 (certificazione dei crediti piattaforma elettronica);
- art. 10, comma 5, D.Lgs n. 150/2009 (adozione piano triennale della performance);
- art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 (limite della spesa per rapporti di lavoro flessibile nel limite di quella sostenuta nel 2009);
- art. 52, D.Lgs n. 165/2001 (progressioni verticali nel limite del 50% dei posti programmati);
- legge 12 marzo 1999, n. 68 (diritto del lavoro dei disabili e altre categorie);
- art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 (disposizioni in materia di assunzione di personale a tempo indeterminato in base alla sostenibilità finanziaria);
- DM 11-02-2022 nuova disciplina delle assunzioni di personale nelle Province e nelle Città metropolitane, in attuazione dell'articolo 33, comma 1-bis, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34;
- Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "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;
- Decreto Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022 - che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO.
- Legge di Bilancio n. 207 del 30.12.2024 per quanto riguarda il ritorno alla mobilità volontaria obbligatoria;
- D.L. n. 202 del 27 dicembre 2024 (cd. Milleproroghe) relativamente alle facoltà assunzionali e alla proroga della deroga alla mobilità volontaria fino al 31.12.2025 - convertito in legge n. 15 del 21.02.2025;

- D.L. “PA” n. 25 del 14 marzo 2025 per la definizione della mobilità volontaria nel 15% delle capacità assunzionali dell’Ente;
- art. 20, comma 1 del D.L. 75/2017 e art. 3, comma 5 del D.L. 44/2023 relativamente alla stabilizzazione di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Obiettivo strategico delle risorse umane

Il capitale umano è il tema chiave per il futuro del Paese e della nostra Pubblica Amministrazione: è sulle persone, infatti, che si gioca il successo di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese, attraverso specifici percorsi di reclutamento, formazione, valorizzazione, organizzazione del lavoro e responsabilità. Le profonde trasformazioni del lavoro, i processi di innovazione, la sempre maggiore interdipendenza tra la PA e i cittadini richiedono agilità culturale, capacità di adattamento e di assecondare le trasformazioni e una continua riqualificazione delle persone.

Numerose sono le sfide che la Provincia di Vercelli è chiamata ad affrontare in questo periodo di fermento e di cambiamento, come individuate nel Piano di riassetto organizzativo, coerentemente con il Documento unico di programmazione.

E’ indubbio, pertanto, che un’efficace azione di selezione e reclutamento delle risorse umane consentirà all’Ente di vincere tali sfide e di garantire, altresì, adeguate azioni di formazione, crescita e valorizzazione del capitale umano.

Le politiche di personale saranno finalizzate in particolare:

- al mantenimento e, ove possibile, rafforzamento dei servizi trasversali, progressivamente ridotti di organico per effetto di pensionamenti e mobilità verso altri Enti, al fine di garantire continuità nello svolgimento delle attività istituzionali, per il funzionamento dell’ente Provincia;
- al reclutamento di adeguate professionalità ed all’individuazione di scelte organizzative appropriate, al fine di non alterare il funzionamento della macchina amministrativa e, pertanto, garantire il raggiungimento degli obiettivi pianificati nei documenti di programmazione;
- a percorsi di riqualificazione ed aggiornamento mirato del personale;
- al mantenimento e, ove possibile, rafforzamento delle attività di supporto a accompagnamento ai piccoli e medi Comuni del territorio, sia nelle politiche di investimento, sia nella spesa corrente legate all’organizzazione di funzioni generali e amministrative, in un’ottica di economie di scala e di efficientamento dei sistemi locali;
- al mantenimento e consolidamento delle attività di realizzazione degli investimenti sul territorio, per la riqualificazione dell’edilizia scolastica e della rete stradale;
- al mantenimento dei servizi a supporto dei Comuni del territorio (vedi Servizio SUA).

Limiti e vincoli spesa del personale

VERIFICA DELL'ASSENZA DI POSIZIONI PROFESSIONALI IN SOVRANNUMERO O IN ECCEDENZA

Si è provveduto, previa valutazione della situazione finanziaria dell'Ente, ad effettuare una ricognizione della dotazione organica dell'Ente e del personale assegnato alle singole unità operative, delle competenze attribuite alle medesime, delle modalità di gestione dei servizi. La ricognizione è stata effettuata con Decreto Presidenziale n. 199 del 23.12.2025, intervenendo sull'articolazione della macrostruttura dell'Ente. Vi sono stati nel corso del 2025 dei provvedimenti del Direttore Generale con i quali si è disposta la *“mobilità”* intersettoriale di n. 5 dipendenti dell'Ente. Infine con Decreto Presidenziale n. 13 del 05.02.2026 si è reso atto: *“a seguito della revisione della dotazione organica, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n.165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni - che allo stato attuale non emergono situazioni di personale in soprannumero o in eccedenza”*, e di confermare: *“a seguito di quanto indicato al precedente punto 1), la dotazione organica allegata al proprio precedente Decreto n. 199 in data 23.12.2025.”*.

ASSENZA DELLO STATO DI DEFICITARIETA' STRUTTURALE E DI DISSESTO E RISPETTO DEI TERMINI

Il ricorso ad assunzioni di personale a qualunque titolo e con qualunque tipologia contrattuale è subordinato al rispetto del vincolo di finanza pubblica che coincide con gli equilibri ordinari di bilancio, disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.Lgs n. 118/2011) e dal TUEL.

L'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, come modificato dall'art. 1 - comma 904 - della L. n. 145/2018 e dall'art. 3-ter, comma 1 del D.L. 80/2021, prevede il rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009.

Il principio di sostenibilità finanziaria

In attuazione all'art. 33 del D.L. n. 34/2019, è stato emanato il Decreto Interministeriale dell'11 gennaio 2022, pubblicato nella G.U. del 28 febbraio 2022, n. 49 che disciplina le assunzioni di personale a tempo indeterminato nelle Province e nelle città metropolitane (entrata in vigore 16 marzo 2022).

Il D.M. detta una nuova disciplina che si fonda sul principio di sostenibilità finanziaria che supera il concetto della *“capacità assunzionale”* basato sul principio del turn over di cui all'art. 3, comma 5-sexies del D.L. n. 90/2014.

Vengono individuati i criteri per stabilire quando e in che misura le province possono assumere nuovo personale a tempo indeterminato a decorrere dal 1° gennaio 2022, nel rispetto delle tre condizioni seguenti:

- a) adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 4, comma 3);
- b) rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio, asseverato dall'organo di revisione (art. 4, comma 3);
- c) rispetto dei valori soglia di massima spesa del personale, individuati per fascia demografica e determinati dal rapporto tra spesa complessiva del personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi (e al netto dell'irap), come rilevata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

L'art. 7 del predetto Decreto specifica che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'attuazione dello stesso, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557-quater, Legge 296/2006.

L'art. 16 del D.L. 24 giugno, n. 113 ha abrogato la lettera a) dell'art. 1, comma 557 che stabiliva la graduale riduzione dell'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente.

In fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 le province possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale consuntivata nel 2019 nelle seguenti misure: - anno 2022 – massimo 22%; - anno 2023 – massimo 24% - anno 2024 – massimo 25%.

La provincia di Vercelli rientra nella fascia a) relativa agli enti con meno di 250.000 abitanti, per la quale è previsto il rispetto del valore soglia nella misura del 20,8%.

Quindi, ai sensi dell'art. 4 del D.M. 11.01.2022 sopra citato, la Provincia di Vercelli presenta un **rapporto Spesa di personale/Entrate correnti**, calcolato sulla base dell'ultimo Rendiconto di Gestione approvato e disponibile (2024), pari al **18,19%** a fronte del **“valore-soglia”** su citato del **20,80%**.

La possibilità reale di espandere la spesa di personale deve tuttavia conciliarsi con le disponibilità di bilancio e con la difficoltà di riduzione di altre spese correnti.

Sin dal 2022, l'anno di entrata in vigore dell'attuale disciplina assunzionale, tali difficoltà hanno infatti vincolato la programmazione delle assunzioni, nonostante la Provincia di Vercelli, presentando condizioni di applicabilità dell'art. 5 del D.M. precedentemente citato, avrebbe potuto giungere al pieno utilizzo delle facoltà assunzionali.

Ciò premesso, si conferma che eventuali mutamenti del contesto economico-finanziario e del contesto organizzativo dell'Ente, tali da consentire l'ampliamento delle facoltà assunzionali concesse dal D.M. "Assunzioni", saranno presi in considerazione per una programmazione dei fabbisogni di personale più ampia rispetto al turn over minimo oggi pianificabile oltre all'inserimento di figure chiave in Servizi/uffici che nelle prossime annualità saranno interessati dal pensionamento dei Responsabili di Servizio, sempre nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa.

La tabella sottostante (SOSTENIBILITA' FINANZIARIA) – **da consolidare a seguito delle prospettazioni dei dati del Conto Consuntivo 2025** - rappresenta i valori economici, sulla base dei quali viene verificato il rispetto del valore soglia, ai fini dell'incremento della spesa di personale a far data 1° gennaio 2026.

In coerenza con il principio di "sostenibilità finanziaria" che evoca il rispetto degli obiettivi di spesa da garantire nel tempo, in chiave prospettica per assicurare stabili equilibri di bilancio, **la fase finale rappresenterà il rispetto del valore soglia sulla base del rendiconto dell'anno 2025 o sul pre consuntivo.**

I valori economici espressi nel seguente prospetto si riferiranno alle componenti di spesa previste dall'art. 2, comma 1, lett. a) del D.M. 11.1.2022.¹

Il D.L. n. 202 del 27.12.2024 (cd. *Milleproroghe*) e la Legge di Bilancio n. 207 del 30.12.2024 hanno previsto il prosieguo applicativo della logica di capacità assunzionale sulle basi di quanto dettato dal DM 11 gennaio 2022, artt. 4 e 5.

¹ a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Articolo 4 del D.M. 11.01.2022: “Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale” Spesa massima sostenibile (anno 2026) data dalla media delle entrate (al netto del FCDE) moltiplicata per il valore soglia		
Fascia demografica Provincia di Vercelli		A
Popolazione		inferiore a 250.000
Valore soglia “Spesa massima di personale su entrate correnti” (come definito dall’art. 2 del D.M.)		20,80%
Spesa di personale da Rendiconto 2024 (DCP 5/28.04.2025) - Ultimo approvato		€ 5.636.334,21
		Media
Entrate correnti da Rendiconto 2023	€ 35.264.084,25	€ 35.699.396,74
Entrate correnti da Rendiconto 2024	€ 35.649.560,70	
Entrate correnti stima reale effettuate sulle entrate 2025 effettivamente contabilizzate al 20.01.2026	€ 36.184.544,87	
Fondo crediti dubbia esigibilità - ultimo dato disponibile Rendiconto 2024		-€ 4.705.080,56
Media delle entrate correnti ultimi tre anni al netto FCDE 2024		€ 30.994.316,18
Rapporto spese di personale / Entrate correnti		18,19%
Valore soglia		20,80%
Spesa massima sostenibile (anno 2026) data dalla media delle entrate moltiplicata per il valore soglia		€ 6.446.817,77

Cessazioni programmate

La tabella sottostante (CESSAZIONI TRIENNIO 2026 – 2028) fotografa la stima delle cessazioni programmate nel predetto arco temporale, sia sulla base delle dimissioni rassegnate dal personale dipendente, sia sulla base della lettura delle disposizioni vigenti che dispongono, rispettivamente, l'obbligo e la facoltà di risoluzione del rapporto di lavoro, previa ricostruzione del fascicolo previdenziale del dipendente. In quest'ottica si riportano di seguito gli ultimi aggiornamenti in materia previsti dalla Legge di Bilancio n. 207 del 30.12.2024 e dalla Legge di Bilancio n. 199 del 30.12.2025:

- il comma 162, lettera a) della Legge di Bilancio 2025, prevede: *“All’articolo 24, comma 4, del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, sono apportate le seguenti modificazioni: ... b) è aggiunto, in fine, il seguente periodo: “per i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165, restano fermi i limiti ordinamentali previsti dai rispettivi settori di appartenenza che dal 1° gennaio 2025 si intendono elevati, ove inferiori, al requisito anagrafico per il raggiungimento della pensione di vecchiaia di cui al comma 6 del presente articolo”.*

- il comma 165 ha previsto il trattenimento in servizio fino al compimento del 70° anno di età al sorgere di determinate condizioni: *“le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2021, n. 165, anche per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili, possono trattenere in servizio, previa disponibilità dell’interessato, nel limite del 10% delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, il personale dipendente di cui ritengono necessario continuare ad avvalersi, ivi compreso quello di cui all’articolo [...]. Il personale, individuato dalle amministrazioni interessate esclusivamente sulla base delle esigenze organizzative di cui al primo periodo e del merito, non può permanere in servizio oltre il compimento del settantesimo anno di età.”*

- il comma 194 della Legge di Bilancio 2026 disciplina il *Bonus* per chi rinvia il pensionamento (c.d. incentivo alla prosecuzione dell'attività lavorativa);

- nella Legge di Bilancio 2026, n. 199 del 30.12.2025 vengono confermati i requisiti ordinari di accesso alla pensione, ed esclude il rinnovo di Quota 103 e Opzione Donna; inoltre per il 2026 rimangono in vigore i requisiti vigenti(pensione di vecchiaia a 67 anni con 20 anni di contributi, pensione anticipata con 42 anni e 10 mesi di contributi per gli uomini e 41 anni e 10 mesi per le

donne). Dal 2027 è previsto un progressivo innalzamento dell'età pensionabile (un mese nel 2027 e due mesi nel 2028), in linea con l'adeguamento alla speranza di vita.

Oltre all'elenco di seguito riportato si segnala, inoltre, che n. 3 dipendenti hanno raggiunto i requisiti per fruire della pensione anticipata secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative ma, al momento, non è stata prodotta alcuna domanda per il collocamento in quiescenza anticipato. I dipendenti di cui sopra raggiungeranno la data presunta per il collocamento a riposo a partire dal 2030 in avanti salvo non presentino domanda prima di tali termini.

A seguire tabella riepilogativa delle cessazioni previste nel prossimo triennio 2026 - 2028

N.	CATEGORIA	PROFILO	SETTORE	SERVIZIO/UFFICIO	DATA DI CESSAZIONE/DATA DI PRESUNTA CESSAZIONE	NOTE
1	Istruttore	Vigilanza	AA.GG. - Economico Finanziario - Vigilanza	Ufficio Caccia e Pesca	01/08/2026	Collocamento in quiescenza*
2	Funzionario	Economico Finanziario	AA.GG. - Economico Finanziario - Vigilanza	Servizio Finanze - Patrimonio - Economato	01/10/2026	Collocamento in quiescenza^
3	Funzionario	Economico Finanziario	AA.GG. - Economico Finanziario - Vigilanza	Servizio Economato - Cassa economale	01/11/2026	Collocamento in quiescenza*
4	Funzionario	Amministrativo Contabile	AA.GG. - Economico Finanziario - Vigilanza	Servizio Gestione economica e previdenziale del personale	01/11/2026	Collocamento in quiescenza^
5	Operatore Esperto	Tecnico Esecutivo	Lavori Pubblici	Servizio Amministrativo	01/11/2026	Collocamento in quiescenza*
1	Istruttore	Tecnico Vigilanza	Lavori Pubblici	Servizio Personale territoriale	2027	Collocamento in quiescenza^
2	Funzionario	Vigilanza	AA.GG. - Economico Finanziario - Vigilanza	Servizio Vigilanza ittico-venatoria ambientale	2027	Collocamento in quiescenza^
3	Funzionario	Amministrativo Contabile	AA.GG. - Economico Finanziario - Vigilanza	Servizio Acquisizione - Sviluppo - Gestione amministrativa e formazione del personale	2027	Collocamento in quiescenza^
4	Funzionario	Amministrativo Contabile	Ambiente e Territorio	SUA Appalti e contratti	2027	Collocamento in quiescenza^
5	Dirigente	Amministrativo Contabile	AA.GG. - Economico Finanziario - Vigilanza		2027	Collocamento in quiescenza^
1	Funzionario	Economico Finanziario	AA.GG. - Economico Finanziario - Vigilanza	Servizio Entrate	2028	Collocamento in quiescenza^

2	Funzionario	Vigilanza	AA.GG. - Economico Finanziario - Vigilanza	Servizio Polizia stradale provinciale	2028	Collocamento in quiescenza[^]
3	Istruttore	Vigilanza	AA.GG. - Economico Finanziario - Vigilanza	Servizio Vigilanza ittico-venatoria ambientale	2028	Collocamento in quiescenza[^]
*dipendenti che hanno già presentato domanda di pensionamento e la cui data di collocamento in quiescenza è certa.						
[^] indicata data presunta di collocamento a riposo per pensione anticipata (maturazione dei requisiti) e data presunta per collocamento a riposo per vecchiaia. Nel caso di mancata produzione della domanda per pensione anticipata il dipendente potrà permanere in servizio fino alla maturazione del trattamento pensionistico per vecchiaia						
N.B.: l'incremento di mesi per speranze di vita è stato definito per 1 mese per l'anno 2027 e per 2 mesi per l'anno 2028. Le finestre da rispettare per la riscossione del trattamento pensionistico sono: - 5 mesi per i requisiti maturati nell'anno 2026, - 7 mesi per i requisiti maturati nell'anno 2017, - 9 mesi per i requisiti maturati dall'anno 2028 in poi.						

Interventi a favore delle categorie protette

In materia di inclusione lavorativa dei soggetti svantaggiati nel pubblico impiego, con il D.Lgs n. 75/2017 sono state introdotte alcune novità a favore della disabilità.

Gli artt. 39, 39 bis e 39 ter del T.U.P.I. sanciscono l'obbligo di assunzioni a favore dei disabili in attuazione della legge n. 68/1999, ed istituiscono la Consulta Nazionale con compiti di programmazione di progetti di inserimento dei soggetti svantaggiati, di proposta e di controllo, prevedono la nomina all'interno delle pubbliche amministrazioni con più di 200 dipendenti di un responsabile dei processi di inserimento mirato, nonché il monitoraggio costante sull'applicazione della legge n. 68/1999.

L'articolo 39-quater del D.lgs. 165/2001 detta una nuova disciplina in materia di *"Monitoraggio sull'applicazione della legge 12 marzo 1999, n. 68"*. Con nota prot. n. 7571 del 10 luglio 2018 il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e l'Agenzia nazionale politiche attive del lavoro hanno fornito chiarimenti per la corretta ed omogenea attuazione della predetta disciplina, richiamando le amministrazioni pubbliche destinatarie degli obblighi di cui agli articoli 3 e 18 della legge 68/1999 all'invio, ai sensi dell'articolo 39-quater, comma 1, d.lgs. 165/2001, del prospetto informativo di cui all'articolo 9, comma 6, della legge 68/1999.

Al fine di garantire l'inserimento delle persone disabili nel mondo del lavoro, l'articolo 3 della legge 68/1999 prevede l'obbligo per i datori di lavoro pubblici di avere alle loro dipendenze un certo numero di lavoratori appartenenti alla categoria.

Come già detto, una quota di assunzioni obbligatorie è altresì prevista dalla legge a favore dei soggetti (congiunti, superstiti di caduti o di invalidi) di cui all'articolo 18, comma 2.

La disciplina della quota d'obbligo disposta dalla legge 68/1999 realizza un intervento sulle aliquote fissate dalla previgente normativa che prevedeva criteri e modalità diverse di assunzioni obbligatorie dei soggetti appartenenti alle categorie protette. La vecchia disciplina, tra l'altro, non definiva criteri puntuali di distribuzione del collocamento obbligatorio sul territorio nazionale, a discapito di una omogenea applicazione geografica dei benefici contemplati dalla normativa.

Al fine di assicurare l'effettività del collocamento obbligatorio con la definizione di livelli standard ed omogenei di reclutamento nonché di garantire la funzionalità delle amministrazioni, la legge 68/1999 è intervenuta fissando un sistema di quote dedicate al reclutamento delle categorie protette che si fonda sul carattere dimensionale della struttura datoriale.

Ai sensi dell'art. 3 – comma 1 - della Legge n. 68/1999 (*1.I datori di lavoro pubblici e privati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie di cui all'articolo 1 nella seguente misura: a) sette per cento dei lavoratori occupati, se occupano più di 50*

dipendenti; b) due lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti; c) un lavoratore, se occupano da 15 a 35 dipendenti.). La Provincia di Vercelli - sulla base del personale in servizio al 01-01-2026 (n. 100 a tempo indeterminato e n. 1 a tempo determinato con durata superiore ai 6 mesi) ha un obbligo di riserva pari a n. 7 unità di personale. Alla data del 01-01-2026 le unità di personale appartenenti alle categoria di cui alla Legge n. 68/1999 assommano a 8 unità di personale.

Rispetto, invece, all'art. 18, comma 2, della Legge n. 68/1999, (categorie protette) l'ente ha un obbligo di riserva pari a n. 1 unità di personale.

Alla data del 01-01-2026 le unità di personale appartenenti alle categoria di cui alla Legge n. 68/1999, art. 18, comma 2 assommano a 0 unità di personale.

E' intendimento dell'Amministrazione, tuttavia, procedere nel prossimo triennio (2026-2028) all'assunzione di n. 1 unità di personale facente parte le categorie protette (come da art. 18, comma 2 della L. 68/1999 e s.m.i.) tramite le modalità previste dalle norme di legge in considerazione del profilo professionale ricercato.

Piano Assunzioni 2026 - 2028

Il programma di reclutamento delle risorse umane della Provincia di Vercelli nel corso del 2026, si baserà essenzialmente sulla sostituzione del personale dipendente che cesserà in corso d'anno (turn-over). Saranno poi concluse le procedure assunzionali avviate nell'anno 2025 e non terminate.

Pertanto, In attesa del ricalcolo conseguente all'approvazione del Conto Consuntivo per l'anno 2025, Il Piano assunzionale comporterà "in primis" l'attivazione delle assunzioni (secondo le modalità definite) contenute nei risparmi derivanti dalla cessazione di personale previste e realizzatesi nel corso dell'anno 2026.

Le modalità di approvvigionamento potranno mutare senza necessità dell'adozione di un nuovo Piano.

Le tabelle sottostanti (ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO) si riferiscono, pertanto, ai nuovi fabbisogni professionali di cui alle richieste formulate dai dirigenti ai sensi dell'art. 17 – comma 1 – lett "d bis " del D.lgs. n. 165/2001. Nelle tabelle, oltre a quanto previsto dall'ipotesi CCNL 2022-2024, sono già ipotizzati i possibili benefici economici derivanti dalla sottoscrizione nel prossimo triennio del CCNL Funzioni Locali 2025-2028

COSTO ASSUNZIONI 2026 A TEMPO INDETERMINATO

Spesa annualizzata non rapportata alla data di assunzione

ANNO 2026	n	Settore	Profilo	Modalità	Oneri diretti							Oneri riflessi							ONERI DIRETTI e RIFLESSI
					S.T. mensile	i.v.c. (3,60%)	ipotesi benefici nuovo conl 25-27 (3%)	comparto	ind. qual. Vig.	totale annuo	13 mes. rapportata	totale O.D.	CPDEL	TFR/TFS	totale contributi	INAIL	IRAP	totale O.R.	
	1	AA.GG. - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio Atti deliberativi - Statistiche	Funzionario/EQ Profilo amm. - contabile	Utilizzo graduatoria esistente, assunzione vincitore concorso concluso nel 2025	2.092,84	75,34	62,79	36,33	0,00	27.207,60	2.168,18	29.375,79	6.991,44	811,77	7.803,21	260,00	2.496,94	10.560,15	39.935,93
	2	AA.GG. - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio Amministrativo - Pari opportunità e antidiscriminazione	Funzionario/EQ Profilo amm. - contabile	Scorrimiento graduatoria esistente	2.092,84	75,34	62,79	36,33	0,00	27.207,60	2.168,18	29.375,79	6.991,44	811,77	7.803,21	260,00	2.496,94	10.560,15	39.935,93
	3	AA.GG. - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio Finanze - Patrimonio - Inventario	Funzionario/EQ Profilo amm. - contabile	Scorrimiento graduatoria esistente	2.092,84	75,34	62,79	36,33	0,00	27.207,60	2.168,18	29.375,79	6.991,44	811,77	7.803,21	260,00	2.496,94	10.560,15	39.935,93
	4	AA.GG. - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Ufficio Vigilanza caccia e Pesca	Istruttore Profilo vigilanza	Scorrimiento graduatoria esistente/ Richiesta graduatoria altri Enti/ Mobilità volontaria/ Concorso Pubblico	1.928,23	69,42	57,85	32,06	109,24	26.361,51	1.997,65	28.359,15	6.749,48	747,92	7.497,40	300,00	2.410,53	10.207,92	38.567,08
	5	AA.GG. - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio Informatico e sistemi informativi	Istruttore Profilo informativo	Procedura di Stabilizzazione avviata nel 2025	1.928,23	69,42	57,85	32,06	0,00	25.050,63	1.997,65	27.048,27	6.437,49	747,92	7.497,40	260,00	2.299,10	9.744,51	36.792,78
	6	AA.GG. - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio Finanze - Patrimonio - Economato	Istruttore Profilo amm. - contabile	Concorso pubblico	1.928,23	69,42	57,85	32,06	0,00	25.050,63	1.997,65	27.048,27	6.437,49	747,92	7.497,40	260,00	2.299,10	9.744,51	36.792,78
	7	LAVORI PUBBLICI Servizio Edilizia	Istruttore Profilo tecnico	Concorso pubblico (con riserva cat. protette art. 18, L. 68/99)	1.928,23	69,42	57,85	32,06	0,00	25.050,63	1.997,65	27.048,27	6.437,49	747,92	7.497,40	260,00	2.299,10	9.744,51	36.792,78
	TOTALE				13.991,44	503,69	419,74	237,23	109,24	183.136,19	14.495,14	197.631,33	47.036,26	5.426,98	52.463,24	1.860,00	16.798,66	71.121,90	268.753,23

COSTO ASSUNZIONI 2027 A TEMPO INDETERMINATO

Spesa annualizzata non rapportata alla data di assunzione

ANNO 2027	n	Settore	Profilo	Modalità	Oneri diretti								Oneri riflessi							ONERI DIRETTI e RIFLESSI
					S.T. mensile	i.v.c. (3,60%)	ipotesi benefici nuovo conil 25-27 (3%)	comparto	ind. qual. Vig.	totale annuo	13 mes. rapportata	totale O.D.	CPDEL	TFR/TFS	totale contributi	INAIL	IRAP	totale O.R.		
	1	AA.GG. - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Ufficio Vigilanza Caccia e Pesca	Istruttore Profilo vigilanza	Concorso Pubblico	1.928,23	69,42	57,85	32,06	109,24	26.361,51	1.997,6	28.359,15	6.991,44	747,92	7.497,40	300,00	2.410,53	10.207,92	38.567,08	
	2	AA.GG. - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio Vigilanza Ittico-venatoria ambientale	Istruttore Profilo vigilanza	Scorrimento graduatoria esistente/Concorso pubblico	1.928,23	69,42	57,85	32,06	109,24	26.361,51	1.997,6	28.359,15	6.991,44	747,92	7.497,40	300,00	2.410,53	10.207,92	38.567,08	
	3	AA.GG. - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio Acq. - Sviluppo - gest. amm. e formazione del personale	Funzionario/EQ Profilo amm. - contabile	Scorrimento graduatoria esistente/Concorso pubblico	2.092,84	75,34	62,79	36,33	0,00	27.207,60	2.168,18	29.375,79	6.991,44	811,77	7.803,21	260,00	2.496,94	10.560,15	39.935,93	
	4	AA.GG. - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA	Dirigente amm. - contabile	Concorso Pubblico/ ex art. 110 TUEL	3.846,60	138,48	115,40	0,00	0,00	49.205,68	3.985,085	53.190,75	6.749,48	1.495,01	14.151,41	260,00	4.521,21	18.932,63	72.123,38	
	5	AMBIENTE E TERRITORIO Servizio SUA Appalti e Contratti	Funzionario/EQ Profilo amm. - contabile	Scorrimento graduatoria esistente/Concorso pubblico	2.092,84	75,34	62,79	36,33	0,00	27.207,60	2.168,1	29.375,79	6.437,49	811,77	7.803,21	260,00	2.496,94	10.560,15	39.935,93	
	TOTALE				11.888,74	427,99	356,66	136,78	218,48	156.343,90	12.316,90	168.660,63	40.141,23	4.611,39	44.752,62	1.380,00	14.336,15	60.468,77	229.129,40	

COSTO ASSUNZIONI 2028 A TEMPO INDETERMINATO

Spesa annualizzata non rapportata alla data di assunzione

ANNO 2028	n	Settore	Profilo	Modalità	Oneri diretti							Oneri riflessi							ONERI DIRETTI e RIFLESSI
					S.T. mensile	i.v.c. (3,60%)	ipotesi benefici nuovo ccnl 25-27 (3%)	comparto	ind. qual. Vig.	totale annuo	13 mes. rapportata	totale O.D.	CPDEL	TFR/TFS	totale contributi	INAIL	IRAP	totale O.R.	
	1	AA.GG. - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio Entrate	Funzionario/EQ Profilo amm. - contabile	Scorrimento graduatoria esistente/Concorso pubblico	2.092,84	75,34	62,79	36,33	0,00	27.207,60	2.168,18	29.375,79	6.991,44	811,77	7.803,21	260,00	2.496,94	10.560,15	39.935,93
	2	AA.GG. - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio Polizia stradale provinciale	Funzionario/EQ Profilo vigilanza	Scorrimento graduatoria esistente/Concorso pubblico	2.092,84	75,34	62,79	36,33	109,24	28.518,48	2.168,18	30.686,67	7.303,43	811,77	8.115,19	300,00	2.608,37	11.023,56	41.710,23
	3	AA.GG. - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio Vigilanza ittico-venatoria ambientale	Istruttore Profilo vigilanza	Scorrimento graduatoria esistente/Concorso pubblico	1.928,23	69,42	57,85	32,06	109,24	26.361,51	1.997,65	28.359,15	6.749,48	747,92	7.497,40	300,00	2.410,53	10.207,92	38.567,08
	TOTALE					6.113,91	220,10	183,42	104,72	218,48	82.087,59	6.334,02	88.421,61	21.044,34	2.371,46	23.415,80	860,00	7.515,84	31.791,63

Personale a tempo determinato

L'art. 1, comma 562 della legge 30.12.2021, n. 234 (legge di bilancio) ha abrogato il comma 847 della legge 27.12.2017, n. 205, che disponeva l'obbligo per le province di ricorrere al personale a tempo determinato nel limite del 25% della spesa sostenuta a tale titolo nel 2009.

A decorrere dal 1° gennaio 2022 la provincia di Vercelli può assumere personale a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, (art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010) **fissato in euro € 432.003,21**

Limite per le assunzioni di lavoro a tempo determinato ex art. 33 - comma 1 ter - del DL 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58			
SPESE LAVORO FLESSIBILE ANNO 2009			
	oneri diretti	oneri riflessi	TOTALE
Direttore Generale	€ 140.589,00	€ 49.459,21	€ 190.048,21
Alte Specializzazioni fuori dalla dotazione organica			€ 41.192,00
Personale a tempo determinato			€ 43.465,00
Contratti formazione e lavoro			€ 157.298,00
TOTALE			€ 432.003,21
Disponibilità 100%			€ 432.003,21

Il ricorso al personale assunto a tempo determinato nel corso del triennio oggetto di programmazione avverrà nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 36 del D.Lgs n. 165/2001 e, quindi, soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale o per ragioni sostitutive di personale assente, nel rispetto degli articoli 19 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015, nel rispetto dell'art. 60 del CCNL 16-11-2022 nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

La tabella sotto riportata (**ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**) evidenzia – il ricorso nel triennio 2026/2028 - all'assunzione a tempo determinato sia per il **nuovo fabbisogno evidenziato a seguire**, sia per quelle procedure già approvate il cui costo graverà sull'esercizio 2026 e seguenti:

COSTO ASSUNZIONI 2026-2027-2028 A TEMPO DETERMINATO																				
Spesa annualizzata non rapportata alla data di assunzione																				
ANNO	n	Settore	Profilo	Modalità	Oneri diretti								Oneri riflessi							ONERI DIRETTI e RIFLESSI
					S.T. mensile	i.v.c. (3,60%)	ip. benefici nuovo ccnl 25-27 (3%)	ind. aggiuntiva ex art. 90 TUEL	comparto	totale annuo	13 mes. rapportata	totale O.D.	CPDEL	TFR/TFS	DS 1,61%	totale contributi	INAIL	IRAP	totale O.R.	
	1	AA.GG. - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Staff organi di governo e rapporti istituzionali con i comuni	Funzionario/EQ Profilo amm. - contabile	Art. 90 del D.L.gs. N. 267/2000	2.092,84	75,34	62,79	1.166,66	36,33	41.207,52	2.168,18	43.375,71	10.323,42	811,77	698,35	11.833,54	260,00	3.686,94	15.780,47	59.156,18
TOTALE					2.092,84	75,34	62,79	1.166,66	36,33	41.207,52	2.168,18	43.375,71	10.323,42	811,77	698,35	11.833,54	260,00	3.686,94	15.780,47	59.156,18
ANNO 2027		al momento non sono previste assunzioni a tempo determinato per l'anno 2027																		
TOTALE					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ANNO 2028		al momento non sono previste assunzioni a tempo determinato per l'anno 2028																		
TOTALE					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ai sensi dell'art. 60 del CCNL funzioni Locali del 16-11-2022 l'Ente può stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e, in quanto compatibili, degli articoli 19 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015, nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

I contratti a termine hanno la durata massima di trentasei mesi e tra un contratto e quello successivo è previsto un intervallo di almeno dieci giorni, dalla data di scadenza di un contratto di durata fino a sei mesi ovvero almeno venti giorni, dalla data di scadenza di un contratto di durata superiore a sei mesi, fermo restando quanto previsto per le attività stagionali.

Il numero massimo di contratti a tempo determinato stipulati complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5.

Le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal D.Lgs. n. 81/2015, sono:

- a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti;
- b) particolari necessità di enti di nuova istituzione;
- c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità;
- d) stipulazione di contratti a tempo determinato per il conferimento di supplenze al personale docente ed educativo degli enti locali;
- e) stipulazione di contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali;
- f) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;
- g) realizzazione di eventi sportivi o culturali di rilievo internazionale;
- h) proroghe dei contratti di personale a tempo determinato interessato dai processi di stabilizzazione.

L'Ente ha disciplinato, con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D. Lgs. n.165/2001, le procedure selettive per l'assunzione di personale

con contratto di lavoro a tempo determinato, tenuto conto della programmazione dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001.

Nell'ambito delle esigenze straordinarie o temporanee sono ricomprese anche le seguenti ipotesi di assunzione di personale con contratto di lavoro a termine:

a) sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, ivi compreso il personale che fruisce dei congedi previsti dagli articoli 4 e 5, della L. n. 53/2000; nei casi in cui si tratti di forme di astensione dal lavoro programmate, con l'esclusione delle ipotesi di sciopero, l'assunzione a tempo determinato può essere anticipata fino a trenta giorni al fine di assicurare l'affiancamento del lavoratore che si deve assentare;

b) sostituzione di personale assente per congedo di maternità, di congedo parentale e per malattia del figlio, di cui agli articoli 16, 17, 32 e 47 del D. Lgs. n. 151/2001; in tali casi l'assunzione a tempo determinato può avvenire anche trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione.

L'assunzione con contratto a tempo determinato può avvenire a tempo pieno ovvero a tempo parziale.

Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale o, prima di tale data, comunque, con il rientro in servizio del lavoratore sostituito, nel caso di contratto a tempo determinato stipulato per ragioni sostitutive.

Ai sensi dell'art. 19, comma 2, del D. Lgs. n. 81/2015, fermo restando quanto stabilito direttamente dalla legge per le attività stagionali, nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato intercorsi tra lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore, per effetto di una successione di contratti, riguardanti lo svolgimento di mansioni della medesima area, è possibile derogare alla durata massima di trentasei mesi.

Tale deroga non può superare i dodici mesi, o termini diversi previsti da disposizioni di leggi speciali, e può essere attuata esclusivamente nei seguenti casi:

a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati a all'accrescimento di quelli esistenti;

b) particolari necessità di enti di nuova istituzione;

c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità;

d) prosecuzione di un significativo progetto di ricerca e sviluppo;

- e) rinnovo o la proroga di un contributo finanziario;
- f) progetti pluriennali finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati
- g) realizzazione di eventi sportivi o culturali di rilievo internazionale;
- h) proroghe dei contratti di personale a tempo determinato interessato dai processi di stabilizzazione;
- i) conferimento di supplenze al personale docente ed educativo degli enti locali;
- l) attività finalizzate a fronteggiare emergenze sismiche.

Ai sensi dell'art. 21, comma 2, del D. Lgs. n. 81/2015, in deroga alla generale disciplina legale, nei casi di cui sopra, l'intervallo tra un contratto a tempo determinato e l'altro, nell'ipotesi di successione di contratti, può essere ridotto a cinque giorni per i contratti di durata inferiore a sei mesi e a dieci giorni per i contratti superiori a sei mesi.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 36, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001. 14. Per le assunzioni a tempo determinato, restano fermi i casi di esclusione previsti dall'art. 20 del D.Lgs. n. 81.

LAVORO FLESSIBILE

Nell'ultimo decennio la Provincia di Vercelli ha sviluppato rapporti di partnership con le Università del territorio e tramite queste collaborazioni permette a giovani laureati e/o laureandi di svolgere stage/tirocini formativi curriculari o extracurriculari presso i propri uffici. L'iniziativa dà la possibilità a giovani ragazzi di formarsi e conoscere in presa diretta il mondo del lavoro e della Pubblica Amministrazione, viceversa questi strumenti di lavoro flessibile danno la possibilità all'Ente di soddisfare le esigenze temporanee/eccezionali legate a carichi di lavoro o attività extra.

Attualmente sono in essere:

- n. 1 tirocinio formativo curriculare della durata di 150 ore che ha avuto decorrenza dal 07.10.2025 presso il Settore Ambiente e Territorio - Servizio A.I.A. - I.P.P.C con termine il 30.04.2026, gestito tramite convenzione con l'Università del Piemonte Orientale (U.P.O.) - percorsi di studi di Gestione Ambientale e Sviluppo Sostenibile (GASS)
- n. 2 tirocini formativi curriculari della durata di 200 ore che ha avuto decorrenza dal 26.01.2026 con termine il 27.02.2026 presso il Settore AA.GG. - Economico Finanziario - Vigilanza - Area Finanziaria, attivati tramite Formater con i Bandi GOL Europei.

Sono, invece, in previsione per il II semestre del 2026:

- n. 2 tirocini formativi curriculari della durata di 150 ore ancora da individuare e definire presso il Settore Ambiente e Territorio tramite convenzione con l'Università del Piemonte Orientale (U.P.O.) - percorsi di studi di Gestione Ambientale e Sviluppo Sostenibile (GASS)
- n. 2 tirocini formativi extracurriculare della durata massima di n. 6 mesi presso il Settore Ambiente e Territorio con costi a carico dell'Ente.

Progressioni fra le aree

L'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dal d.l. n. 80/2021, dopo aver prescritto che: *"I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali."* espressamente prevede che *"Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente 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. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente"*.

Il CCNL 2019-2021, sottoscritto in data 16-11-2022, nel rispetto di determinati presupposti, ha previsto la possibilità - per il personale del Comparto funzioni locali - di effettuare la progressione tra le aree, dettando disposizioni differenti, in ordine alle procedure, ai limiti di spesa ed ai requisiti di partecipazione per il periodo transitorio fino al 2025 (art. 13, commi 6 e seguenti) e per il periodo a regime (art. 15, comma 1). (6. *In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.*). Stabilendo altresì che: *Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della*

L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

L'Aran intervenuta in merito ha stabilito (CFL 209 del 28-03-2023) che: *“Il CCNL del 16 novembre 2022 ha tracciato una distinzione molto netta tra le due diverse tipologie di procedure di progressione verticale:*

- procedure “ordinarie”, la cui disciplina, ancorché richiamata nei contratti (si veda art. 15, comma 1 del richiamato CCNL), trae origine unicamente dalla legge (considerata anche la riserva di legge in materia);

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

Nella FAQ citata nel quesito posto è stato già chiarito quali siano gli elementi comuni e le differenze tra le due tipologie di procedure sopra ricordate (per ulteriori approfondimenti, si rinvia alla suddetta FAQ). È utile ricordare che i contratti hanno potuto disciplinare procedure speciali di progressione verticale, nella fase di prima applicazione del nuovo ordinamento, in forza della norma contenuta nell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, introdotta dall'art. 3, comma 1, D.L. 9 giugno 2021, n. 80. Tale norma prevede, come è noto, che *“in sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno”*. Con la novella introdotta dall'art. 3 del D.L. 80/2019 – articolo, tra l'altro, rubricato *“Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito”* – è stato conferito uno specifico mandato alla contrattazione nazionale di disciplinare, in sede di revisione degli ordinamenti professionali, sistemi di valorizzazione del personale in servizio, anche in deroga al titolo di studio richiesto dall'esterno, sulla base di criteri volti alla valorizzazione dell'esperienza e della professionalità maturata ed effettivamente utilizzata dall'amministrazione. Di tutta evidenza, in tale disposizione, la finalità di valorizzazione del personale interno.

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

(i cui contenuti sono stati condivisi con Dipartimento della Funzione pubblica e Ministero dell'economia e delle finanze) si sostiene che le risorse stanziare ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022) - in una misura non superiore allo 0,55% del m.s. 2018 - possano essere integralmente destinate a progressioni verticali effettuate con procedura speciale. Tale orientamento poggia sui seguenti dati normativi. In primo luogo, sul citato comma 612 della legge di bilancio per il 2022. La norma prevede, per le amministrazioni statali, uno stanziamento aggiuntivo destinato ai rinnovi contrattuali del triennio 2019-2021 e, per le altre amministrazioni, la possibilità di stanziare risorse, a carico dei propri bilanci, entro i medesimi limiti finanziari. Si tratta, con ogni evidenza, di risorse destinate ad incrementi retributivi, seppure di una natura particolare, in quanto finalizzate a sostenere la fase di definizione e prima applicazione dei nuovi ordinamenti professionali. È utile ricordare che tali risorse sono state previste non per tutto il personale pubblico, ma solo per il personale interessato dal processo di revisione degli ordinamenti professionali. La destinazione integrale a progressioni verticali, effettuate con procedura speciale, in un periodo temporalmente definito, coincidente con la fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, appare dunque coerente con la loro natura (risorse destinate al rinnovo contrattuale) e con la loro esplicita finalizzazione (definire i nuovi ordinamenti professionali del personale). In secondo luogo, l'orientamento anzidetto è supportato dalla disciplina contrattuale. L'art. 13, comma 8 del CCNL prevede, infatti, che le risorse in questione siano integralmente destinate alle progressioni verticali speciali poste in essere nella fase di prima applicazione dei nuovi ordinamenti, dal 1° aprile 2023 al 31 dicembre 2025, con la possibilità di concludere l'iter anche nel 2026. Sulla base delle richiamate discipline, gli enti hanno avuto dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale. In questo senso tra l'anno 2023 e l'anno 2024 l'Ente ha provveduto ad attivare diverse procedure di Progressione verticale "in deroga" usufruendo di tutte le disponibilità previste dal CCNL 2019-2021.

Con il termine di applicazione della normativa introdotta dal CCNL di cui sopra, che indicava come limite il 31 dicembre 2025 e, l'utilizzo di tutte le risorse messe a disposizione, pari al 0,55% del monte salari dell'anno 2008, per le progressioni verticali "in deroga", l'Ente per l'anno 2026 può decidere di stanziare ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse).

Il presente Piano prevede, pertanto, l'utilizzo delle risorse in connessione con le disposizioni di cui all'art. 15 del CCNL 2019-2021 e all'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001 - secondo i valori e le determinazioni di cui a seguire:

COSTO NUOVE PROGRESSIONI TRA LE AREE 2026/2027/2028															
ANNO 2026	n	Settore	Profilo		Oneri diretti				Oneri riflessi						ONERI DIRETTI e RIFLESSI
			DA	A	S.T. comprensivo di comparto e indennità Operatore Esperto	S.T. comprensivo di comparto e indennità Istruttore	differenza annua	totale O.D.	CPDEL	TFR/TFS	totale contributi	INAIL	IRAP	totale O.R.	
	1	AA.GG. - ECONOMICO FINANZIARIO - VIGILANZA Servizio protocollo	Operatore Esperto Profilo amm. - contabile	Istruttore Profilo amm. - contabile	24.048,98	27.048,27	2.999,29	2.999,29	713,83	86,38	800,21	260,00	254,94	1.055,15	4.054,44
TOTALE 2026															4.054,44
ANNO 2027		al momento non sono previste progressioni tra le aree per l'anno 2027													
TOTALE 2027															0,00
ANNO 2028		al momento non sono previste progressioni tra le aree per l'anno 2028													
TOTALE 2028															0,00
TOTALE 2026 - 2028															4.054,44

3.3.2 Formazione del personale (Salute Professionale)

La formazione e l'aggiornamento del personale svolgono un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, costituiscono inoltre parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come variabili determinanti per assicurare il sostegno di una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, stimolarne la motivazione alla crescita e all'innovazione, volte al miglioramento continuo del benessere organizzativo e quindi leva per il recupero del valore pubblico del lavoro nella pubblica amministrazione.

Concetti, questi ultimi, ancor più ribaditi dalla direttiva del Ministero della Pubblica amministrazione in data 14-01-2025 ad oggetto **“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”** e nella cui premessa si sottolinea che *“Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): **la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.** Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale. **È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.** **La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.** A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzitutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione. **La formazione del personale, tuttavia, non può risolversi in una questione eminentemente tecnica:** l'accurata definizione di obiettivi strategici di sviluppo delle competenze del personale, condotta a partire da una corretta rilevazione dei fabbisogni formativi, costituisce*

un presupposto necessario, ma non sufficiente, per una piena efficacia degli interventi formativi. Occorre che le persone e le amministrazioni si appropriino della dimensione “valoriale” della formazione, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzitutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni. Senza la promozione di questa dimensione valoriale, la formazione non produce il “valore aggiunto” atteso e stenta a concorrere all’affermazione, nelle amministrazioni pubbliche, di una cultura manageriale e organizzativa che riconosce il valore e la centralità della formazione continua. [...]”.

E in questa ottica l’Amministrazione provinciale di Vercelli ha cominciato, a partire dal 2025, a sviluppare un piano formativo che possa generare “valore” in primis per i dipendenti. Questo è l’obiettivo che l’Amministrazione vuole conseguire, infatti solamente investendo in formazione, non esclusivamente in termini economici, ma soprattutto in termini di tempo dedicato alla crescita e allo sviluppo formativo del personale che si può generare quel “valore aggiunto” fondamentale in prospettiva ai fini del miglioramento e del perfezionamento delle attività svolte e dei servizi erogati ai cittadini.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al reclutamento e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell’impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il Piano della formazione del personale rappresenta quindi il documento formale, di autorizzazione e programmatico per il triennio, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli in coerenza con le evoluzioni del contesto, oltre a rispondere alle indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico.

Finalità da raggiungere

Con il piano formativo l’Amministrazione, in linea con le indicazioni di cui alla Direttiva del Ministero della Pubblica amministrazione in data 14-01-2025 e in coerenza con le indicazioni dei dirigenti dei servizi, intende:

- avviare processi di formazione permanente nei principali settori di attività e con riferimento ai principali strumenti per la gestione dell’attività lavorativa;
- aderire ad attività di aggiornamento e addestramento volte alla preparazione professionale del dipendente attraverso il trasferimento di nozioni tecnico-conoscitive di natura tecnica, con riferimento a specifiche tematiche;
- programmare corsi finalizzati alla riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e

trasformazione;

- individuare i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico, a supporto della pianificazione strategica delle singole amministrazioni e della definizione di policy a livello di sistema.

La progettazione dei servizi di formazione dell'Ente si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi** - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e dovere del dipendente;
- **Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali** - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali necessarie per la realizzazione delle progettualità dell'Ente;
- **Pari opportunità** - l'amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
- **Coinvolgimento del personale** - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti;
- **Efficacia** - la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro.

Programmazione formativa

Stante la necessità di programmare l'attività formativa per il prossimo triennio (2026-2028) e, continuare lo sviluppo del Piano formativo delineato con il precedente PIAO 2025/2027, la volontà è quella di uniformarsi alle direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione. Pertanto la Provincia di Vercelli prevede per i propri dipendenti i seguenti step:

<i>Annualità</i>	<i>dipendenti con profili: amministrativo-contabile, legale economico-finanziario, vigilanza, informatico, tecnico, tecnico-vigilanza</i>	<i>dipendenti con profili tecnico-esecutivi (cantonieri, ecc..)</i>
2026	almeno 32 ore di formazione	almeno 16 ore di formazione

2027	almeno 40 ore di formazione	almeno 20 ore di formazione
2028	Stabilizzazione di quanto previsto nel 2027, concentrando in maniera più specifica la formazione nei diversi ambiti e funzioni provinciali	

Le ore di formazione riportate nella tabella di cui sopra, nel caso in cui il dipendente avesse in essere un contratto a tempo parziale (part-time) o un contratto a tempo determinato, andranno riparametrate rispetto alla percentuale di part time o alla durata del contratto a termine.

Saranno conteggiate nelle ore di formazione di cui sopra le ore destinate alla formazione obbligatoria (vedasi paragrafi successivi) in materie di sicurezza, trasparenza, anticorruzione, privacy e trattamento dei dati personali.

Ogni dipendente avrà, tra gli obiettivi di performance individuale, quello di svolgere le ore di formazione assegnategli dal proprio Dirigente di Settore come da tabella di cui sopra. La pesatura dell'obiettivo legato alla formazione non potrà avere un valore superiore al 20% del totale degli obiettivi di Ente assegnati al dipendente. Nel caso in cui, al momento della valutazione individuale annuale, il Dirigente e/o il Funzionario con Incarico di Elevata Qualificazione responsabili, constatano che il dipendente non abbia assolto alle ore formative programmate, la valutazione di quest'ultimo sarà riparametrata alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo stabilito come nella seguente tabella per l'anno 2026:

<i>dipendenti con profili: amministrativo-contabile, legale economico-finanziario, vigilanza, informatico, tecnico, tecnico-vigilanza</i>		<i>dipendenti con profili tecnico-esecutivi (cantonieri, ecc..)</i>	
<i>ore di formazione</i>	<i>% di raggiungimento dell'obiettivo</i>	<i>ore di formazione</i>	<i>% di raggiungimento dell'obiettivo</i>
>32	100%	tra 15 e 16	100%
tra 26 e 32	90%	tra 13 e 15	90%

tra 20 e 26	75%	tra 10 e 13	75%
tra 16 e 20	50%	tra 8 e 10	50%
<16	0%	<8	0%

Nel calcolo del monte ore totale della formazione svolta, in presenza di residui in minuti superiori a 40, questi saranno conteggiati come ora intera (60 minuti).

Sarà responsabilità di ogni Dirigente di Settore verificare che il Piano formativo venga rispettato dai dipendenti relativamente alle ore effettivamente svolte. Per questo motivo, Il raggiungimento o meno degli obiettivi formativi da parte dei dipendenti di un Settore andrà ad influenzare direttamente la valutazione del Dirigente del medesimo Settore, quale Responsabile delle politiche formative dell'Ente.

In questo senso, quindi, la Formazione si pone quale obiettivo trasversale all'Ente, i cui destinatari sono sia i Dirigenti che tutto il personale del comparto.

Modalità organizzative

Considerati i risultati positivi conseguiti dalla formazione a distanza degli anni scorsi, si ritiene opportuno, in linea di massima, proseguire nell'organizzazione di formazione a distanza, e nel caso di necessità specifiche o modalità proposte dagli enti di formazione, in presenza.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avviene utilizzando strumenti opportuni a selezionare i più idonei formatori in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione (la condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare).

Al completamento di ogni corso di formazione, rilasciante un attestato di partecipazione, sarà cura di ogni dipendente inviare l'attestazione ottenuta all'Area Personale ed Organizzazione, in particolare, al Servizio Formazione del personale che provvederà ad archiviarlo digitalmente e fisicamente presso i fascicoli personali di ciascun collega ed, inoltre, provvederà ad aggiornare lo "status" formativo del dipendente.

Contenuti del Piano formativo

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da **interventi formativi di carattere obbligatorio, generale e trasversale**, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti ai diversi Settori/aree/servizi/uffici dell'Ente.

Nello specifico si organizzeranno/si metteranno a disposizione corsi sulle seguenti aree di competenze trasversali del personale:

- COMPETENZE DI LEADERSHIP (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 28 novembre 2023) e SOFT SKILLS (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023)
- COMPETENZE per la TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA
- COMPETENZE per la TRANSIZIONE DIGITALE
- COMPETENZE per la TRANSIZIONE ECOLOGICA
- COMPETENZE relative a principi e valori in materia di ETICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITA' (formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro prevista dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., in materia di anticorruzione (prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione) e in materia di trattamento dei dati personali - formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, conflitto di interessi, trasparenza e codice di comportamento).

Nonostante l'attuale congiuntura economica-finanziaria piuttosto negativa che ha visto impennarsi i prezzi dei beni con l'aumento dell'inflazione e le risorse limitate destinate annualmente alla formazione del personale, l'Ente, al fine di allinearsi e tendere verso le direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione in merito alle ore annue di formazione da erogare per ogni dipendente, nel prossimo triennio promuoverà l'utilizzo di tutte le attività formative fornite a titolo gratuito da soggetti Pubblici e/o Associazioni come il portale Syllabus, FormezPA, SNA, UPI; Anutel, Scuola Ifel, Asmel solo per citarne alcuni.

In aggiunta sarà valutata la possibilità di associarsi/isciversi come Ente a corsi/programmi di formazione a pagamento che possano permettere, se non alla totalità, comunque alla più ampia schiera di dipendenti, di formarsi sulle materie specifiche del proprio Settore/Servizio di appartenenza.

In quest'ottica, a completamento degli interventi formativi a carattere generale, obbligatorio e trasversale, saranno previste **attività formative più specifiche e personalizzate** per quelle figure professionali che hanno la necessità, nello svolgimento dei loro compiti, di nozioni e conoscenze tecnico-conoscitive più approfondite su determinate materie. Queste iniziative saranno individuate di volta in volta dai Dirigenti e/o incaricati di Elevata Qualificazione, volte al costante

aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico, in relazione all'esigenza di costante perfezionamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Formazione obbligatoria

IN MATERIA DI SICUREZZA

Il Servizio Prevenzione e Protezione, nell'ambito del miglioramento continuo delle condizioni di sicurezza sul lavoro, organizza sessioni di formazione obbligatoria, prevista dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Si tratta di cicli completi di: formazione iniziale (parte generica e specifica) e aggiornamento per lavoratori a medio ed alto rischio in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; formazione dei preposti per la sicurezza; formazione sicurezza per addetti alla segnaletica stradale, addestramento uso DPI e attrezzature; aggiornamento formazione RLS; formazione iniziale e aggiornamento addetti alle emergenze e primo soccorso.

I corsi di formazione si svolgeranno mediante il ricorso ad enti o soggetti di formazione esterni, utilizzando una modalità mista, ovvero in presenza e da remoto in conformità alla vigente normativa.

IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

La legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione. Un'adeguata formazione riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole e consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più alto rischio di corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione stabilisce che l'Ente deve programmare adeguati percorsi di aggiornamento e formazione rivolto a tutti i dipendenti, con riguardo all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e alle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

In quest'ottica l'Ente fornirà ai propri dipendenti tramite la Piattaforma di Acsel srl (vedi paragrafo successivo sulla formazione generale e trasversale) corsi di formazione obbligatori sulle tematiche dell'Anticorruzione e della Trasparenza.

L'Amministrazione ha previsto due percorsi formativi distinti che di seguito si riportano:

Livello base - dipendenti neoassunti (o assunti entro 3 anni)	Livello avanzato - tutto il restante personale
Corso "L'anticorruzione in generale" - 4 ore	Corso "Prevenzione della corruzione nella p.a. e nuovo codice di comportamento" - 9 ore

Corso “Le pubblicazioni sui portali delle pp.aa.” - 3 ore	Corso “Gli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente” - 3 ore
--	---

Sarà, pertanto, obbligo di ogni dipendente, a seconda del percorso formativo, seguire e completare i corsi di cui sopra, ottenendo il relativi attestati di partecipazione.

IN MATERIA DI PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Regolamento privacy europeo 679/2016 (GDPR) prevede l'obbligo della formazione per le pubbliche amministrazioni in materia di protezione dei dati personali per tutte le figure presenti nell'organizzazione. La formazione costituisce, pertanto, un prerequisito per poter operare all'interno della P.A. Essa, alla luce dell'impianto del Regolamento prima citato, presenta un taglio interdisciplinare e pragmatico e riguarda tutti i soggetti all'interno dell'Ente.

La formazione deve essere finalizzata ad illustrare i rischi generali e specifici dei trattamenti di dati, le misure organizzative, tecniche e informatiche adottate, nonché le responsabilità e le sanzioni.

L'Amministrazione provinciale ha individuato tramite Decreto del Presidente n. 10 del 16 febbraio 2023 i Dirigenti quali designati al trattamento dei dati personali e relative attività di protezione degli stessi. Per questi fini i Dirigenti saranno supportati da ulteriore personale individuato quale referente dell'area di competenza che riceverà la necessaria formazione in merito alla protezione dei dati. L'Amministrazione continuerà la serie di incontri di formazione sulla materia in questione con il Responsabile per la protezione dei dati personali, l'Avv. Massimo Giordano e l'Avv. Pietro Calorio, avviati dal 2023 e che proseguono a ritmi costanti. Gli incontri hanno l'obiettivo di sensibilizzare i presenti sulla materia in questione, cercando di prevenire possibili gestioni non corrette dei dati personali nei diversi ambiti di applicazione all'interno dell'Ente.

Formazione generale e trasversale

PIATTAFORMA ON-DEMAND “SYLLABUS”

Al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della Pubblica Amministrazione, il 1° febbraio 2022 ha preso avvio il programma di assessment e formazione digitale, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano “Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese.” Il Dipartimento della funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma Syllabus che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

Con la realizzazione della piattaforma Syllabus, il Dipartimento della funzione pubblica ha creato un nuovo ambiente di apprendimento: intuitivo e semplice, ispirato alle più diffuse piattaforme di formazione e-entertainment. La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta un'occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

E' volontà dell'Amministrazione provinciale seguire questo percorso di formazione digitale messo a disposizione dalla Funzione Pubblica, invitando fortemente i propri dipendenti a intraprendere i corsi messi a disposizione dalla piattaforma.

Oltre ad essere facilmente fruibile dai dipendenti che espletano la propria attività lavorativa in ufficio presso la sede di lavoro, la piattaforma Syllabus può essere utilizzata da parte del personale che presta attività lavorativa da remoto o in modalità agile. Inoltre il portale permette al Servizio Gestione Amministrativa del personale ed, in particolare, all'Ufficio addetto alla gestione e sviluppo della formazione del personale di consultare, anche in tempo reale, l'uso dell'applicativo da parte del personale dipendente, controllando e verificando il buon andamento dei percorsi formativi attivati. Tale funzionalità permette all'Ente di monitorare il monte ore formativo totale e di assicurarsi che ogni dipendente concluda i corsi formativi assegnategli dal Dirigente di riferimento per il raggiungimento delle ore di formazione previste.

CORSI SNA

La Scuola Nazionale dell'Amministrazione ha sviluppato negli ultimi anni un'offerta formativa che sostiene l'innovazione della Pubblica Amministrazione italiana attraverso lo sviluppo di nuove competenze (Linee guida per accesso alla dirigenza e Linee guida del personale non dirigenziale), con riferimento ai temi del PNRR e ai *goals* dell'Agenda 2030, e il supporto delle attività di analisi e di ricerca. Un investimento continuo sullo sviluppo delle attività formative che si inserisce nel costante dialogo tra pubblico-privato e con la comunità internazionale, per aumentare lo scambio e l'efficienza dei rapporti di collaborazione e contribuire al miglioramento dei processi nei servizi rivolti al cittadino e nelle interazioni politico-istituzionali tra le diverse amministrazioni.

L'offerta formativa della SNA si articola in corsi introduttivi, specialistici e avanzati, per consentire ai dirigenti e ai funzionari dello Stato l'acquisizione delle nozioni e competenze per una formazione di alto profilo. Seguendo questi principi, nel caso si ritenesse opportuno iscrivere dipendenti dell'Ente ai corsi di cui sopra, a seguito di autorizzazione da parte del Responsabile della Formazione o suo delegato, questi potranno parteciparvi. L'offerta formativa SNA prevede corsi a pagamento come corsi gratuiti.

CORSI ACSEL

L'Ente ha provveduto, dopo attenta analisi delle offerte e delle possibili alternative presenti sul mercato, a impegnare e liquidare la somma totale di euro 2.000,00, al fine di iscriversi e associarsi al fornitore di servizi formativi Acsel srl.

Con l'adesione, i dipendenti e gli amministratori dell'Ente possono partecipare a tutti gli eventi online in diretta (in numero max di 11 dipendenti) e a quelli registrati (senza alcun limite). Inoltre si possono scaricare slide e altro materiale didattico per ogni evento formativo e sono a disposizione tutte le registrazioni senza limite di tempo. A ciascun partecipante verrà rilasciato un attestato di partecipazione.

Per partecipare ai corsi sarà necessario, per ogni dipendente, procedere all'iscrizione secondo le modalità indicate dall'Amministrazione. Una volta iscritti i dipendenti potranno accedere al catalogo completo offerto dalla piattaforma, sia in diretta sia in differita tramite registrazione. Il catalogo mette a disposizione a tutti i Settori dell'Ente tra i 100 e i 130 corsi online.

Formazione specifica

La formazione specifica riguarda interventi formativi di aggiornamento e approfondimento mirati al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree di intervento della Provincia.

Pertanto nel corso dell'anno saranno realizzati compatibilmente con le risorse disponibili, interventi formativi e di aggiornamento a domanda dei Dirigenti, incaricati di Elevata Qualificazione, Responsabili di Servizio, ove emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative, afferenti a determinate materie.

La formazione specifica, sicuramente necessaria in determinati ambiti applicativi tecnici, integra e completa la formazione obbligatoria e generale.

Risorse per la formazione

Gli stanziamenti di Bilancio per gli anni 2026 - 2027 e 2028, sono pari ad Euro 15.000,annui, suscettibili di successivi adeguamenti in risposta ad eventuali ulteriori o diverse esigenze e disponibilità di bilancio.

Inoltre, come previsto da Regolamento provinciale recante le norme per la ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche di cui al D.lgs. n. 36/2023, il 20% delle risorse finanziarie del fondo per la funzione tecnica e l'innovazione, ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, è destinata anche ad attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi e la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche.

Le risorse finanziarie limitate invitano l'Ente a considerare fondamentali e principali le iniziative formative a costo zero come quelle presenti sulla piattaforma "Syllabus" e SNA.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO 2026-2028 è effettuato in **modalità integrata**. Al fine di evitare duplicazioni e garantire una visione unitaria, le attività di verifica periodica analizzano congiuntamente:

- l'avanzamento degli obiettivi di Performance (Efficacia/Efficienza);
- l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione a protezione degli obiettivi (Sotto-sezione Rischi Corruttivi);
- lo stato di salute delle risorse umane e strumentali.

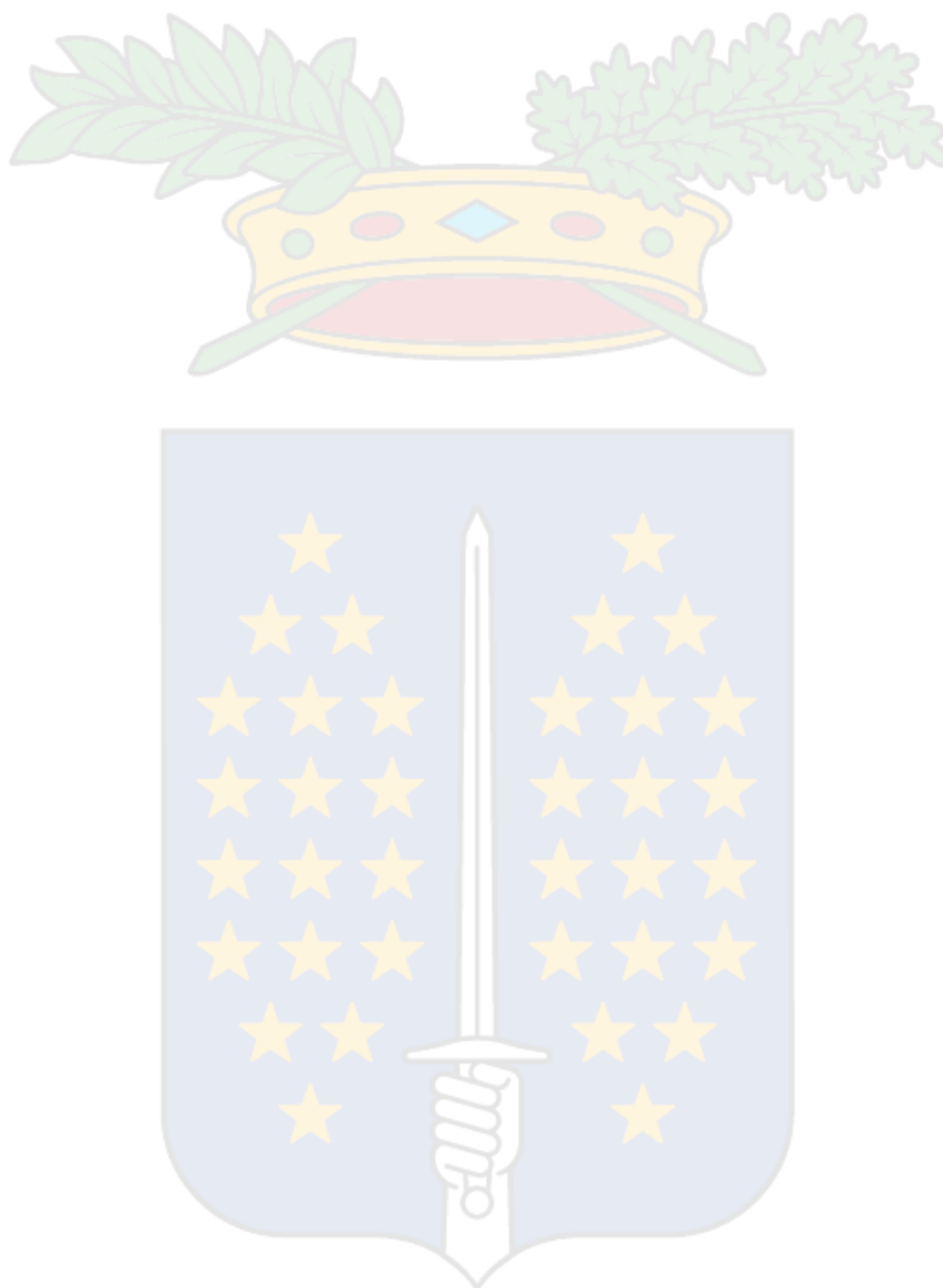
Le risultanze di tali verifiche confluiscono nella **Relazione sulla Performance**, documento conclusivo del ciclo di gestione che permette di attivare il sistema premiante secondo le regole definite nel **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)** dell'Ente (approvato con Decreto del Presidente n. 112 del 23/12/2024).

Il monitoraggio è effettuato in forma coordinata:

- dalla struttura di supporto del **RPCT**, per la verifica dell'effettiva attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e la regolarità degli atti;
- dal **Nucleo di Valutazione (OIV)**, per la validazione dei risultati di performance e la verifica della coerenza tra obiettivi di ente e struttura di Valore Pubblico.

Il monitoraggio si avvale dei dati provenienti dai sistemi di controllo interno esistenti (Controllo di Gestione, Controlli successivi di regolarità amministrativa, banche dati del personale), che fungono da fonti alimentanti per la misurazione degli indicatori inseriti nella Sezione 2.

Fase	Oggetto della verifica	Responsabili	Tempistica
1- Monitoraggio Infrannuale	Verifica stato avanzamento obiettivi e misure anticorruzione. Rilevazione criticità e azioni correttive.	Dirigenti RPCT	Entro il 30 Settembre
2- Validazione Tecnica	Verifica correttezza metodologica dei dati e coerenza complessiva.	OIV	Entro il 31 Marzo
3- Rendicontazione Finale	Approvazione della Relazione sulla Performance	OIV	Entro il 30 Giugno (anno succ.)



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028