



Comune di TOANO

Provincia di Reggio Emilia

(comune con meno di 50 dipendenti e meno di 5.000 abitanti al 31/12/2025)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2026 - 2028

Riferimenti normativi:

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Decreto ministero Interno del 24 dicembre 2025, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 28 febbraio 2026.

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente devono essere ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, pertanto, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il legislatore nazionale ha stabilito una procedura ulteriormente snella e semplificata per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024) e i tre PIAO "completi" del triennio 2023/2025 > 2025/2027, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028, rappresenta un fondamentale documento di aggiornamento e di applicazione, collegato alla *programmazione attuativa*, pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare:

- ⇒ il Piano della performance;
- ⇒ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- ⇒ il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- ⇒ il Piano delle Azioni Positive;
- ⇒ il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP).

L'obiettivo del PIAO è quello rappresentato dall'adozione di una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024; Aggiornamento PNA 2023; PNA 2024 per comuni con meno di 5.000 abitanti e PNA 2025) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*.

Ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022, prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'art. 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del d.m. n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6.

La sezione 2, denominata "*Valore pubblico, performance e Anticorruzione*", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.2 – Performance;
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

La sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del decreto ministeriale 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti (legge 190/2012; d.lgs. 33/2013; DPR 62/2013; d.lgs. 39/2013) e del Piano Nazionale Anticorruzione 2024 e PNA 2025 (delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026).

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione ente	TOANO
Indirizzo	Corso Trieste, 65 – 42010 Toano (RE)
PEC	Comune.toano@legalmail.it
Email	segreteria@comune.toano.re.it
Telefono	0522 805110
Cod. fiscale/Partita Iva	00444850358
Codice univoco AOO	AB3136D
Codice IPA	c_l184
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale	www.comune.toano.re.it
Sindaco	Perugi Leonardo
RPCT	Dott Valentini Daniele nominato decreto n. 2 del 13/01/2024
Numero abitanti	4194 al 31/12/2025
Numero dipendenti	19 al 31/12/2025 a tempo indeterminato

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2026-2028, aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio comunale n. 55 del 17.12.2025

Per la sottosezione **2.2 - Performance** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti – viene allegato al presente documento il Piano degli obiettivi e Piano della Performance Triennio 2026 - 2028.

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Questo ente ha predisposto le misure del piano anticorruzione e trasparenza, nell'anno 2023, nell'ambito del PIAO 2023/2025

In assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022, l'ente ha confermato la sottosezione 2.3, denominata *Rischi corruttivi e trasparenza*, nel PIAO 2024/2026; nel PIAO 2025/2027, in considerazione del fatto che con deliberazione di G.C. n. 51 del 04.10.2024 ad oggetto: "Aggiornamento sezione 3 - sottosezione 3.1: Struttura organizzativa - Allegato al PIAO 2024/2026 approvato con atto di G.C. n. 5 del 26.01.2024 - Trasferimento competenza in materia urbanistica all'U.O. Tecnico progettuale lavori pubblici" si è provveduto ad apportare una modifica alla struttura organizzativa dell'ente, ed inoltre con deliberazione di G.C. n. 53 del 04.10.2024 la responsabilità dell'Unità organizzativa Edilizia privata è stata attribuita ai sensi dell'art. 53 comma 23 L. 388/2000 e s.m.i. al Sindaco, si è proceduto alla redazione, approvazione e attuazione di una sottosezione 2.3, adeguata a tutte le novità normative e di indirizzo emerse nell'ultimo biennio.

Si ritiene comunque necessario ed opportuno procedere alla redazione, approvazione e attuazione di una nuova sottosezione 2.3, adeguata a tutte le novità normative e di indirizzo emerse nell'ultimo biennio.

La sottosezione è stata predisposta, quindi, dal RPCT, nominato con decreto del sindaco n. 2 del 13.01.2024, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019, PNA-2022, PNA 2023, PNA 2025 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza.

In particolare si è tenuto conto delle indicazioni previste nel Piano Nazionale Anticorruzione 2024, interamente dedicato ai comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti, per ciò che concerne l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Dal momento che l'ente aveva già provveduto alla mappatura dei processi a rischio – nella versione semplificata secondo le indicazioni dell'art. 6, comma 1, del d.m. 132/2022 – la stessa viene confermata, con gli adattamenti che si sono resi necessari a seguito di modifiche legislative (es. le integrazioni e modifiche apportate al codice dei contratti pubblici – d.lgs. 36/2023 - dal d.lgs. 209/2014).

Il contenuto della sottosezione 2.3 *“Rischi corruttivi e trasparenza”* è riportato nell'**allegato unico (sub “2.3”)**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione [rif. art. 4, comma 1, lettera a), d.m. 132/2022] viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

- Allegato 3.1.A) - Schema organizzativo (Tavole 1 e 2);
- Allegato 3.1.B) – Organigramma;
- A cui viene aggiunto l'Allegato 3.1.C) Piano triennale delle azioni positive 2026/2028, annualità 2026.

Gli allegati (sub “3.1”) formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

L'ente, nel corso del triennio precedente, ha già disciplinato l'organizzazione del lavoro agile, così come indicato da ultimo all'interno della sottosezione 3.2 del PIAO 2025/2027, che si intende pienamente richiamata e confermata.

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2026/2028 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La sottosezione è stata oggetto di informativa sindacale, ex art. 4 del CCNL Funzioni locali del 23.02.2026.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione 4 – **Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi del Piano delle performance, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato *“Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni”*, del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel capitolo 8 della sottosezione 2.3 del PIAO 2025/2027 che, qui, si intende pienamente richiamato e confermato.

ALLEGATI:

2.2 = SOTTOSEZIONE : PERFORMANCE

2.3 = SOTTOSEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA CON LE SEGUENTI SEZIONI

- 2.3.A = mappatura dei processi a rischio – aggiornamento;
- 2.3.B = tabella adempimenti sezione *Amministrazione trasparente*;
- 2.3.C = tabella riepilogativa degli adempimenti e misure previsti anno 2026;
- 2.3.D = scheda annuale per monitoraggio misure anticorruzione e trasparenza;

3.1 = SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA;

- Allegato 3.1.A) - Schema organizzativo (Tavole 1 e 2);
- Allegato 3.1.B) – Organigramma;
- A cui viene aggiunto l'Allegato 3.1.C) Piano triennale delle azioni positive 2026/2028, annualità 2026.

3.3 = SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2026/2028.

- Allegato - Piano assegnazione posti.

PIAO 2026/2028 – SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2026 - 2028

- d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74;
- decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, articolo 6, comma 6;
- decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministero della pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6.

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Toano, con la redazione del Piano delle risorse finanziarie e del presente Piano degli Obiettivi e delle Performance, sulla base delle Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento con stretta correlazione alle strategie definite nel Programma di mandato e nella Relazione Previsionale e Programmatica.

La finalità dei piani di cui sopra è garantire massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L'insieme dei documenti costituiti dal D.U.P., dal Piano Risorse finanziarie e dal P.D.O., soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati e visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, costituiscono il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Toano.

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

La formazione, definizione e sviluppo del piano vede la partecipazione dell'intera organizzazione gestionale dell'Ente che si compone così come illustrato alla sezione 3 Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa.

L'Organigramma riportato, evidenzia tra l'altro l'articolazione della struttura dell'Ente in 6 Unità Organizzative (U.O.). Ciascuna U.O. ha al proprio vertice un Responsabile, titolare incarico di Elevata Qualificazione. Riporta sinteticamente i vari servizi afferenti a ciascuna U.O.

Evidenzia inoltre le funzioni ed i servizi esercitati in forma associata attraverso l'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano.

OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti. Le linee programmatiche di mandato sono state approvate con delibera consiliare n. 21 del 10.07.2024, in coerenza con l'insediamento dell'attuale amministrazione, avvenuto nell'anno 2024 e per il quinquennio 2024/2029;

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

- Il Documento unico di programmazione semplificato (D.U.P.S.) approvato annualmente con il Bilancio di previsione, individua con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.
- Piano delle risorse finanziarie documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del D.U.P. e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel D.U.P. medesimo;
- Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.D.O.) che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione

Il Piano della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune di Toano ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2026 – 2028 ed il loro grado di realizzazione. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dalle singole Unità organizzative, viene attribuito un giudizio sintetico.

La relazione fornisce inoltre un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare:

- se il Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e della customer satisfaction;
- il mantenimento degli stati di salute finanziaria e organizzativa;
- la produzione degli impatti attesi;
- l'erogazione degli strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo.

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI AD OGNI SERVIZIO

N.	Descrizione obiettivo Piano Performancee relativo peso per la valutazione	Responsabile U.O. Contabile	Responsabile U.O. Amministrativa	Responsabile U.O. Tec. Prog. LLPP			
1	Attuazione di tutte le misure previste all'interno del PIAO - Sezione 2 – Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza,	10	10	10			
2	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, affinché siano raggiunti su un volume di almeno il 95% dei pagamenti. I dati di riferimento sono quelli presenti sul portale "Area RGS".	10	10	10			
TOTALE		20	20	20			

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	DANIELE VALENTINI	CATEGORIA	D1
AREA\SETTORE	U.O. AMMINISTRATIVA		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE	ANNO 2026		

AREA	PARAMETRI		Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Obiettivi strategici assegnati ad ogni servizio		GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI	20		
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
		1	Gestione dei servizi demografici: anagrafe, stato civile, polizia mortuaria ed elettorale, anche in vista di eventuali referendum ed elezioni	15		
		2	Garantire il supporto agli organi istituzionali, Sindaco Giunta Consiglio Comunale. Gestione degli atti deliberativi	10		
		3	Percorso di popolamento dei dati all'interno del software in possesso del Comune, relativo alla gestione cimiteriale. Verifiche sul campo periodiche congiuntamente con l'Ufficio Tecnico per appurare che vi sia corrispondenza fra dati attualmente popolati e varie realtà cimiteriali.	15		
			TOTALE OBIETTIVI SPECIFICI	40		
TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE				60	VALUTAZIONE	0

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8		
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione. Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8		
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8		
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8		
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8		
TOTALE COMPETENZE			40	VALUTAZIONE	0

Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001				
			VALUTAZIONE TOTALE	0
Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....				
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:				
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:				

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda obiettivo n.		1	Titolo: Gestione dei servizi demografici: anagrafe, stato civile, polizia mortuaria ed elettorale, anche in vista di eventuali referendum ed elezioni																																						
OBIETTIVO OPERATIVO DURATA																																									
OBIETTIVO STRATEGICO DURATA																																									
PESO TEORICO		15																																							
ASSESSORE																																									
DIRIGENTE/RESPONSABILE		VALENTINI DANIELE																																							
SETTORE		U.O. AMMINISTRATIVA																																							
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																									
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																																									
<table><tr><th colspan="4">DURATA</th></tr><tr><th colspan="2">Inizio attività</th><th colspan="2">Conclusione attività</th></tr><tr><td colspan="2">01/01/2026</td><td colspan="2">31/12/2026</td></tr></table>														DURATA				Inizio attività		Conclusione attività		01/01/2026		31/12/2026																	
DURATA																																									
Inizio attività		Conclusione attività																																							
01/01/2026		31/12/2026																																							
<table><tr><th colspan="4">NATURA OBIETTIVO</th></tr><tr><td colspan="2">Obiettivo pluriennale</td><td colspan="2">NO</td></tr><tr><td colspan="2">Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td colspan="2">NO</td></tr></table>														NATURA OBIETTIVO				Obiettivo pluriennale		NO		Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		NO																	
NATURA OBIETTIVO																																									
Obiettivo pluriennale		NO																																							
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		NO																																							
<table><tr><th colspan="4">RISORSE UMANE</th></tr><tr><th></th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td>CAT. A</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. B</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. C</td><td>3</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. D</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Totale:</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>														RISORSE UMANE					2026	2027	2028	CAT. A				CAT. B	2			CAT. C	3			CAT. D	1			Totale:	6	0	0
RISORSE UMANE																																									
	2026	2027	2028																																						
CAT. A																																									
CAT. B	2																																								
CAT. C	3																																								
CAT. D	1																																								
Totale:	6	0	0																																						
<table><tr><th colspan="6">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</th></tr><tr><td colspan="6">Regolare svolgimento di tutti gli adempimenti</td></tr><tr><th>Descrizione Indicatori</th><th>Unità di misurazione</th><th>Valore fine anno precedente</th><th>Target previsto anno</th><th>Andamento target a metà anno</th><th>Risultato finale</th></tr><tr><td></td><td></td><td>-</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>														RISULTATI E IMPATTI ATTESI						Regolare svolgimento di tutti gli adempimenti						Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale			-							
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																									
Regolare svolgimento di tutti gli adempimenti																																									
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																				
		-																																							
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																								
1	Gestione puntuali di tutti gli adempimenti afferenti ai servizi			Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																								
					2027																																				
					2028																																				
2				Previsto	2026																																				
					2027																																				
					2028																																				
3				Previsto	2026																																				
					2027																																				
					2028																																				
4				Previsto	2026																																				
					2027																																				
					2028																																				
5				Previsto	2026																																				
					2027																																				
					2028																																				
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																				
Data/...../..... Firma					Data/...../.....																																				

Scheda obiettivo n.

2

Titolo: Garantire il supporto agli organi istituzionali, Sindaco Giunta Consiglio Comunale. Gestione degli atti deliberativi

OBIETTIVO OPERATIVO DURATA

OBIETTIVO STRATEGICO DURATA

PESO TEORICO10

ASSESSORE

DIRIGENTE/RESPONSABILEDANIELE VALENTINI

SETTOREU.O. AMMINISTRATIVA

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI

UTENTI PORTATORI DI INTERESSI

NATURA OBIETTIVO

Obiettivo pluriennale

SI

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici

SI

RISORSE UMANE

	2026	2027	2028
CAT. A			
CAT. B	2		
CAT. C	3		
CAT. D	1		
DIRIGENTI			
Totale:	6	0	0

DURATA

Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2026	31/12/2026

Garantire il supporto agli organi istituzionali, Sindaco Giunta Consiglio Comunale. Gestione degli atti deliberativi

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

verifiche mensili

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Garantire il supporto agli organi istituzionali, Sindaco Giunta Consiglio Comunale. Gestione degli atti deliberativi			Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
					2027																					
					2028																					
2				Previsto	2026																					
					2027																					
					2028																					
3				Previsto	2026																					
					2027																					
					2028																					

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data/...../.....

Firma

Data/...../.....

Firma

Scheda obiettivo n.		3	Titolo: Percorso di popolamento dei dati all'interno del software in possesso del Comune, relativo alla gestione cimiteriale. Verifiche sul campo periodiche congiuntamente con l'Ufficio Tecnico per appurare che vi sia corrispondenza fra dati attualmente popolati e varie realtà cimiteriali.																																										
OBIETTIVO OPERATIVO DUE																																													
OBIETTIVO STRATEGICO DUE																																													
PESO TEORICO		15																																											
ASSESSORE																																													
DIRIGENTE/RESPONSABILE		DANIELEVALENTINI																																											
SETTORE		U.O. Amministrativa																																											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																																													
<table><tr><th colspan="4">DURATA</th></tr><tr><th colspan="2">Inizio attività</th><th colspan="2">Conclusione attività</th></tr><tr><td colspan="2">01/01/2026</td><td colspan="2">31/12/2026</td></tr></table>														DURATA				Inizio attività		Conclusione attività		01/01/2026		31/12/2026																					
DURATA																																													
Inizio attività		Conclusione attività																																											
01/01/2026		31/12/2026																																											
<table><tr><th colspan="4">NATURA OBIETTIVO</th></tr><tr><td colspan="2">Obiettivo pluriennale</td><td colspan="2">No</td></tr><tr><td colspan="2">Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td colspan="2">No</td></tr></table>														NATURA OBIETTIVO				Obiettivo pluriennale		No		Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		No																					
NATURA OBIETTIVO																																													
Obiettivo pluriennale		No																																											
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		No																																											
<table><tr><th colspan="4">RISORSE UMANE</th></tr><tr><th></th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td>CAT. A</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. B</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. C</td><td>3</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. D</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>DIRIGENTI</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Totale:</td><td>6</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>														RISORSE UMANE					2026	2027	2028	CAT. A				CAT. B	2			CAT. C	3			CAT. D	1			DIRIGENTI				Totale:	6	0	0
RISORSE UMANE																																													
	2026	2027	2028																																										
CAT. A																																													
CAT. B	2																																												
CAT. C	3																																												
CAT. D	1																																												
DIRIGENTI																																													
Totale:	6	0	0																																										
Percorso di popolamento dei dati all'interno del software in possesso del Comune, relativo alla gestione cimiteriale. Verifiche sul campo periodiche congiuntamente con l'Ufficio Tecnico per appurare che vi sia corrispondenza fra dati attualmente popolati e varie realtà cimiteriali.																																													
<table><tr><th colspan="6">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</th></tr><tr><td colspan="6">Realizzazione in corso d'anno almeno numero tre sopralluoghi e popolazione del software per almeno il 50% dei dati</td></tr><tr><td>Descrizione Indicatori</td><td>Unità di misurazione</td><td>Valore fine anno precedente</td><td>Target previsto anno</td><td>Andamento target a metà anno</td><td>Risultato finale</td></tr><tr><td>Approvazione regolamento</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>														RISULTATI E IMPATTI ATTESI						Realizzazione in corso d'anno almeno numero tre sopralluoghi e popolazione del software per almeno il 50% dei dati						Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale	Approvazione regolamento													
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																													
Realizzazione in corso d'anno almeno numero tre sopralluoghi e popolazione del software per almeno il 50% dei dati																																													
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																								
Approvazione regolamento																																													
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																																								
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																												
1	Sopralluoghi nei vari cimiteri per verifica corrispondenza dati inseriti e situazione effettiva - Inserimento e aggiornamento dati dati			Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																												
					2027																																								
					2028																																								
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																								
Data/...../..... Firma					Data/...../.....																																								

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026/2028

UNITÀ ORG.		OBIETTIVI										COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI						RIEPILOGO		
Performance dell'unità organizzativa	Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	Ob 10	TOT OB	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Organizzazione e innovazione	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	TOT. COMP.	AREE VALUT.	PESO TEORICO	PUNTEGGIO PONDERATO

Responsabile	Peso teorico	20	15	10	15	-	-	-	-	-	-	40	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	20	0
DANIELE VALENTINI	Grado di conseguimento	0%	0%	0%	0%	-	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	40	0
	Punteggio ponderato	0	0	0	0	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0

PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA -OBIETTIVI TRASVERSALI													
UNITA' ORGANIZZAT IVA			OBIETTIVI										
		Performance dell'unità organizzativa	Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	Ob 10	TOT OB
Responsabile	Peso teorico	PESO TEORICO	10	10				-	-	-	-	-	20
DANIELE VALENTINI	Grado di conseguimento	GRADO RAGGIUNGIMENTO	0%	0%				-	-	-	-	-	-
	Punteggio ponderato		0	0				-	-	-	-	-	0

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	DANIELE VALENTINI	CATEGORIA	D1
AREA\SETTORE	U.O. CONTABILE		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE	ANNO 2026		

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Obiettivi strategici assegnati ad ogni servizio	GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI	20		0
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.			
		1	Predisposizione del Dups e dei documenti che compongono il Bilancio pluriennale di previsione 2027 - 2029 e approvazione entro il 31.12.2026 Pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale dell'Ente.	10	0
		2	Predisposizione dei documenti che compongono il rendiconto 2025 (conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico, relazione della Giunta comunale, relazione del Collegio dei Revisori dei conti) nei termini stabiliti dalla legge. Pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale dell'Ente.	10	0
		3	Monitoraggio, in collaborazione con gli altri settori, delle fasi di arrivo e spesa di eventuali fondi del PNRR	10	0
		4	Elaborare, in collaborazione con gli altri settori dell'Ente, il PIAO, Piano Integrato Attività e Organizzazione.	10	0
	TOTALE OBIETTIVI SPECIFICI		40		0

	TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE		60	VALUTAZIONE	0
--	--------------------------------	--	----	-------------	---

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8		0
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8		0
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8		0
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8		0
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8		0
TOTALE COMPETENZE			40	VALUTAZIONE	0

Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001					
--	--	--	--	--	--

				VALUTAZIONE TOTALE	0
--	--	--	--	--------------------	---

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda obiettivo n.	1	Titolo: Predisposizione del Dups e dei documenti che compongono il Bilancio pluriennale di previsione 2027 - 2029 e approvazione entro il 31.12.2026 Pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale dell'Ente.																																							
OBIETTIVO OPERATIVO DUF																																									
OBIETTIVO STRATEGICO DUF																																									
PESO TEORICO	10																																								
ASSESSORE																																									
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Daniele Valentini																																								
SETTORE	U.O. CONTABILE																																								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																									
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																																									
<table><tr><th colspan="4">DURATA</th></tr><tr><th colspan="2">Inizio attività</th><th colspan="2">Conclusione attività</th></tr><tr><td colspan="2">01/09/2026</td><td colspan="2">31/12/2026</td></tr></table>														DURATA				Inizio attività		Conclusione attività		01/09/2026		31/12/2026																	
DURATA																																									
Inizio attività		Conclusione attività																																							
01/09/2026		31/12/2026																																							
<table><tr><th colspan="4">NATURA OBIETTIVO</th></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td colspan="3">NO</td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td colspan="3">NO</td></tr></table>														NATURA OBIETTIVO				Obiettivo pluriennale	NO			Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																		
NATURA OBIETTIVO																																									
Obiettivo pluriennale	NO																																								
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																																								
<table><tr><th colspan="4">RISORSE UMANE</th></tr><tr><th></th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td>CAT. A</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. B</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. C</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. D</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Totale:</td><td>4</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>														RISORSE UMANE					2026	2027	2028	CAT. A				CAT. B	1			CAT. C	1			CAT. D	2			Totale:	4	0	0
RISORSE UMANE																																									
	2026	2027	2028																																						
CAT. A																																									
CAT. B	1																																								
CAT. C	1																																								
CAT. D	2																																								
Totale:	4	0	0																																						
Predisposizione del Dup e dei documenti che compongono il Bilancio di previsione 2027 - 2029 e approvazione entro il 31.12.2026. Il responsabile di settore, assieme ai dipendenti dell'U.O., elabora e sottopone agli organi comunali tutti gli atti prodromici e necessari all'approvazione del bilancio pluriennale entro l'anno 2026. Pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale dell'Ente.																																									
<table><tr><th colspan="6">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</th></tr><tr><td colspan="6">Predisposizione dello schema di bilancio di previsione 2027 – 2029 entro la naturale scadenza del 31.12.2026 – approvazione dello schema e tutti gli ulteriori atti propedeutici da parte della Giunta comunale e approvazione in Consiglio comunale</td></tr><tr><td>Descrizione Indicatori</td><td>Unità di misurazione</td><td>Valore fine anno precedente</td><td>Target previsto anno</td><td>Andamento target a metà anno</td><td>Risultato finale</td></tr><tr><td></td><td></td><td>-</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>														RISULTATI E IMPATTI ATTESI						Predisposizione dello schema di bilancio di previsione 2027 – 2029 entro la naturale scadenza del 31.12.2026 – approvazione dello schema e tutti gli ulteriori atti propedeutici da parte della Giunta comunale e approvazione in Consiglio comunale						Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale			-							
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																									
Predisposizione dello schema di bilancio di previsione 2027 – 2029 entro la naturale scadenza del 31.12.2026 – approvazione dello schema e tutti gli ulteriori atti propedeutici da parte della Giunta comunale e approvazione in Consiglio comunale																																									
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																				
		-																																							
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																								
1	Raccolta dati inerenti le esigenze da tutti i settori			Previsto	2026									x	x	x																									
					2027																																				
					2028																																				
2	Predisposizione dello schema di bilancio di previsione 2027 – 2029 e tutti gli ulteriori atti propedeutici da sottoporre alla Giunta comunale			Previsto	2026											x	x																								
					2027																																				
					2028																																				
3	Approvazione bilancio di previsione 2027 – 2029 e relativi allegati in Consiglio comunale			Previsto	2026												x																								
					2027												x																								
					2028																																				
Monitoraggio semestrale - Relazione																																									
Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																									
Data/...../..... Firma																																									
Data/...../..... Firma																																									

Scheda obiettivo n.		2	Titolo: Predisposizione dei documenti che compongono il rendiconto 2025 (conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico, relazione della Giunta comunale, relazione del Collegio dei Revisori dei conti) nei termini stabiliti dalla legge. Pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale dell'Ente.																																										
OBIETTIVO OPERATIVO DURATA																																													
OBIETTIVO STRATEGICO DURATA																																													
PESO TEORICO		10																																											
ASSESSORE																																													
DIRIGENTE/RESPONSABILE		Daniele Valentini																																											
SETTORE		U.O. Contabile																																											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																													
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																																													
<table><tr><th colspan="4">NATURA OBIETTIVO</th></tr><tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td></td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td></td><td>-</td><td></td></tr></table>														NATURA OBIETTIVO				Obiettivo pluriennale		-		Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		-																					
NATURA OBIETTIVO																																													
Obiettivo pluriennale		-																																											
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		-																																											
<table><tr><th colspan="4">RISORSE UMANE</th></tr><tr><th></th><th>2026</th><th>2027</th><th>2028</th></tr><tr><td>CAT. A</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. B</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. C</td><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>CAT. D</td><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>DIRIGENTI</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Totale:</td><td>4</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>														RISORSE UMANE					2026	2027	2028	CAT. A				CAT. B	1			CAT. C	1			CAT. D	2			DIRIGENTI				Totale:	4	0	0
RISORSE UMANE																																													
	2026	2027	2028																																										
CAT. A																																													
CAT. B	1																																												
CAT. C	1																																												
CAT. D	2																																												
DIRIGENTI																																													
Totale:	4	0	0																																										
<table><tr><th colspan="2">DURATA</th></tr><tr><td>Inizio attività</td><td>Conclusione attività</td></tr><tr><td>01/01/2026</td><td>30/04/2026</td></tr></table>														DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2026	30/04/2026																										
DURATA																																													
Inizio attività	Conclusione attività																																												
01/01/2026	30/04/2026																																												
Predisposizione dei documenti che compongono il rendiconto 2025 (conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico, relazione della Giunta comunale, relazione del Collegio dei Revisori dei conti) nei termini stabiliti dalla legge. Pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale dell'Ente.																																													
<table><tr><th colspan="6">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</th></tr><tr><td colspan="6">Approvazione del documento e realizzazione di tutti gli adempimenti conseguenti</td></tr><tr><td colspan="6">Adempimenti in materia di trasparenza mediante pubblicazione sul sito</td></tr><tr><td>Descrizione Indicatori</td><td>Unità di misurazione</td><td>Valore fine anno precedente</td><td>Target previsto anno</td><td>Andamento target a metà anno</td><td>Risultato finale</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>														RISULTATI E IMPATTI ATTESI						Approvazione del documento e realizzazione di tutti gli adempimenti conseguenti						Adempimenti in materia di trasparenza mediante pubblicazione sul sito						Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale								
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																													
Approvazione del documento e realizzazione di tutti gli adempimenti conseguenti																																													
Adempimenti in materia di trasparenza mediante pubblicazione sul sito																																													
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																								
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																																								
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																												
1	Raccolta dati inerenti le esigenze da tutti i settori			Previsto	2026	x	x	x	x																																				
					2027																																								
					2028																																								
2	Predisposizione dello schema di rendiconto 2025 e tutti gli ulteriori atti propedeutici da sottoporre alla Giunta comunale			Previsto	2026			x	x																																				
					2027																																								
					2028																																								
3	Approvazione del rendiconto 2025 e relativi allegati in Consiglio comunale			Previsto	2026				x	x																																			
					2027																																								
					2028																																								
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																								
Data/...../.....					Firma																																								
Data/...../.....					Firma																																								

Scheda obiettivo n.

3

Titolo: Monitoraggio, in collaborazione con gli altri settori, delle fasi di arrivo e spesa di eventuali fondi del PNRR

OBIETTIVO OPERATIVO DUF

OBIETTIVO STRATEGICO DUF

PESO TEORICO10

ASSESSORE

DIRIGENTE/RESPONSABILEDaniele Valentini

SETTOREU.O. Contabile

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI

UTENTI PORTATORI DI INTERESSI

NATURA OBIETTIVO

Obiettivo pluriennale

SI

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici

SI

RISORSE UMANE

	2026	2027	2028
CAT. A			
CAT. B	1		
CAT. C	1		
CAT. D	2		
DIRIGENTI			
Totale:	4	0	0

DURATA

Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2026	31/12/2026

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti che verranno erogati agli Enti per il tramite di Bandi pubblici. Il Comune di Toano si candiderà in diverse tipologie di bandi, per ottenere finanziamenti da investire in una molteplicità di progettualità. I progetti elaborati richiedono un'attento monitoraggio della filiera dei finanziamenti e delle risorse all'interno del bilancio comunale, sia nell'esercizio corrente che nel bilancio pluriennale. Dalla programmazione delle risorse economiche, sino alla loro spesa e rendicontazione, si articola un'integrazione con gli altri settori dell'Ente affinché vi sia coerenza fra sviluppo dei progetti e risorse economiche.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Incontri annui, con i responsabili degli altri settori per effettuare monitoraggio; monitoraggio delle entrate e delle spese legate allo sviluppo dei vari progetti e rendicontazioni coerenti;

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
					2027																						
1	Svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione dell'obiettivo nel corso dell'anno			Previsto	2028																						

Monitoraggio semestrale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data

Firma

Data

.....

Scheda obiettivo n.		4	Titolo Elaborare, in collaborazione con gli altri settori dell'Ente, il PIAO, Piano Integrato Attività e Organizzazione.																							
OBIETTIVO OPERATIVO DURATA																										
OBIETTIVO STRATEGICO DURATA																										
PESO TEORICO		10																								
ASSESSORE																										
DIRIGENTE/RESPONSABILE		Daniele Valentini																								
SETTORE		U.O. Contabile																								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																										
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																										
<table><tr><td colspan="4">DURATA</td></tr><tr><td colspan="2">Inizio attività</td><td colspan="2">Conclusione attività</td></tr><tr><td colspan="2">01/01/2026</td><td colspan="2">31/05/2026</td></tr></table>															DURATA				Inizio attività		Conclusione attività		01/01/2026		31/05/2026	
DURATA																										
Inizio attività		Conclusione attività																								
01/01/2026		31/05/2026																								
Elaborare in collaborazione con gli altri settori dell'Ente il PIAO, Piano Integrato Attività e Organizzazione di cui all'art. 6 del Decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, quale documento di programmazione che assorba tutti i previgenti piani adottati dall'ente, secondo le disposizioni normative vigenti.																										
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																										
Dotare l'ente del nuovo documento di programmazione in applicazione della vigente normativa																										
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale																
Nr.	Attività del cronoprogramma			Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
	Anno			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic											
1	Elaborazione del nuovo PIAO					Previsto	2026	x	x	x	x	x	x	x												
							2027																			
							2028																			
Monitoraggio semestrale - Relazione							Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																			
Data/...../.....							Firma																			
							Data/...../.....																			

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026/2028

UNITÀ ORG.	OBIETTIVI											COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI					RIEPILOGO			
Performance dell'unità organizzativa	Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	Ob 10	TOT OB	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Organizzazione e innovazione	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	TOT. COMP.	AREE VALUT.	PESO TEORICO	PUNTEGGIO PONDERATO

Responsabile	Peso teorico	20	10	10	10	10	-	-	-	-	-	-	40	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	20	0
DANIELE VALENTINI	Grado di conseguimento						-	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	40	0
	Punteggio ponderato	0	0	0	0	0	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0

PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA -OBIETTIVI TRASVERSALI

UNITA' ORGANIZZATIVA	OBIETTIVI											
	Performance dell'unita organizzativa	Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	Ob 10	TOT OB

[illegible]

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

RESPONSABILE VALUTATO	BONDI ERICA	CATEGORIA	D1 - D2
AREA\SETTORE	U.O. TECNICO PROGETTUALE LAVORI PUBBLICI		
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE	01/01/2026 - 31/12/2026		

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
	Obiettivi strategici assegnati ad ogni servizio	GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI	20		0
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB. 1 AVVISO PUBBLICO REGIONALE 2023 INTERVENTO SRD 09 - RISTRUTTURAZIONE E RIUSO EX AMBULATORI COMUNALI – CUP: F78E2400003000, LAVORI DI REALIZZAZIONE SPOGLIATOI CAMPO DA CALCIO E TENNIS CENTRO SPORTIVO TOANO SPORT PARK CUP: F78E25000180006	20		0
		2 BANDO RIGENERAZIONE URBANA 2021(BANDO RU21) L.R. n. 24/2017 - Lo Spazio della Comunità: recupero dell'Ex Cinema Parrocchiale nel borgo di Quara CUP: F78I21002520006 e PNRR M5 C3 I 1.1.1 REALIZZAZIONE NUOVA STRUTTURA SOCIALE DI COMUNITÀ DA ADIBIRE A CENTRO SOCIO RIABILITATIVO SEMIRESIDENZIALE PER DISABILI E CENTRO DI TERAPIA OCCUPAZIONALE	10		0
		3 PNRR M4 C1 I 1.1 Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia NUOVA REALIZZAZIONE DI POLO PER L'INFANZIA DI TOANO importo 2.035.200,00 €,NUOVA REALIZZAZIONE DI POLO PER L'INFANZIA DI CAVOLA importo 2.016.000,00 € -PNRR M2-C4-I.2.2 LAVORI SULLA VIA EX STRADA PROVINCIALE LA SVOLTA – CAVOLA - CUP: F77H22003150001 importo € 990.000,00	10		0
		TOTALE OBIETTIVI SPECIFICI	40		
		TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE	60	VALUTAZIONE	0

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8		0
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8		0
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8		0
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonchè del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8		0
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8		0

TOTALE COMPETENZE	40	VALUTAZIONE	0
-------------------	----	-------------	---

Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f) quinquies del D.Lgs. n. 165/2001	
---	--

VALUTAZIONE TOTALE	0
--------------------	---

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda obiettivo n.

1

Titolo:

AVVISO PUBBLICO REGIONALE 2023 INTERVENTO SRD 09 - RISTRUTTURAZIONE E RIUSO EX AMBULATORI COMUNALI – CUP: F78E24000030000, LAVORI DI REALIZZAZIONE SPOGLIATOI CAMPO DA CALCIO E TENNIS CENTRO SPORTIVO TOANO SPORT PARK CUP: F78E25000180006

OBIETTIVO OPERATIVO DURATA												
OBIETTIVO STRATEGICO DURATA												
PESO TEORICO	20											
ASSESSORE												
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Bondi Erica											
SETTORE	U.O. Tecnico progettuale Lavori Pubblici											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI												
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI												

NATURA OBIETTIVO			
Obiettivo pluriennale	SI		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-		

RISORSE UMANE			
	2026	2027	20...
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	2	2	
CAT. D	1	1	
DIRIGENTI			
Totale:	3	3	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2026	31/12/2026

DATO ATTO che il Comune di Toano è proprietario di un edificio sito in Corso Trieste n.8 Toano catastalmente individuato catastalmente al foglio 54 mappale n.793 sub1-2, classificato nel P.R.G. in Zona Residenziale Edificata B1"e l'obiettivo dell'iniziativa dal Comune di Toano è quello di investire sulla attrattività del Comune montano attraverso l'occasione della rigenerazione culturale e sociale dello spazio di Corso Trieste nella prospettiva di rinnovare il ruolo territoriale del Comune;

- l'azione di rigenerazione degli ex ambulatori fornisce lo spunto per un miglioramento significativo dei servizi di base a livello locale per la popolazione, in particolare in termini di infrastruttura materiale (uno spazio fisico per la socialità e cittadinanza attiva) e immateriale (uno spazio per l'accessibilità digitale), rafforzando il ruolo riconosciuto e consolidato nel tempo di Toano per suscitare nuove dinamiche culturali attraverso il cosiddetto 'empowerment' della comunità locale;

VISTO che il Comune con il progetto esecutivo per la RISTRUTTURAZIONE E RIUSO EX AMBULATORI COMUNALI – CUP: F78E24000030002, ha partecipato all'Avviso pubblico regionale che dà attuazione all'intervento SRD09- "Investimenti non produttivi nelle aree rurali" - Tipologia di investimento a) Sostegno a investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, compresi i servizi socio-sanitario, le attività culturali e ricreative e le relative infrastrutture – di cui al CoPSR 2023-2017, ai sensi dell'art. 73 del Reg. (UE) n. 2115/2021 e che tale progetto è stato finanziato con la somma di € 495,543,47 . Il progetto denominato " REALIZZAZIONE SPOGLIATOI CAMPO DA CALCIO E TENNIS CENTRO SPORTIVO TOANO SPORT PARK PNRR-M5C2 I3.1 CUP: F78E25000180006" è finanziato con €. 1.400.000,00 nell'ambito del PNRR,

all'Avviso Pubblico, approvato con Decreto del Ministro per lo Sport e i Giovani N. 1461/2025, di invito a manifestare interesse, con procedura a sportello, rivolto ai comuni per la selezione di proposte di intervento finalizzate al recupero delle aree urbane e all'inclusione sociale per la realizzazione di nuovi impianti sportivi indoor o di nuovi locali a servizio di impianti sportivi da finanziare nell'ambito del PNRR - M5C2, I 3.1 "Sport e inclusione sociale" finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU. Per entrambi i progetti è necessario continuare il percorso intrapreso nel 2025 con la conclusione della gara di appalto già avviata nel 2025 e il conseguente affidamento dei lavori e stipula del contratto con la ditta esecutrice, accantierare e iniziare con i lavori di cui all'oggetto, nonché procedere con il pagamento e la redazione degli atti dell'anticipo del contratto, Direzione lavori, controllo e monitoraggio dei lavori in cantiere, scelta dei materiali e redazione e approvazione Sal intermedii.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Continuazione del percorso intrapreso nel 2025 con la conclusione della gara di appalto già avviata nel 2025 e il conseguente affidamento dei lavori e stipula del contratto con la ditta esecutrice, accantierare e iniziare con i lavori di cui all'oggetto, nonché procedere con il pagamento e la redazione degli atti dell'anticipo del contratto, Direzione lavori, controllo e monitoraggio dei lavori in cantiere, scelta dei materiali e redazione e approvazione Sal intermedii.					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempestività delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Redazione determina di affidamento, richiesta documenti e stipula contratto con la ditta esecutrice			Previsto	2026				x								
					20....												
					20....												
2	accantierare e iniziare con i lavori di cui all'oggetto e redazione degli atti dell'anticipo del contratto e approvazione Sal intermedii			Previsto	2026											x	
					20....												
					20....												
3	Direzione lavori, controllo e monitoraggio dei lavori in cantiere, scelta dei materiali			Previsto	2026											x	
					20....												
					20....												
4				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
5				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
6				Previsto	20....												
					20....												
					20....												

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data/...../.....	Firma	Data/...../.....	Firma

Scheda obiettivo n.	2	TITOLO:																												
		BANDO RIGENERAZIONE URBANA 2021(BANDO RUZ1) L.R. n. 24/2017 - Lo Spazio della Comunità: recupero dell'Ex Cinema Parrocchiale nel borgo di Quara CUP: F78B21002520006 e PNRR M5 C3 I 1.1.1. REALIZZAZIONE NUOVA STRUTTURA SOCIALE DI COMUNITÀ DA ADIBIRE A CENTRO SOCIO RIABILITATIVO SEMIRESIDENZIALE PER DISABILI E CENTRO DI TERAPIA OCCUPAZIONALE																												
OBIETTIVO OPERATIVO DURATA																														
OBIETTIVO STRATEGICO DURATA																														
PESO TEORICO	10																													
ASSESSORE																														
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Bondi Erica																													
SETTORE	U.O. Tecnico progettuale Lavori Pubblici																													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																														
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																														
<table><thead><tr><th colspan="4">DURATA</th></tr><tr><th>Inizio attività</th><th colspan="3">Conclusione attività</th></tr></thead><tbody><tr><td>31/01/2026</td><td colspan="3">31/12/2026</td></tr></tbody></table>			DURATA				Inizio attività	Conclusione attività			31/01/2026	31/12/2026																		
DURATA																														
Inizio attività	Conclusione attività																													
31/01/2026	31/12/2026																													
<table><thead><tr><th colspan="4">DESCRIZIONE OBIETTIVO</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="4">Per la realizzazione della Proposta per la rigenerazione urbana denominata "Lo Spazio della Comunità: recupero dell'ex-Cinema Parrocchiale di Quara", a seguito della partecipazione al Bando RU21, al Comune di Toano è stato assegnato un contributo pubblico di euro 790.000,00; il Comune, nell'ambito della Proposta di rigenerazione urbana, al termine della fase di concertazione, ha previsto di cofinanziare l'intervento oggetto del predetto contributo pubblico pe euro 120.000 e le correlate azioni immateriali per euro 20.000 (cofinanziamento locale); il progetto prevede uno stanziamento totale di euro 930.000,00 suddiviso in euro 790.000,00 finanziati dalla Regione e euro 140.000,00 stanziati dal Comune di Toano; in attuazione di quanto disposto dagli artt. 14 e 15 de Bando RU21, così come modificati con deliberazione della Giunta regionale n. 422/2022, dato atto che i lavori di cui all'oggetto sono iniziati, è necessario continuare con il controllo degli stessi, la gestione del cantiere, nonché procedere con il pagamento e la redazione dei SAL in attesa della fine dei lavori. DATO ATTO che il Comune di Toano è proprietario di un'area sita in Via Brigate Alpine, Cavola di Toano catastalmente individuata catastalmente al foglio 2 mappal 644-645-608-666, classificati nel P.R.G. parte come " Zona Residenziale C2 soggetta a Comparto Edilizio Diretto", parte come "Zona G5 per piazze e luoghi urbani aperti di prevalente o esclusivo uso pedonale" e parte come "Zona G1 per verde pubblico e attrezzature sportive" a servizio del territorio che corrisponde alle aree destinate al servizio del quartiere, del centro o dell'intero territorio con tipologia V1 aree attrezzate per lo sport. CHE l'amministrazione ha presentato una candidatura sul P.N.R.R. Missione n.5 "Inclusione e Coesione" del PNRR Componente 3: "Interventi speciali per la coesione territoriale" Investimento 1 "Strategia nazionale per le aree interne-Linea di intervento 1.1.1 "Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità" finanziato dall'Unione europea-NextGenerationEU, il progetto di "Realizzazione nuova struttura sociale di comunità da adibire a Centro Socio Riabilitativo Semiresidenziale per Disabili "Erica" e centro di terapia occupazionale "Labor", chiedendo un finanziamento di € 1.000.000,00 e che tale finanziamento è stato concesso. In seguito all'emanezione del Ministero del diniego dell'aumento del 10 % dell'importo di progetto per l'aumento dei materiali causati dal 110 è stato necessario ridurre il progetto già validato e approvato nel 2023. E' quindi si è reso necessario ridefinire il progetto esecutivo ridotto per l'appalto approvarlo e validarlo, predisporre gli atti di gara e affidamento, implementare i portali ministeriali di rendicontazione e controllo dei progetti PNRR. Essendo l'obiettivo in continuazione dall'anno 2025 si conferma che i due progetti sono in corso di realizzazione e necessitano di controlli continui sui lavori, della gestione dei cantieri e delle ditte esecutrici, dell'implementazione dei portali e della redazione del Conto finale e dei collaudi nonché delle implementazione sui portali e della richiesta del contributo alla Regione per l'ex cinema e al ministero per il centro occupazionale</td></tr></tbody></table>			DESCRIZIONE OBIETTIVO				Per la realizzazione della Proposta per la rigenerazione urbana denominata "Lo Spazio della Comunità: recupero dell'ex-Cinema Parrocchiale di Quara", a seguito della partecipazione al Bando RU21, al Comune di Toano è stato assegnato un contributo pubblico di euro 790.000,00; il Comune, nell'ambito della Proposta di rigenerazione urbana, al termine della fase di concertazione, ha previsto di cofinanziare l'intervento oggetto del predetto contributo pubblico pe euro 120.000 e le correlate azioni immateriali per euro 20.000 (cofinanziamento locale); il progetto prevede uno stanziamento totale di euro 930.000,00 suddiviso in euro 790.000,00 finanziati dalla Regione e euro 140.000,00 stanziati dal Comune di Toano; in attuazione di quanto disposto dagli artt. 14 e 15 de Bando RU21, così come modificati con deliberazione della Giunta regionale n. 422/2022, dato atto che i lavori di cui all'oggetto sono iniziati, è necessario continuare con il controllo degli stessi, la gestione del cantiere, nonché procedere con il pagamento e la redazione dei SAL in attesa della fine dei lavori. DATO ATTO che il Comune di Toano è proprietario di un'area sita in Via Brigate Alpine, Cavola di Toano catastalmente individuata catastalmente al foglio 2 mappal 644-645-608-666, classificati nel P.R.G. parte come " Zona Residenziale C2 soggetta a Comparto Edilizio Diretto", parte come "Zona G5 per piazze e luoghi urbani aperti di prevalente o esclusivo uso pedonale" e parte come "Zona G1 per verde pubblico e attrezzature sportive" a servizio del territorio che corrisponde alle aree destinate al servizio del quartiere, del centro o dell'intero territorio con tipologia V1 aree attrezzate per lo sport. CHE l'amministrazione ha presentato una candidatura sul P.N.R.R. Missione n.5 "Inclusione e Coesione" del PNRR Componente 3: "Interventi speciali per la coesione territoriale" Investimento 1 "Strategia nazionale per le aree interne-Linea di intervento 1.1.1 "Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità" finanziato dall'Unione europea-NextGenerationEU, il progetto di "Realizzazione nuova struttura sociale di comunità da adibire a Centro Socio Riabilitativo Semiresidenziale per Disabili "Erica" e centro di terapia occupazionale "Labor", chiedendo un finanziamento di € 1.000.000,00 e che tale finanziamento è stato concesso. In seguito all'emanezione del Ministero del diniego dell'aumento del 10 % dell'importo di progetto per l'aumento dei materiali causati dal 110 è stato necessario ridurre il progetto già validato e approvato nel 2023. E' quindi si è reso necessario ridefinire il progetto esecutivo ridotto per l'appalto approvarlo e validarlo, predisporre gli atti di gara e affidamento, implementare i portali ministeriali di rendicontazione e controllo dei progetti PNRR. Essendo l'obiettivo in continuazione dall'anno 2025 si conferma che i due progetti sono in corso di realizzazione e necessitano di controlli continui sui lavori, della gestione dei cantieri e delle ditte esecutrici, dell'implementazione dei portali e della redazione del Conto finale e dei collaudi nonché delle implementazione sui portali e della richiesta del contributo alla Regione per l'ex cinema e al ministero per il centro occupazionale																							
DESCRIZIONE OBIETTIVO																														
Per la realizzazione della Proposta per la rigenerazione urbana denominata "Lo Spazio della Comunità: recupero dell'ex-Cinema Parrocchiale di Quara", a seguito della partecipazione al Bando RU21, al Comune di Toano è stato assegnato un contributo pubblico di euro 790.000,00; il Comune, nell'ambito della Proposta di rigenerazione urbana, al termine della fase di concertazione, ha previsto di cofinanziare l'intervento oggetto del predetto contributo pubblico pe euro 120.000 e le correlate azioni immateriali per euro 20.000 (cofinanziamento locale); il progetto prevede uno stanziamento totale di euro 930.000,00 suddiviso in euro 790.000,00 finanziati dalla Regione e euro 140.000,00 stanziati dal Comune di Toano; in attuazione di quanto disposto dagli artt. 14 e 15 de Bando RU21, così come modificati con deliberazione della Giunta regionale n. 422/2022, dato atto che i lavori di cui all'oggetto sono iniziati, è necessario continuare con il controllo degli stessi, la gestione del cantiere, nonché procedere con il pagamento e la redazione dei SAL in attesa della fine dei lavori. DATO ATTO che il Comune di Toano è proprietario di un'area sita in Via Brigate Alpine, Cavola di Toano catastalmente individuata catastalmente al foglio 2 mappal 644-645-608-666, classificati nel P.R.G. parte come " Zona Residenziale C2 soggetta a Comparto Edilizio Diretto", parte come "Zona G5 per piazze e luoghi urbani aperti di prevalente o esclusivo uso pedonale" e parte come "Zona G1 per verde pubblico e attrezzature sportive" a servizio del territorio che corrisponde alle aree destinate al servizio del quartiere, del centro o dell'intero territorio con tipologia V1 aree attrezzate per lo sport. CHE l'amministrazione ha presentato una candidatura sul P.N.R.R. Missione n.5 "Inclusione e Coesione" del PNRR Componente 3: "Interventi speciali per la coesione territoriale" Investimento 1 "Strategia nazionale per le aree interne-Linea di intervento 1.1.1 "Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità" finanziato dall'Unione europea-NextGenerationEU, il progetto di "Realizzazione nuova struttura sociale di comunità da adibire a Centro Socio Riabilitativo Semiresidenziale per Disabili "Erica" e centro di terapia occupazionale "Labor", chiedendo un finanziamento di € 1.000.000,00 e che tale finanziamento è stato concesso. In seguito all'emanezione del Ministero del diniego dell'aumento del 10 % dell'importo di progetto per l'aumento dei materiali causati dal 110 è stato necessario ridurre il progetto già validato e approvato nel 2023. E' quindi si è reso necessario ridefinire il progetto esecutivo ridotto per l'appalto approvarlo e validarlo, predisporre gli atti di gara e affidamento, implementare i portali ministeriali di rendicontazione e controllo dei progetti PNRR. Essendo l'obiettivo in continuazione dall'anno 2025 si conferma che i due progetti sono in corso di realizzazione e necessitano di controlli continui sui lavori, della gestione dei cantieri e delle ditte esecutrici, dell'implementazione dei portali e della redazione del Conto finale e dei collaudi nonché delle implementazione sui portali e della richiesta del contributo alla Regione per l'ex cinema e al ministero per il centro occupazionale																														
<table><thead><tr><th colspan="7">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="7">Essendo l'obiettivo in continuazione dall'anno 2025 si conferma che i due progetti sono in corso di realizzazione e necessitano di controlli continui sui lavori, della gestione dei cantieri e delle ditte esecutrici, dell'implementazione dei portali e della redazione del Conto finale e dei collaudi nonché delle implementazione sui portali e della richiesta del contributo alla Regione per l'ex cinema e al ministero per il centro occupazionale</td></tr><tr><td>Descrizione Indicatori</td><td>Unità di misurazione</td><td>Valore fine anno precedente</td><td>Target previsto anno</td><td>Andamento target a metà anno</td><td colspan="2">Risultato finale</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr></tbody></table>			RISULTATI E IMPATTI ATTESI							Essendo l'obiettivo in continuazione dall'anno 2025 si conferma che i due progetti sono in corso di realizzazione e necessitano di controlli continui sui lavori, della gestione dei cantieri e delle ditte esecutrici, dell'implementazione dei portali e della redazione del Conto finale e dei collaudi nonché delle implementazione sui portali e della richiesta del contributo alla Regione per l'ex cinema e al ministero per il centro occupazionale							Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale								
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																														
Essendo l'obiettivo in continuazione dall'anno 2025 si conferma che i due progetti sono in corso di realizzazione e necessitano di controlli continui sui lavori, della gestione dei cantieri e delle ditte esecutrici, dell'implementazione dei portali e della redazione del Conto finale e dei collaudi nonché delle implementazione sui portali e della richiesta del contributo alla Regione per l'ex cinema e al ministero per il centro occupazionale																														
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																									
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempestività delle attività per anno																									
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic													
1	predisposizione SAL intermedi e redazione conto finale e collaudo edificio Labor-Erica e Ex Cinema Quara			Previsto	2026												X													
					20....																									
					20....																									
2	controlli continui sui lavori, della gestione dei cantieri e delle ditte esecutrici			Previsto	2026												X													
					20....																									
					20....																									
3	implementazione sui portali e della richiesta del contributo alla Regione per l'ex cinema e al ministero per il centro occupazionale			Previsto	2026												X													
					20....																									
					20....																									
4				Previsto	20....																									
					20....																									
					20....																									
5				Previsto	20....																									
					20....																									
					20....																									
6				Previsto	20....																									
					20....																									
					20....																									
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																									
Data	Firma				Data	Firma																								

Scheda obiettivo n.		TITOLO: PNRR M4 C11 1.1 Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia NUOVA REALIZZAZIONE DI POLO PER L'INFANZIA DI TOANO importo 2.035.200,00 €, NUOVA REALIZZAZIONE DI POLO PER L'INFANZIA DI CAVOLA importo 2.016.000,00 € -PNRR M2-C4-1.2.2 LAVORI SULLA VIA EX STRADA PROVINCIALE LA SVOLTA – CAVOLA- CUP: F77H22003150001 importo € 990,000,00																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">OBIETTIVO OPERATIVO DUF</td> <td></td> </tr> <tr> <td>OBIETTIVO STRATEGICO DUF</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PESO TEORICO</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>ASSESSORE</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DIRETTORE/RESPONSABILE</td> <td>Bondi Erica</td> </tr> <tr> <td>SETTORE</td> <td>U.O Tecnico pogettuale Lavori Pubblici</td> </tr> <tr> <td>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>UTENTI PORTATORI DI INTERESSI</td> <td></td> </tr> </table>	OBIETTIVO OPERATIVO DUF		OBIETTIVO STRATEGICO DUF		PESO TEORICO	10	ASSESSORE		DIRETTORE/RESPONSABILE	Bondi Erica	SETTORE	U.O Tecnico pogettuale Lavori Pubblici	ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">NATURA OBIETTIVO</th> </tr> <tr> <td>Oobiettivo pluriennale</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>Oobiettivo trasversale ad altri</td> <td>NO</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4">RISORSE UMANE</th> </tr> <tr> <th></th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>20....</th> </tr> <tr> <td>CAT. A</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAT. B</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAT. C</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAT. D</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>DIRETTORI</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Totale:</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>	NATURA OBIETTIVO		Oobiettivo pluriennale	NO	Oobiettivo trasversale ad altri	NO	RISORSE UMANE					2026	2027	20....	CAT. A				CAT. B				CAT. C	2			CAT. D	1			DIRETTORI				Totale:	3	0	0
OBIETTIVO OPERATIVO DUF																																																							
OBIETTIVO STRATEGICO DUF																																																							
PESO TEORICO	10																																																						
ASSESSORE																																																							
DIRETTORE/RESPONSABILE	Bondi Erica																																																						
SETTORE	U.O Tecnico pogettuale Lavori Pubblici																																																						
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																							
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																																																							
NATURA OBIETTIVO																																																							
Oobiettivo pluriennale	NO																																																						
Oobiettivo trasversale ad altri	NO																																																						
RISORSE UMANE																																																							
	2026	2027	20....																																																				
CAT. A																																																							
CAT. B																																																							
CAT. C	2																																																						
CAT. D	1																																																						
DIRETTORI																																																							
Totale:	3	0	0																																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">DURATA</th> </tr> <tr> <td>Inizio attività</td> <td>Conclusione attività</td> </tr> <tr> <td>01/01/2026</td> <td>31/12/2026</td> </tr> </table>			DURATA		Inizio attività	Conclusione attività	01/01/2026	31/12/2026																																															
DURATA																																																							
Inizio attività	Conclusione attività																																																						
01/01/2026	31/12/2026																																																						
RICHIAMATO il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 4: Istruzione e Ricerca Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle Università Investimento 1.1: Piano per asili nido e scuole dell’infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia, emesso da Ministero dell’istruzione, relativo alla presentazione di proposte per la realizzazione di strutture da destinare ad asili nido e scuole di infanzia per il potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università. DATO ATTO che il Comune di Toano, in linea con quanto previsto dal Ministero, dalla Regione e dalla Provincia di Reggio Emilia ha ritenuto che la costruzione, riqualificazione e messa in sicurezza degli asili nido e delle scuole dell’infanzia, costituisce un investimento e una opportunità strategica per migliorare e ampliare l’offerta educativa sin dalla prima infanzia per contrastare povertà educative, promuovere politiche finalizzate alla conciliazione tra vita familiare e professionale e sostenere la piena partecipazione delle donne al mercato del lavoro e soprattutto diminuire lo spopolamento del Comune integrando questi servizi fondamentali per permettere la stabilità e la permanenza del comune delle famiglie più giovani; - che il Comune di Toano ha ritenuto indispensabile realizzare un nuovo Polo Scolastico per l’infanzia di Cavola tramite demolizione e ricostruzione della struttura esistente e un nuovo Polo per l’Infanzia di Toano, tramite nuova costruzione, in quanto i servizi presenti non prevedono un servizio Nido per la fascia di età 0-2 e la scuola dell’Infanzia 3-5 anni esistente è ubicata in un locale in affitto di vetusta costruzione che non può essere adeguato agli standard previsti dalla normativa vigente in materia sismica, energetica e impiantistica.DATO ATTO che il Ministero ha finanziato il progetto del Polo Scolastico per l’infanzia di Cavola con € 2.016.000,00 e il progetto del Polo dell’Infanzia di Toano con € 2.035.000,00. PNRR M2-C4-1.2.2 LAVORI SULLA VIA EX STRADA PROVINCIALE LA SVOLTA – CAVOLA E AREE DI VERSANTE DI MONTE E DI VALLE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO A RISCHIO IDROGEOLOGICO, DI RIPRISTINO DELLE STRUTTURE E DELLE INFRASTRUTTURE DANNEGGIATE A SEGUITO DI CALAMITA’ NATURALI NONCHE’ DI AUMENTO DEL LIVELLO DI RESILIENZA DEL RISCHIO IDRAULICO O DI FRANA - CUP: F77H22003150001. Essendo un obiettivo pluriennale, si prosegue con i lavori nell’anno 2026 seguendo ,la direzione lavori e la sicurezza redigendo e approvando SAL intermedi e i relativi contifinali con collaudo, nonché implementando i portali ministeriali PNRR con gli stati di avanzamento e il conto finale per ottenere il contributo.																																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="6">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</th> </tr> <tr> <td colspan="6">Essendo un obiettivo pluriennale, si prosegue con i lavori nell’anno 2026 seguendo, la direzione lavori e la sicurezza redigendo e approvando SAL intermedi e i relativi contifinali con collaudo, nonché implementando i portali ministeriali PNRR con gli stati di avanzamento e il conto finale per ottenere il contributo.</td> </tr> <tr> <th>Descrizione Indicatori</th> <th>Unità di misurazione</th> <th>Valore fine anno precedente</th> <th>Target previsto anno</th> <th>Andamento target a metà anno</th> <th>Risultato finale</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			RISULTATI E IMPATTI ATTESI						Essendo un obiettivo pluriennale, si prosegue con i lavori nell’anno 2026 seguendo, la direzione lavori e la sicurezza redigendo e approvando SAL intermedi e i relativi contifinali con collaudo, nonché implementando i portali ministeriali PNRR con gli stati di avanzamento e il conto finale per ottenere il contributo.						Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																							
Essendo un obiettivo pluriennale, si prosegue con i lavori nell’anno 2026 seguendo, la direzione lavori e la sicurezza redigendo e approvando SAL intermedi e i relativi contifinali con collaudo, nonché implementando i portali ministeriali PNRR con gli stati di avanzamento e il conto finale per ottenere il contributo.																																																							
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempestività delle attività per anno																																																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																						
1	seguire la direzione lavori e la sicurezza redigere e approvare eventuali SAL intermedi			Previsto	2026												x																																						
					20....																																																		
2	redazione conto finale e collaudo			Previsto	2026												x																																						
					20....																																																		
3	implementazione dei portali ministeriali di controllo e rendicontazione			Previsto	2026												x																																						
					20....																																																		
4				Previsto	2026																																																		
					20....																																																		
5				Previsto	2026																																																		
					20....																																																		
6				Previsto	2026																																																		
					20....																																																		

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../..... Firma	Data/...../.....

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026/2028

UNITÀ ORG.	OBIETTIVI											COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI						RIEPILOGO		
Performance dell'unità organizzativa	Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	Ob 10	TOT OB	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Organizzazione e innovazione	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	TOT. COMP.	AREE VALUTATE	PESO TEORICO	PUNTEGGIO PONDERATO

Responsabile	Peso teorico	20	10	20	10							40	8	8	8	8	8	40	UNITÀ ORG.	20	0
BONDI ERICA	Grado di conseguimento		0%	0%	0%							-	0%	0%	0%	0%	0%	-	OBIETTIVI	40	0
	Punteggio ponderato	0	0	0	0	0	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0,0	COMPETENZE	40	0,0

PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA -OBIETTIVI TRASVERSALI
--

UNITA' ORGANIZZATIVA		OBIETTIVI										
	Performance dell'unità organizzativa	Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Ob 6	Ob 7	Ob 8	Ob 9	Ob 10	TOT OB

Responsabile	Peso teorico	PESO TEORICO	10	10				-	-	-	-	-	20
Bondi Erica	Grado di conseguimento	GRADO RAGGIUNGIMENTO	0%	0%		-		-	-	-	-	-	-
	Punteggio ponderato		0	0				-	-	-	-	-	0



Comune di TOANO
Provincia di REGGIO EMILIA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028

Sezione 2 = Valore Pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione 2.3 = Rischi corruttivi e trasparenza

*Allegato 2.3 al PIAO 2026/2028
Delibera di giunta n. 24 del 30.03.2026*

INDICE DELLA SOTTO-SEZIONE:

CAP.	OGGETTO	PAG.
Premessa	Novità legislative ed attività di regolazione che impattano sul PIAO 2026/2028	5
1.	Riferimenti normativi della presente sotto-sezione	9
2.	Attori interni che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione	10
2.1	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	10
2.2	Gli organi di indirizzo politico	11
2.3	Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Responsabili di Settore e Nucleo di Valutazione	11
2.4	Definizione degli obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	12
3.	Validità temporale della sotto-sezione	13
4.	Valutazione di impatto del contesto esterno e interno	13
4.1	Contesto esterno;	13
4.2	Contesto interno;	14
4.2.1	La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti	15
4.2.2	Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	16
4.2.3	Individuazione delle misure	17
4.2.4	Programmazione delle misure	18
5.	Le misure della sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”	19
5.1	Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione e disciplina del conflitto d'interessi	19
5.1.1	Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti	19
5.1.2	Nell'attività contrattuale	20
5.2	Indicazione dei criteri di rotazione del personale	23
5.2.1	Rotazione ordinaria	23
5.3	Rotazione straordinaria	24
5.4	Misure regolamentari per la disciplina degli incarichi e le attività non consentite	24
5.5	Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità	25
5.6	Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (<i>pantouflage</i>)	26
5.7	Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nell'assegnazione degli uffici	27
5.8	Adozione di misure per la tutela del <i>whistleblower</i>	27
5.9	Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	28
5.10	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	28

6.	Ruolo strategico della formazione del personale dipendente	29
6.0	Premessa	29
6.1	Indicazione dei contenuti della formazione	29
6.2	Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione;	30
7.	Codice di comportamento (DPR 62/2013)	30
7.1	Il Codice generale	30
7.2	Il Codice di ente	31
8.	Monitoraggio sottosezione PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”	32
8.1	Le disposizioni normative e le indicazioni dell’ANAC	32
8.2	Le attività di monitoraggio	32
9.	Programmazione dell’attuazione della trasparenza	34
9.1	Definizione di trasparenza amministrativa:	34
9.2	Strumenti per assicurare la trasparenza:	34
9.3	Organizzazione	35
9.4	Comunicazione	36
9.4.1	Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013	36
9.5	Trasparenza e disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).	38
9.6	Trasparenza in materia di contratti pubblici;	39
9.6.1	Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici	39
9.6.2	Modifiche alla sezione <i>Amministrazione trasparente</i>	41
9.6.3	L’accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici	41
9.6.4	La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR	42
9.7	Altre misure di trasparenza	42
9.7.1	pubblicazioni su Albo pretorio online	42
9.8	Atti per la gestione dei rapporti di lavoro	42
9.9.	Trattamento accessorio del personale dipendente	43
9.9.1	Segretario comunale e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione nominati dal sindaco	43
9.9.2	Personale non incaricato di Elevata Qualificazione	43

DOCUMENTI COLLEGATI ALLA SOTTOSEZIONE

2.3.A	Mappatura dei processi a rischio corruttivo	45
2.3.B	Obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi	72
2.3.C	Tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2026/2028 da parte di tutti i responsabili EQ e segretario comunale	97
2.3.D	Scheda annuale per verifica attuazione misure di prevenzione e trasparenza	100

LEGENDA:

SIGLA	RIFERIMENTO ESTESO
ANAC	Autorità nazionale anticorruzione
PNA	Piano nazionale anticorruzione
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
OIV o NDV	Organismo di Valutazione o Nucleo di Valutazione
UPD	Ufficio Procedimenti Disciplinari
RPD	Responsabile della protezione dei dati
GPDP	Autorità Garante Protezione Dati Personali
PNA-2019	Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021
PNA-2022	Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024
PNA-2023	Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento anno 2023 – delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023
PNA-2024	Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento anno 2024 del PNA 2022 – delibera ANAC n. 31 del 30/01/2025
PNA-2025	Piano Nazionale Anticorruzione anno 2025 – delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026
PNNR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
D.L. 80/2021	Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 113/2021
DPR 81/2022	Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81
D.M. 132/2022	Decreto ministero pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132
PIAO 2023-2025	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2023-2025
PIAO 2024-2026	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2024-2026
PIAO 2025-2027	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2025-2027
PIAO 2026-2028	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2026-2028
EQ o Funzionario EQ	Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione, in ente senza dirigenza o con delega dirigenziale

PREMESSA

Novità legislative ed attività di regolazione che impattano sul PIAO 2026/2028

Nel corso dell'ultimo triennio il legislatore nazionale ha apportato alcune importanti novità alla normativa delineata nel biennio precedente in materia di PNRR, mediante in particolare l'adozione del:

- decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nuovo codice dei contratti pubblici, poi modificato ed integrato dal d.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209;
- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante norme attuative della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto nazionale ed europeo (c.d. "whistleblower");
- DPR 13 giugno 2023, n. 81 prevedendo delle integrazioni e delle modifiche al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62.
- PNA 2024, interamente destinato ai comuni con meno di 5.000 abitanti (delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025);
- L'ANAC ha poi approvato il PNA 2025, con delibera n. 19 del 28/01/2026, recante *"La strategia 2026/2028 per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia"*;
- Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, recante *"Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi"*, con le modifiche e integrazioni introdotte con la delibera ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025;
- Delibera ANAC n. 497 del 3 dicembre 2025, recante *"Approvazione di 5 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto"*;
- Delibera ANAC n. 478 del 26 novembre 2025, recante *"Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione"*;
- Decreto del Ministro della pubblica amministrazione, recante *"Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)"* e i relativi Manuali operativi *"Ministeri e altre pubbliche amministrazioni centrali"*, *"Regioni"*, *"Province"* *"Città metropolitane e Comuni"*;

Alcune delle misure di cui sopra hanno impattato nella attività e misure dei PIAO 2024/2026 e 2025/2027, mentre quelle più recenti devono trovare una definitiva attuazione nel corso del triennio 2026/2028, dove sarà anche necessario adeguare le misure di prevenzione della corruzione e le sezioni>sottosezioni di *Amministrazione trasparente*, secondo le indicazioni dell'ANAC, già approvate in via definitiva e quelle che entreranno in vigore nel corso del triennio 2026/2028.

Il nuovo codice dei contratti pubblici costituisce attuazione di uno degli impegni assunti dall'Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nell'ambito dell'insieme di progetti di investimenti e di riforme, le quali comprendono misure di semplificazione e di razionalizzazione della legislazione che rientrano nel novero delle riforme cosiddette abilitanti, cioè funzionali a garantire l'attuazione del Piano e, in generale, a rimuovere gli ostacoli amministrativi, regolatori e procedurali che condizionano le attività economiche e la qualità dei servizi erogati. Tra queste azioni, rientra la semplificazione delle norme in materia di appalti pubblici e concessioni con riferimento all'intero ciclo di vita dei contratti, al fine di snellirne la disciplina, accrescere la

certezza del diritto e velocizzare l'iter di affidamento, mantenendo le garanzie procedurali di trasparenza e parità di trattamento.

Di seguito si rappresentano alcuni dei tanti aspetti innovativi del nuovo codice dei contratti che hanno influenzato l'aggiornamento del presente PIAO.

In primo luogo, assume rilievo il sistema delle fonti, attraverso la previsione di un meccanismo di delegificazione degli allegati destinato ad assicurare a regime una maggiore flessibilità negli adempimenti e degli aggiornamenti che si dovessero rendere necessari. La disciplina di dettaglio che nel previgente codice (d.lgs. 50/2016) era contenuta nelle linee guida esistenti, è stata fatta confluire negli allegati al nuovo codice - che ripetono la natura di fonte primaria dello stesso - dove è racchiusa la normativa di carattere più prettamente tecnico e operativo funzionale ad assicurare l'immediata applicabilità, senza necessità di attendere l'adozione di ulteriori disposizioni di attuazione od esecuzione.

Di conseguenza, viene definitivamente abbandonato il ricorso alle linee guida dell'ANAC. La semplificazione è, altresì, ottenuta nel nuovo codice aumentando la discrezionalità delle amministrazioni e rimuovendo il *gold plating*¹ ovunque possibile.

Il rischio di fenomeni corruttivi è prevenuto da un più ampio ricorso a digitalizzazione, trasparenza e qualificazione. In particolare, la digitalizzazione completa delle procedure e la interoperabilità delle piattaforme, secondo il principio dell'*once only*, ossia dell'unicità dell'invio dei dati, documenti e informazioni alle stazioni appaltanti, diviene lo strumento principale per modernizzare l'intero sistema dei contratti pubblici e del ciclo di vita degli appalti, i cui pilastri fondamentali sono rinvenibili – a regime - nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), nel fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE), nelle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD), nell'utilizzo di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici e nella digitalizzazione integrale in materia di accesso agli atti e di pubblicità legale.

Altro elemento del nuovo codice dei contratti preso in considerazione nella stesura del presente documento, è quello dell'accelerazione, intesa come la massima velocizzazione delle procedure, realizzata riducendo i tempi dello svolgimento dei procedimenti tenendo conto, però, dell'effettiva fattibilità delle stesse. Infine, ha assunto rilievo l'esigenza del legislatore di dover dare corpo e sostanza a principi idonei ad attuare, nel settore dei contratti pubblici, il principio costituzionale del buon andamento, evidentemente ritenendo che nell'attuale fase storica fosse necessario indirizzare e stimolare le pubbliche amministrazioni e le società in controllo pubblico a tenerne maggior conto, incoraggiandole a privilegiare, nell'esercizio della loro discrezionalità amministrativa, la sostanza del risultato al formalismo procedurale inteso come mero "*adempimento*".

I principi in questione sono quelli enunciati nel titolo I del nuovo Codice:

- risultato;
- fiducia;
- accesso al mercato;
- buona fede e tutela dell'affidamento;
- solidarietà e sussidiarietà orizzontale;
- autoorganizzazione amministrativa;
- autonomia negoziale;
- conservazione dell'equilibrio contrattuale;
- tassatività delle cause di esclusione;

¹ Si fa riferimento al *Gold Plating* come a quella tecnica che va al di là di quanto richiesto dalla normativa europea pur mantenendosi entro la legalità, il cui divieto in materia di procedure di gara comporta che non si possono stabilire oneri a carico degli operatori economici ulteriori rispetto a quelli previsti dalle direttive europee.

- applicazione dei contratti collettivi di lavoro.

Si tratta, almeno in alcuni casi, di principi innovativi e originali, che si aggiungono e integrano quelli europei di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, e di quelli generali dell'attività amministrativa. Inoltre, mentre il precedente codice elencava paritariamente i vari principi da osservare (art. 30, d.lgs. n. 50/2016), il d.lgs. n. 36/2016 opera un contemperamento tra gli stessi, fornendo criteri perché nessuno prevalga in modo assoluto e affinché sussista un criterio relativo di priorità, esplicitamente indicato nei primi tre (risultato, fiducia, accesso al mercato), cui il legislatore ha voluto attribuire particolare rilevanza, prevedendo che solo i principi di risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato costituiscono criteri di interpretazione e di applicazione delle disposizioni del codice.

In modo particolare, tra detti principi, il **risultato** rappresenta l'interesse pubblico primario del codice, come finalità principale che stazioni appaltanti ed enti concedenti devono sempre assumere nell'esercizio delle loro attività, oltre che quale criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto in termini di massima tempestività e migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo.

Dal punto di vista regolatorio, l'adozione del nuovo codice dei contratti pubblici ha comportato da parte di ANAC la necessità di provvedere ad un aggiornamento al PNA 2022, avvenuto con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento 2023 al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- ☐ alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- ☐ alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli articoli 23, comma 5 e 28, comma 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023, questa ultima modificata ed integrata con delib. n. 601 del 19/12/2023).
- ☐ Anche nel PNA 2025, l'Autorità è intervenuta con la Parte speciale "*Contratti pubblici*", specificando che le indicazioni in essa contenute debbano considerarsi aggiuntive rispetto ai precedenti Piani e, pertanto, prevalenti laddove non compatibili.

Il decreto legislativo n. 24/2023, invece, ha riformato e integrato il previgente quadro normativo in materia di **whistleblowing** (traduzione: segnalazione di comportamenti illeciti). La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato. Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Tale protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;

- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, ampliando ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

In attuazione delle disposizioni del d.lgs. n. 24/2023, l'ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, completata con delibera n. 478 del 26 novembre 2025, ha adottato specifiche linee guida in materia di *whistleblowing*, il cui contenuto, unitamente a quello del citato decreto legislativo, è stato recepito da questo ente. Sulle attività, prescrizione e obblighi in materia di *whistleblowing*, si rimanda all'apposito paragrafo nell'ambito delle misure generali di prevenzione della corruzione (rif. 5.8).

Le modifiche introdotte al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, mediante l'adozione del DPR 81/2023, invece, comporta la necessità e opportunità di rivedere e aggiornare il codice di comportamento di ente, operazione che questo ente ha già provveduto a svolgere, con procedura aperta alla consultazione, approvando quindi il nuovo codice di comportamento di ente con delibera di giunta n. 9 del 02.03.2024;

Modifiche di alcune sezioni di *Amministrazione Trasparente*:

L'ANAC, con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato **tre nuovi schemi** per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle materie disciplinate dai seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- articolo 4-*bis* – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- articolo 13 – Organizzazione;
- articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

La delibera n. 495/2024 è stata successivamente modificata e integrata dalla delibera n. 481 del 03/12/2025, in particolare per le sottosezioni di cui all'articolo 4-*bis* e 31 del d.lgs. 33/2013.

Nella delibera 495/2024 dell'Autorità venivano allegati anche altri dieci schemi di pubblicazione, non ancora definitivi, che le amministrazioni potevano adottare, nel corso del 2025, spontaneamente a titolo di sperimentazione.

L'ANAC, con la stessa delibera, stabiliva che le amministrazioni pubbliche disponevano di un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di *Amministrazioni trasparenti* rispetto ai nuovi schemi. Nello stesso lasso di tempo (un anno) le

attività di vigilanza di ANAC rimanevano sospese relativamente agli obblighi di pubblicazione, mentre non sarebbero state applicate sanzioni per la sola mancata conformità dei tre nuovi schemi.

La successiva delibera ANAC n. 497 del 3 dicembre 2025, ha approvato altri cinque schemi di pubblicazione, ma solamente due impattano con l'attività degli enti locali:

- l'articolo 14, del d.lgs. 33/2013, relativo agli obblighi per gli amministratori e i dirigenti (EQ in enti senza dirigenza);
- l'articolo 33, del d.lgs. 33/2013, relativo ai tempi di pagamento dell'amministrazione.

Gli schemi sono *“messi a disposizione”* delle amministrazioni e saranno oggetto di una *“sperimentazione su base volontaria”* all'esito della quale, l'Autorità si riserva la facoltà di perfezionarli alla luce dei rilievi formulati dalle amministrazioni stesse. Il periodo di sperimentazione viene previsto in dodici mesi, calcolati a decorrere dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'avviso relativo all'approvazione della delibera n. 497/2025. L'Autorità, specifica, inoltre, che scaduti i dodici mesi gli schemi sono da considerare *“un importante e utile ausilio”* per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Ulteriori fonti di analisi ai fini del processo di elaborazione del presente aggiornamento del PIAO, sono state le numerose pronunce dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza, di contratti pubblici e le Linee Guida n. 01/2024 in materia di divieto di *pantouflage*. L'attività legislativa e regolatoria di cui sopra, caratterizzata da numerose ed importanti modifiche ed integrazioni al previgente quadro normativo, ha rappresentato, pertanto, un *input* fondamentale nell'aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione di questo ente.

CAPITOLO 1 - Riferimenti normativi della presente sotto-sezione

La presente sottosezione è stata predisposta sulla base delle seguenti normative e indicazioni:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*; cd: *legge Severino*;
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*, come modificato ed integrato dal DPR 13 giugno 2023, n. 81;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
- Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, in particolare l'articolo 6;
- Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;

- Decreto ministero per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* (da ora solo d.m. 132/2022);
- Il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 ad oggetto: *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*;
- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*;
- Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 *“Approvazione di tre schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”*, con le modifiche e integrazioni della delib. ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025;
- Delibera ANAC n. 497 del 3 dicembre 2025, recante *“Approvazione di 5 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto”*;
- Linee guida n. 01/2024, in tema di c.d. divieto di *pantouflage*, art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, approvare con delibera n. 493 del 25 settembre 2024;
- Regolamento sull’esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell’art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, del 25 settembre 2024;
- Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento 2024, approvato con delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, recante *“Indicazioni per la predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti”*;
- La delibera ANAC n. 464, del 26/11/2025, recante: *“Delibera di carattere generale sull’esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell’ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013”*;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2025, approvato con delibera ANAC n. 19 del 28.01.2026.

CAPITOLO 2 - Attori interni che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione

2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Come previsto dall’articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e dall’articolo 3, comma 1, lettera c) del d.m. 132/2022 la presente sottosezione è stata predisposta dal RPCT, nominato con decreto n. 2 del 13.01.2024 e individuato nella figura del Vice segretario comunale, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

Per l’adempimento delle proprie funzioni il RPCT è in un’ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell’azione amministrativa, si avvarrà di **referenti**, individuati nei responsabili dei settori organizzativi (dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione).

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA-2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all'allegato "3" del PNA 2019, contenente *"Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)"* come integrato nel PNA-2022, allegato 3, rubricato *"Il RPCT e la struttura di supporto"*.

2.2 – Gli organi di indirizzo politico

La giunta è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PIAO triennale e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 11, comma 1, ultimo periodo, del decreto ministeriale 132/2022.

2.3 - Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Responsabili di Settore e Nucleo di Valutazione.

Il PNA-2019, sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013, impone un *dovere di collaborazione* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i funzionari EQ, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT ha autonomo potere di interlocuzione nella fase di programmazione delle azioni e delle misure anticorruzione, con particolare riferimento ai tempi, i modi ed i soggetti coinvolti, avendo cura di coinvolgere anche gli organi di indirizzo politico oltre agli incaricati EQ.

Analogo autonomo potere è svolto dal RPCT nella fase di interlocuzione con i soggetti coinvolti nella fase di monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e di revisione complessiva dello stesso, con una particolare attenzione alla redazione della relazione annuale per l'anno 202, già effettuata entro il 31 gennaio 2026.

Le disposizioni integrative previste da decreto legislativo 97/2016, perseguono anche l'intento di creare una maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di Valutazione. A tal fine, la norma prevede:

- ⇒ la facoltà al Nucleo di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- ⇒ che il RPCT trasmetta anche al Nucleo di Valutazione (da ora NdV) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Il NdV partecipa, inoltre, al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del PIAO ai fini della valutazione dei titolari di EQ e del segretario comunale. Il NdV svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale (sotto-sezione 2.2, del presente PIAO) e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore nel d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT (ora sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO), sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare *"di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità"* e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT (ora inglobato nel PIAO).

I Funzionari EQ, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza della presente sottosezione del PIAO.

Il RPCT si avvale della Conferenza dei Responsabili di Settore quale ambito precipuo per svolgere funzioni di interlocuzione, confronto, coordinamento anche con specifico riferimento alla redazione della presente sottosezione del PIAO, al fine di:

- ⇒ realizzare una collaborazione costante e costruttiva;
- ⇒ garantire una migliore definizione delle responsabilità, evitando che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT;
- ⇒ vengano previste misure prive di effettiva utilità o non sostenibili sotto il profilo amministrativo.

Tra gli strumenti utili per tali scopi si riportano riunioni ed incontri specifici con uno o più Funzionari EQ, in ordine a specifiche problematiche non di interesse generale, mentre la Conferenza dei Responsabili di Settore costituisce lo strumento ordinario per le attività di carattere generali che riguardano l'ente nel suo complesso.

I Funzionari EQ, compilano la relazione per la verifica annuale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, come riportato nello schema **2.3.D**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Coordinamento tra RPCT e altri soggetti che predispongono il PIAO

- In un'ottica strategica ed unitaria, una programmazione realmente integrata presuppone un coordinamento e un dialogo programmatico tra i soggetti a vario titolo coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO;
- Risulta pertanto auspicabile la costituzione, in base alla propria articolazione e dimensione, di una struttura organizzativa/gruppo di lavoro dedicato e integrato che favorisca la partecipazione, il coordinamento, la condivisione delle valutazioni anche mediante lo scambio di dati ed elementi informativi disponibili, fermo restando che il RPCT mantiene un elevato grado di autonomia e indipendenza, per la redazione della sottosezione 2.3;
- L'interazione e la collaborazione del RPCT con gli altri responsabili della struttura o gruppo appositamente istituito deve riguardare l'intero processo di predisposizione del PIAO, a partire dalla fase preparatoria della pianificazione fino al monitoraggio e all'eventuale modifica della singola Sezione o Sottosezione in corso d'anno (PNA-2025, Parte generale).

Il RASA - Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante dell'Ente

Il PNA 2016, Parte generale, al paragrafo 5.2, prescrive che all'interno del PTPCT (ora sottosezione *Rischi corruttivi e Trasparenza* del PIAO) sia indicato il nome del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter, decreto-legge n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. L'individuazione del responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Presso questo ente tale soggetto è stato individuato – con decreto del sindaco n 1 del 11/01/2017 – nel Geom. Bondi Erica.

2.4 – Definizione degli obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

In attuazione delle indicazioni del PNA 2024 viene identificato un elenco esemplificativo di obiettivi che trovano collocazione nella presente sottosezione 2.3 del PIAO:

1. revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);

2. incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune
3. miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
4. condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/ partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
5. integrazione del monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
6. rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
7. informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
8. miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
9. incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

CAPITOLO 3 - Validità temporale della sottosezione

Il PIAO ha valenza triennale e va aggiornato annualmente con le tempistiche stabilite negli articoli 7, comma 1 e 8, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è un documento unico di programmazione attuativa che deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, che ne costituiscono il necessario presupposto, come stabilito dall’articolo 8, comma 1, decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132.

L’articolo 6, comma 2, del d.m. 132/2022, stabilisce che per gli enti con meno di 50 dipendenti, viene confermata la possibilità di conferma – per un biennio - della sottosezione 2.3, in assenza di:

- fatti corruttivi;
- modifiche organizzative rilevanti;
- ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse;
- aggiornamenti o modifiche (*importanti*) degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Tali previsioni sono, ovviamente, confermate da ANAC nel PNA 2024.

Con il PIAO - il legislatore nazionale nell’ambito delle riforme collegate al PNRR - ha inteso avviare un significativo tentativo di disegno organico del sistema di pianificazione nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti tra loro ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, si enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di alimentare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

CAPITOLO 4 - Valutazione di impatto del contesto esterno e interno

4.1 – Contesto esterno:

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera, quali, a esempio gli aspetti culturali, sociali ed economici del territorio in cui agisce l'Amministrazione.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito *web* del Senato della Repubblica (Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2023² e quella della Direzione Investigativa Antimafia, relative al 1° e 2° semestre 2023³), relativi, in generale, ai dati della regione Emilia Romagna ed, in particolare alla provincia di Reggio Emilia, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'ente, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione, pur se eventi corruttivi significativi sono stati registrati anche in realtà limitrofe. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità e variabilità della situazione italiana, europea e mondiale.

4.2 - Contesto interno - Organizzazione

Per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nella Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano, Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa, del presente PIAO.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unità Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti dell'ente	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti dell'ente	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti dell'ente	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0

² <https://www.camera.it/temiap/2025/01/20/OCD177-7811.pdf>

³ <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf>

7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti dell'ente	0
--	---

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)		NUMERO
5	Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
6	Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
7	Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
8	Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
9	Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
10	Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)		NUMERO
1.	Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2.	Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3.	Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – sezione regionale _Emilia Romagna	0

4.2.1. - La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno - oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa - è la mappatura dei processi che va effettuata secondo le indicazioni dell'ANAC, contenute nel PNA 2019, allegato 1, come confermate dal paragrafo 4.2 del PNA 2025.

Secondo gli orientamenti dell'Autorità, occorre sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle strutture dell'ente (mappatura unica e integrata), in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNNR (ove le amministrazioni che provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti nel PNNR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati.

Questo ente, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA-2019, aveva già provveduto a redigere e aggiornare la mappatura dei processi a rischio, inserendole nel PTPCT 2021/2023 e aggiornate/confermate nel PTPCT 2022/2024 e nei PIAO delle annualità successive.

Per la predisposizione della presente sottosezione, si è proceduto alla revisione della mappatura, secondo le previsioni dell'articolo 6, comma 1, del decreto ministeriale n. 132/2022, prevedendo la mappatura completa delle seguenti aree di rischio:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

L'esito finale della nuova mappatura viene riportato nel documento **2.3.A**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il documento contiene, anche, la nuova mappatura dell'area di rischio "*Contratti pubblici*", redatta sulla base delle indicazioni fornite da ANAC, nell'aggiornamento PNA-2023, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e le indicazioni del PNA 2025 – *Parte speciale contratti pubblici*, a seguito delle modifiche ed integrazioni apportate dal d.lgs. 209 del 31/12/2024.

Anche nella revisione della mappatura, i cui esiti sono integralmente riportati nel documento 2.3.A, è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), come meglio sotto riportato:

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3.Rischio basso	B
4.Rischio moderato	M
5.Rischio alto	A
6.Rischio molto alto	A +
7.Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata *Valutazione complessiva*, nelle schede riportate nel documento **2.3.A**, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA-2019, Allegato n. 1, Part. 4.2).

4.2.2 – Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Premessa:

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sottosezione del PIAO, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale della presente sottosezione del PIAO.

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

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

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

L'individuazione e la conseguente programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "*nucleo centrale*" della presente sottosezione.

4.2.3 - Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

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

Il PNA-2024 prevede, per i soli comuni con meno di 5.000 abitanti, l'adozione di tredici misure, aventi carattere generale e obbligatorio, come da seguente elenco:

1. codice di comportamento dei dipendenti (aggiornamento; divulgazione; formazione);
2. autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
3. misure di disciplina del conflitto d'interesse (e obbligo di astensione);
4. formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
5. tutela del *whistleblower* (d.lgs. 24/2023);
6. misure alternative alla rotazione ordinaria;
7. inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
8. patti di integrità;
9. divieto di *pantouflage* (*dipendenti apicali che cessano*);
10. monitoraggio dei tempi procedurali;
11. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA);
12. Commissioni di gara e di concorso (composizione e funzionamento);
13. Rotazione straordinaria (se si presenta la fattispecie).

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

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

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale con funzioni dirigenziali perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

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

- a) per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la presente sottosezione del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

Nell'ente, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, secondo il PNA 2019, ha individuato misure generali e misure specifiche per tutti i processi e, in particolare, per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio pari ad A, A+ e A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata *Misura del trattamento del rischio*, nelle schede allegate " (**documento 2.3.A**).

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del *miglior rapporto costo/efficacia*.

4.2.4 - Programmazione delle misure

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della presente sottosezione 2.3 del PIAO *Rischi corruttivi e trasparenza*), in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012.

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

Secondo le plurime indicazioni del PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- ❑ **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare

opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

- ❑ **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- ❑ **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- ❑ **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC (PNA-2019), tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. La sottosezione del PIAO carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

CAPITOLO 5 - Le misure della sottosezione “2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza”

5.1 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora: sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO) preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, in questo ente, l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

5.1.1 - Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara, di concorso e nomina del RUP, nella fase di appalto;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;

- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-*bis*, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di incarico di Elevata Qualificazione;
- h) per quanto riguarda la segnalazione di una situazione di conflitto d'interessi, si applicano le casistiche previste nell'articolo 7, del DPR 62/2013 che riguardano:
- interessi propri;
 - parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile)⁴;
 - affini sino al secondo grado;
 - coniuge o conviventi;
 - persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
 - enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
 - ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- i) i componenti delle commissioni di concorso, compreso il segretario verbalizzante, al momento dell'insediamento, dovranno dichiarare la non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra di loro e con i candidati ammessi alle prove concorsuali. Le situazioni di incompatibilità sono quelle riportate nell'articolo 51 del codice di procedura civile (parenti e affini sino al quarto grado);
- j) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- k) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo *mail* e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
- l) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio), che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-*bis* della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

5.1.2 - Nell'attività contrattuale:

- a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati, secondo le disposizioni dell'articolo 49 del d.lgs. 36/2023. Come stabilito nel comma 6, del citato

⁴ Sentenza Consiglio di Stato, Sezione IV, n. 3772 del 13 maggio 2022;

- articolo 49, è comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro;
- b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - c) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dall'ente da una procedura ad evidenza pubblica;
 - d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
 - e) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del DPR 62/2013, rubricato *"Contratti e altri atti negoziali"*, per i dipendenti che intervengono nella stipulazione dei contratti, per conto dell'amministrazione;
 - f) adozione, da parte delle stazioni appaltanti, di misure adeguate per:
 - contrastare le frodi e la corruzione;
 - individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

In attuazione delle novità apportate al quadro normativo di riferimento dall'articolo 16 del d.lgs. 36/2023 e di quanto previsto dal capitolo rubricato *"Il conflitto di interessi nei contratti pubblici"* del PNA 2025, si prevedono nuove misure di gestione del rischio, che si aggiungono a quelle già previste dal PNA 2022/2024 e che di seguito si riportano:

1. Previsione di un obbligo, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto sopravvenute o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate. In caso di dirigente la comunicazione è fatta al segretario o direttore generale, unitamente al RPCT.
2. Previsione a monte, nel piano, di misure alternative idonee a mitigare il rischio presunto, come quelle di cogestione procedimentale, di riduzione dell'ambito discrezionale solitamente ammesso, di tracciamento rafforzato delle attività svolte mediante redazione di processo verbale.
3. Precisazione nell'avviso/atto indittivo della procedura delle modalità con cui segnalare (ad es. via e-mail), da parte di terzi al RPCT, potenziali conflitti di interesse in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura, consentendo così al RPCT di richiederli spiegazioni e darne evidenza al Responsabile, Dirigente, Direttore o Segretario in caso di effettiva e comprovata rilevanza.

Di seguito le misure già previste dal PNA 2022-2024:

4. Richiesta alle stazioni appaltanti di dichiarare i dati del titolare effettivo del soggetto appaltatore, in modo da garantire la riconducibilità di una operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, anche al fine di evitare che strutture giuridiche complesse siano utilizzati come "schermo" per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite;

5. La dichiarazione che deve essere resa dal dipendente pubblico, in attuazione dell'articolo 6, comma 1, del DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) all'atto di assegnazione dell'ufficio e del RUP per ogni gara;
6. Per i contratti che utilizzano fondi del PNRR e fondi strutturali, obbligo per il dipendente, per ciascuna procedura di gara in cui sono coinvolti, di fornire una dichiarazione con tutte le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento (Linee guida MEF sul PNRR, adottate con circolare n. 30/2022);
7. Per i contratti che NON utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta valida l'indicazione di ANAC (Linee guida n. 15/2019) la quale prevede l'obbligo di fornire una dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. La dichiarazione potrà essere resa anche qualora i soggetti interessati ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi anche di natura potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara. Resta, comunque, fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara per il RUP e per i commissari di gara;
8. Per ciò che riguarda il RUP la dichiarazione va resa al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico;
9. La stazione appaltante deve acquisire le dichiarazioni; deve provvedere a protocollarle, raccoglierle e conservarle. Gli uffici competenti (es. servizio personale) possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni ivi comprese quelle del RUP, per una percentuale non inferiore 20%.
10. I controlli dovranno essere avviati direttamente, ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate;
11. In caso di omissione delle dichiarazioni o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto d'interessi, per i dipendenti si configura un "comportamento contrario ai doveri d'ufficio" sanzionabile disciplinarmente;
12. Nell'aggiornamento del Codice di comportamento di ente, dovrà essere inserito l'obbligo per i dipendenti di comunicare l'eventuale situazione di conflitto d'interessi, aggiornando l'autodichiarazione dell'articolo 6 del DPR 62/2013 con riferimento ad una procedura di gara;
13. **Modello di dichiarazione:** l'Ente dispone già di un modello che verrà aggiornato qualora si presenti la necessità. Per ciascuna macro-area dovranno essere esplicitate nella dichiarazione – nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza e nel rispetto della normativa sui dati personali – le informazioni contenute nel PNA 2022, Paragrafo 3.2, Modello di dichiarazione (pag. 107 e 108).
14. **Ulteriori misure preventive:** nell'ambito del triennio di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2028), dovranno essere definite in modo coerente ed organico, le seguenti ulteriori misure di prevenzione in materia di contratti pubblici:
 - a) individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP, ove possibile, tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione;
 - b) chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere, valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi;
 - c) inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;
 - d) previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e

- la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;
- e) attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;
 - f) attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

Per quanto riguarda la trasparenza nei contratti pubblici, si rimanda alle specifiche disposizioni previste nel successivo Capitolo 9, rubricato **Programmazione dell'attuazione della trasparenza**, del presente documento, secondo le indicazioni del PNA-2022⁵.

5.2 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale

5.2.1 – Rotazione ordinaria:

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato *“La rotazione ordinaria del personale”* - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità della presente sottosezione, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

La dotazione organica del personale dipendente dell'ente non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente (allegato 3.1 del PIAO), denominate Unità Organizzative, sono numero 6.

Al momento, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è consentito prevedere un sistema di rotazione, senza arrecare grave pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni incarico di elevata qualificazione svolge specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Gli incarichi di Elevata Qualificazione (artt. 16 e seguenti del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022), nominate al momento attuale, sono:

Settore o U.O.	RESPONSABILE E.Q. (incaricati dal sindaco ex art. 109, comma 2, TUEL n. 267/2000)
1° = U.O. Contabile	Valentini Daniele
2° = U.O. Amministrativa	Valentini Daniele
3° = U.O. Tecnico Progettuale e LL. PP.	Bondi Erica
4° = U.O. Socio-assistenziale e servizi educativi.	Servizio Conferito in Unione
5° = U.O. Edilizia Privata	Perugi Leonardo Sindaco pro tempore (art. 53 L. 388/2000)
6° = U.O. Servizio di polizia municipale	Servizio Conferito in Unione

In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione

⁵ Sezione *“Trasparenza in materia di contratti pubblici”*, PNA-2022, pagine 112/121;

(concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede di intensificare l'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali che conducono all'emanazione del provvedimento finale, nonché prevedere la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Amministrazione trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria. Nel contempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso, in ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore o U.O. (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali. La misura, già prevista e attuata nei PIAO degli anni precedenti, viene, pertanto, confermata con il presente atto, anche alla luce delle ulteriori e specifiche indicazioni contenute nel PNA 2019, Parte III, Paragrafo 3 e Allegato 2, già citato. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente documento, adotterà idonee attività di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito, mediante analisi (a campione) degli atti a valenza esterna, emessi dai titolari di Elevata Qualificazione e, anche con l'utilizzo della scheda, allegato 2.3.D, del presente documento.

5.3 – Rotazione straordinaria:

In attuazione all'articolo 16, comma 1, lettera *l-quater*, del d.lgs. 165/2001⁶ e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la *Rotazione straordinaria*, intesa come misura di carattere **eventuale e cautelare**, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al sindaco. Per ciò che concerne:

- a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- b) al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura, si rimanda alla delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante: "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*"⁷ con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

5.4 - Misure regolamentari per la disciplina degli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario - con incarico di Elevata Qualificazione - di ulteriori incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte delle EQ può realizzare situazioni di conflitto di interesse che

⁶ Lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

⁷ <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/1149909/Delibera+215++26+marzo+2019.pdf/6c844f92-20ac-2162-96f9-237a1c178fbe?t=1587760547007>

possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Il comune ha già disciplinato tale materia all'interno del ROUS, approvato con deliberazione della giunta n. 47 del 01.09.2018. Il regolamento è consultabile nel sito *web* del comune, sezione: Amministrazione trasparente - Disposizioni generali - atti generali - *Statuto e Regolamenti*.

5.5 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, a cui si fa esplicito riferimento, con le modifiche introdotte negli ultimi mesi dal parlamento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (segretario comunale e Funzionari EQ, nominati con decreto del sindaco), di norma, **dieci giorni** prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20, del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito *web* dell'ente, nelle seguenti sezioni:

- Per i titolari di EQ: *Amministrazione trasparente > Personale > Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)*;
- Per il Segretario comunale: *Amministrazione trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice*.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità viene previste la seguente misura:

- Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e **comunque entro cinque giorni**, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 464 del 26/11/2025 e nella Parte speciale del PNA 2025 e relativo allegato "1", i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*).

Il ruolo del RPCT si sostanzia nelle seguenti iniziative;

- definisce nella sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO le fasi e le competenze inerenti al processo di acquisizione delle dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 nonché le modalità di controllo sulla loro veridicità;
- nel rispetto delle reciproche competenze, supporta l'organo conferente nell'*iter* di conferimento degli incarichi ove insorgano problematiche tecniche relative alla corretta applicazione del d.lgs. n. 39 del 2013, sempre ferma la facoltà di chiedere un parere preventivo ad ANAC;
- contesta all'interessato, ove presenti i requisiti costitutivi delle fattispecie, l'esistenza delle situazioni di inconferibilità o l'insorgere di quelle di incompatibilità, avviando il relativo procedimento amministrativo;
- accerta i presupposti per l'eventuale esercizio dei descritti poteri sanzionatori ex artt. 18 e 20, comma 5, del d.lgs. n. 39/2013;
- segnala ad ANAC i casi di possibili violazioni delle regole contenute nel decreto, emerse nello svolgimento dell'ordinaria attività di vigilanza, monitoraggio e controllo (cfr. in

merito il Comunicato del Presidente del 14 settembre 2022, nonché all. n. 3 al PNA 2019, delibera n. 1064 del 13.11.2019).

Al riguardo, si stabilisce che il servizio personale è tenuto ha predisposto , entro il **31 marzo 2026**, il nuovo modello di dichiarazione alla luce della sentenza della Corte costituzionale n. 98/2024; delle modifiche introdotte dalla legge 35/2022; dalla legge 21/2024; decreto-legge 25/2025 e con l'abrogazione dell'art. 7 del d.lgs. 39/2013, intervenuta con la legge 122/2025.

5.6 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage*).

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di EQ, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 36/2023).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2026/2028, in attuazione al paragrafo del PNA 2022, dedicato al *pantouflage* (parte Generale, pagine da 66 a 72), verranno previste le seguenti misure:

- ⇒ inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ⇒ previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ⇒ in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 (art. 110, TUEL 267/2000) previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- ⇒ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità;
- ⇒ inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulati dall'amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- ⇒ promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- ⇒ previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;

- ⇒ previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- ⇒ attivazione di specifiche verifiche da parte del RPCT, secondo le Linee guida n. 01/2024, emanate da ANAC con delibera n. 493 del 25 settembre 2024.

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 1, comma 7-ter, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e successive modificazioni ed integrazioni, l'istituto del *pantouflage* non si applica agli incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo, ex art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001 e alle assunzioni a tempo determinato, nell'ambito dell'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

5.7 - Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e dell'assegnazione ad uffici.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis, del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3, del d.lgs. n. 39/2013, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario EQ;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001, comprese le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP), così come identificato e nominato in applicazione dell'articolo 15, comma 1, d.lgs. 36/2023⁸;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento dovrà avvenire:

- ☑ mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000;
- ☑ mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli, ai sensi dell'art. 17, del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.8 - Adozione di misure per la tutela del whistleblower

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179. La disposizione era rubricata "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

⁸ Paragrafo 3, parte speciale, PNA 2022/2024;

Dal 15 luglio 2023, invece, sono pienamente operative le disposizioni del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*. Come previsto dall’articolo 23, del d.lgs. 24/2023, risultano ora abrogate le disposizioni dell’articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001 e quelle dell’articolo 3 della legge 179/2017.

La novità più rilevante della nuova disposizione è rappresentata dall’articolo 4, il quale prevede l’obbligo di istituire, in ogni ente, un canale interno che deve garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La gestione del canale di segnalazione dovrà essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato, con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero può essere affidata a un soggetto esterno, anch’esso autonomo e con personale specificamente formato. L’attivazione del canale interno deve essere preceduta da una informativa alle OO.SS. e alle RSU, finalizzata a una interlocuzione preventiva che consenta di acquisire le eventuali osservazioni da parte sindacale sull’implementazione del canale interno. Il coinvolgimento della rappresentanza sindacale dell’ente va previsto anche quando sia necessario apportare modifiche/aggiornamenti sostanziali.

L’attivazione del canale di segnalazione interno è coerente con le indicazioni dell’Autorità, emanate mediante l’adozione di apposite “Linee guida”, contenute nella delibera n. 311 del 12 luglio 2023, così come completate dalla delibera n. 478 del 26 novembre 2025.

L’ente ha già provveduto, nell’anno 2025, agli adempimenti attuativi delle disposizioni di cui al d.lgs.24/2023, come visionabile nel sito web, al *link*

<https://www.comune.toano.re.it/whistleblowing/>

5.9 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell’AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l’inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questo ente, in attuazione dell’art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, nel triennio di validità della presente sottosezione del PIAO, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l’affidamento di commesse. Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che *“il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”*.

5.10 - Indicazione delle iniziative previste nell’ambito di concorsi e selezione del personale.

Viene prevista la misura che obbliga la pubblicazione nel sito *web* dell’ente alla sezione: *Amministrazione trasparente >Bandi di concorso* dei dati previsti all’articolo 19, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall’articolo 1, comma 145 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

In particolare, si stabilisce che il servizio personale, per tutte le procedure, debba procedere alla pubblicazione de:

- a) i bandi di concorso per assunzioni a tempo indeterminato e selezioni per il tempo determinato; l’utilizzo degli elenchi di idonei per le assunzioni negli enti locali⁹; per le

⁹ Art. 3-bis, decreto-legge 80/2021 e legge di conversione n. 113/2021;

procedure di mobilità (ex art. 30, d.lgs. 165/2001) e per le progressioni tra le aree “ordinarie” o di quelle “in deroga” (delibera ANAC n. 775 del 10/11/2021)¹⁰;

- b) i criteri di valutazione delle prove, adottati dalle commissioni esaminatrici, estrapolati dai verbali della commissione stessa;
- c) le tracce delle prove (teorico/pratiche; scritte e orale), con indicazione di quelle estratte, estrapolate dai verbali della commissione;
- d) le graduatorie finali delle procedure concorsuali - formate con l’indicazione del cognome e nome e relativo punteggio - del solo vincitore e degli idonei (identificati con codice prodotto dal Portale InPA), aggiornate con l’eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.¹¹

Per ciò che concerne le misure di trattamento del rischio, si rimanda alle disposizioni contenute nella Area 1, rubricata “*Acquisizione e gestione del personale*”, della mappatura delle aree di rischio, come da documento 2.3.A, del presente atto.

CAPITOLO 6- Ruolo strategico della formazione del personale dipendente

6.0 - Premessa: come previsto nella Parte III, Paragrafo 2, del PNA 2019, si ribadisce che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell’ambito del presente documento rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell’attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all’art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11, nonché nell’articolo 4, comma 1, lettera b), del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito in legge n. 79/2022.

Per ogni anno di validità della sottosezione 2.3 del PIAO, occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell’attività di formazione, perseguendo l’obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell’attività formativa.

6.1 - Indicazione dei contenuti della formazione

La formazione in materia di anticorruzione, trasparenza, tutela della privacy e codici di comportamento, è strutturata su **due livelli**:

- ☐ Un **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all’aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;
- ☐ Un **Livello specifico**, rivolto al RPCT, alle figure apicali, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.

Le attività di cui sopra, sia per il livello generale che quello specifico, devono includere anche cicli formativi sui temi dell’**etica pubblica e sul comportamento etico**, da svolgersi in forma obbligatoria, in particolare, per le seguenti categorie di dipendenti:

- neo assunti, entro il primo biennio dall’assunzione;
- in ogni caso in cui si verifica un passaggio a ruoli o a funzioni superiori, mediante progressione verticale o vincita di pubblico concorso;
- trasferimento del personale da un settore/servizio/ufficio ad altra struttura organizzativa presente nell’ente.

¹⁰ Articolo 15, CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022;

¹¹ Delibera ANAC n. 525 del 15 novembre 2023 e parere Garante Privacy del 23 marzo 2023;

La durata e l'intensità dei cicli formativi sull'etica pubblica e comportamento etico, dovranno essere proporzionate al grado di responsabilità.

Le attività formative, quindi, devono svilupparsi secondo percorsi e iniziative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni.

Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PIAO, sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza*, nonché della relazione annuale e delle "griglie della trasparenza" secondo le indicazioni di ANAC.

Nella definizione dei programmi formativi occorre tenere conto del contributo che può essere fornito dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*, così come previsto dall'articolo 55, comma 8, del CCNL Funzioni locali 16/11/2022.

Monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente documento. Nell'anno 2026, dovrà essere prestata una particolare attenzione alle norme modificate del Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013 e DPR 81/2023) e alle nuove disposizioni contenute nel Codice di comportamento di ente, una volta che sia stato aggiornato.

6.2 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, se presenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia. Per i corsi di livello specifico è possibile anche rivolgersi a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

La formazione può essere svolta in modalità *webinar* sincrona o asincrona o con attività in presenza.

La formazione di livello specifico viene somministrata ogni anno. Per la formazione di livello generale è possibile una programmazione anche biennale. Nel triennio di validità del presente documento vanno anche previsti percorsi formativi specifici in materia di trasparenza per una completa e corretta gestione delle informazioni diffuse attraverso il sito istituzionale. L'attività formativa, da prevedersi con cadenza almeno annuale, deve avere le caratteristiche illustrate nell'allegato 4, della delibera ANAC n. 495/2024, modificato dalla delibera n. 481/2025 e come riportate nel paragrafo 9.4.1. del presente documento.

07 - CODICE DI COMPORTAMENTO

7.1 - Il Codice generale (DPR 62/2013)

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Le modifiche previste al Codice di comportamento "generale", dall'articolo 4, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, hanno trovato definitiva collocazione nel DPR n. 81 del 13/06/2023 rubricato: *"Decreto del Presidente della Repubblica concernente modifiche al DPR 16 aprile 2013, n. 62,*

recante “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’articolo 54 del d.lgs. 165/2001”.

Tale regolamento, definito dall’ANAC come “codice generale”, costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L’ente ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli articoli 5, 6 e 13. Per l’attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:

Art. 5 - comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall’adesione o iscrizione e comunque una volta all’anno;

Art. 6 - comunicazione di interessi finanziari e conflitti d’interesse: giorni trenta (30) dall’inizio dell’incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;

Art. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Segretario comunale e EQ). Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.

L’ente, previo espletamento della procedura “aperta” alla consultazione, con deliberazione di giunta n. 9 del 02.03.2024 ha approvato il (nuovo) codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dall’ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e nelle modifiche del DPR sopra meglio citato. Tale codice abroga il precedente approvato nell’anno 2013. Con riferimento specifico ai temi riferibili all’anticorruzione, il codice di comportamento ha dato particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ed ha disciplinato gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l’imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all’ente, attraverso i Funzionari apicali competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

Il Codice di ente e quello nazionale, approvato con d.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito *web* dell’amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali> Atti generali*.

7.2 - Il Codice di ente

Il Codice di comportamento generale e quello di ente, vengono consegnati in copia al personale neo-assunto al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per ciò che concerne l’applicazione dell’articolo 2, del d.P.R. n. 62/2013, relativamente all’estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
Incarichi di collaborazione (ex art. 7, co. 6, d.lgs. 165/2001); Lavoratori Somministrati e personale di <i>Staff</i> agli organi politici	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Collaborazione; Consulenti e liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all’attività pertinente al rapporto con l’ente;

Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;
--	---

CAPITOLO 8 - Monitoraggio della sottosezione del PIAO “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza”.

8.1 - Le disposizioni normative e le indicazioni dell'ANAC

Le disposizioni del presente capitolo si completano e vanno coordinate con le indicazioni contenute nella **Sezione 4** del PIAO, rubricata “*Monitoraggio*”. Il monitoraggio integrato, quindi, si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni del PIAO.

Il monitoraggio sulla sottosezione *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, provvedendo - se necessario - a modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per la progettazione della sottosezione 2.3, occorre, pertanto, ripartire dalle risultanze del monitoraggio sui Piani Anticorruzione e Trasparenza e dei PIAO precedenti, utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, *in primis*, degli esiti del monitoraggio dei PIAO 2023/2025; 2024/2026 e 2025/2027, per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora sé stessa.

La relazione annuale del RPCT (ultima quella redatta entro il 31 gennaio 2026, riferita all'anno 2025), costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto - dando conto degli esiti del monitoraggio - consente di evidenziare l'attuazione del PTPCT (ora del PIAO), l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nella successiva sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO misure più adeguate e sostenibili.

8.2 – Le attività di monitoraggio

Il monitoraggio costituisce una fase importante del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- ☐ l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione;
- ☐ il complessivo funzionamento del processo stesso;
- ☐ consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

FASI DEL MONITORAGGIO:

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

Fase 1 – Monitoraggio sull’attuazione delle misure

Il monitoraggio circa l’applicazione delle misure inserite della presente sottosezione del PIAO è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i Funzionari EQ sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In particolare anche nel 2026 verrà chiesto ai Funzionari EQ di rendicontare annualmente la propria attività, compilando e consegnando, nel termine previsto, la scheda di cui al documento **2.3.D**.

Per le attività a più alto rischio corruttivo (come da mappatura allegata) l’autovalutazione delle figure apicali deve essere combinata con l’azione di monitoraggio del RPCT o di altre strutture interne indipendenti.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l’osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nell’apposita sottosezione del PIAO, da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola l’amministrazione. Tale fase deve essere conclusa entro il 31 dicembre.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all’interno della sottosezione del PIAO, nonché all’interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono il presupposto della definizione del successivo PIAO – *sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza* (con aggiornamento annuale o triennale a seconda delle condizioni e circostanze).

Fase 2 – Monitoraggio sull’idoneità delle misure

Occorre effettuare una valutazione dell’idoneità delle misure previste al precedente Capitolo 5, della presente sottosezione del PIAO, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della “*effettività*”.

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica della sottosezione in corso d’anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nella successiva sottosezione del PIAO e nella Relazione annuale.

Monitoraggio sulla trasparenza:

Per quanto riguarda il monitoraggio sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, si rinvia alle disposizioni contenute negli articoli 43, comma 1, e 44, del d.lgs. 33/2013 per ciò che concerne il ruolo del RPCT e dell’Organismo di Valutazione o Nucleo di Valutazione. Il RPCT dovrà anche tenere in debita considerazione gli esiti della verifica annuale che viene effettuata dall’OIV o NdV, sulla base della compilazione delle cosiddette *Griglie della trasparenza*, secondo le direttive annualmente emanate da ANAC. Il monitoraggio sulla trasparenza dovrà anche tenere conto degli esiti delle richieste di accesso agli atti pervenute ed elaborate nel corso dell’anno, sia nella forma dell’accesso civico “*semplice*” (art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013); di quello “*generalizzato*” (art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013); e l’accesso documentale (legge 241/1990, Titolo V).

Esito conclusivo dei monitoraggi degli anni precedenti:

Relativamente all’anno 2025 e precedenti si dà atto della buona riuscita e dell’applicazione uniforme nell’ente, sia per ciò che concerne l’attuazione che l’idoneità delle misure riportate annualmente nei PTPCT e nei PIAO approvati.

CAPITOLO 9 - Programmazione dell'attuazione della trasparenza

9.1 - Definizione di trasparenza amministrativa:

Come riportato nell'articolo 1, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, il concetto di “trasparenza amministrativa”, prevede, testualmente, quanto segue:

1. La trasparenza è intesa come **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e **favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche**.
2. La trasparenza, **nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali**, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

9.2 - Strumenti per assicurare la trasparenza:

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

- mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività dell'ente, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. A tal fine, viene consegnato a ciascun responsabile di settore una scheda in cui è stato indicato, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nel cosiddetto *Albero della trasparenza*, approvato, da ultimo con l'allegato “1” della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, come da **documento 2.3.B.** che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine *web* della sezione “*Amministrazione trasparente*” può avvenire “tempestivamente”, oppure, a seconda dei casi, in modo *costante* o su *base annuale, trimestrale o semestrale*. Quando l'aggiornamento viene previsto come “tempestivo” - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto diffusi tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro novanta giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;
- attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che l'ente, prima dell'approvazione del presente documento ha già provveduto:
 - a) ad approvare con delibera di Giunta Comunale n. 83 del 20/12/2017 il Regolamento contenente misure organizzative per assicurare il diritto di Accesso Civico e di Accesso Generalizzato, pubblicato in *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico*;
 - b) a pubblicare nella sezione *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico* il Modulo per l'accesso civico semplice ed il Modulo per l'accesso civico generalizzato;

c) Istituire un unico Registro degli accessi.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità. A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

In attuazione alla delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, modificata dalla delibera n. 481/2025, l'ente provvederà ad adeguare la struttura della sezione Amministrazione trasparente secondo gli schemi predisposti dall'Autorità sui seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- Articolo 4-*bis* – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- Articolo 13 – Organizzazione;
- Articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

In modo analogo si procederà anche per i nuovi cinque schemi di pubblicazione, allegati alla delibera ANAC n. 497/2025, di cui solamente due hanno impatto con l'organizzazione e le attività di un ente locale.

9.3 - Organizzazione

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente*. Pertanto, sono stati individuati (e qui vengono confermati) i Responsabili apicali – titolari di incarico di Elevata Qualificazione, secondo la dicitura prevista all'articolo 16 e seguenti del CCNL 16 novembre 2022 - per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Responsabili di Settore - con il supporto dei responsabili di servizio - gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1310/2016 e nel già citato documento 2.3.B.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Funzionari EQ, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (UPD), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della *performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-*bis*, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente è tenuto a rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

9.4 - Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005, in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito *web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre p.a. Tramite il sito *web* si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009, recante *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*, riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle p.a. L'articolo 32, della suddetta legge, dispone che *"a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*. L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo *link* è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'ANAC, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *online*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito *web* istituzionale, nonché nell'apposita sezione *"Amministrazione trasparente"*.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC).

Sul sito *web*, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, *mail*, ecc.). Si dà atto che questo ente ha provveduto a pubblicare nel Portale ministeriale <https://piao.dfp.gov.it/>, tutti i PIAO adottati a partire dall'anno 2023.

9.4.1 - Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013.

Nel corso dell'anno 2026, occorre dare pratica attuazione alle "raccomandazioni" che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato con la delibera n. 495/2024 e successive modifiche e integrazioni apportate con la delibera n. 481/2025, e, in particolare, con l'allegato 4 rubricato ***"Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, come modificata dalla delibera n. 481 del 3 dicembre 2025"***.

Le istruzioni – aggiornate a dicembre 2025 - riguardano i seguenti cinque aspetti:

1. i requisiti di qualità del dato;
2. le procedure di validazione;
3. i controlli anche sostitutivi;
4. i meccanismi di garanzia e correzione;

5. le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali.

QUALITÀ DEL DATO DA PUBBLICARE:

Le istruzioni dell'ANAC riportano i requisiti di qualità già individuati nell'articolo 6, comma 1, del d.lgs. 33/2013 e rilevano gli aspetti di:

- integrità (dato completo);
- completezza (pubblicazione esatta, accurata, esaustiva);
- tempestività (pubblicare con immediatezza dall'adozione, secondo le tempistiche riportate nella sezione "Trasparenza" del presente documento);
- costante aggiornamento dato attuale e aggiornato);
- semplicità di consultazione (garantire una agevole consultazione);
- comprensibilità (dato chiaro e facilmente intellegibile);
- omogeneità Dato coerente e non contraddittorio);
- facile accessibilità e riutilizzabilità (dato in formato aperto, utilizzabile e riutilizzabile; senza filtri che impediscono la ricerca);
- conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione (dati conformi all'originale, compresi gli allegati);
- indicazione della loro provenienza (indicare le fonti se il dato proviene da una rielaborazione);
- riservatezza (la pubblicazione deve rispettare le norme del Reg. UE 2016/679;

Tali indicazioni sono già applicate, in larga misura, nell'ente, per cui dovrà proseguire l'attività di implementazione;

PROCEDURE DI VALIDAZIONE:

La validazione rappresenta un presupposto necessario per la pubblicazione ed è propedeutica alla loro diffusione e deve garantire una sistematica attività di verifica sui dati e documenti che si vanno a pubblicare sulla sezione *Amministrazione trasparente*. La procedura si realizza mediante una sistematica attività di verifica da parte di un soggetto (dirigente, Funzionario EQ) che abbia adeguate competenze e conoscenze. La validazione si effettua controllando la presenza dei requisiti di qualità di cui sopra.

Se i dati da pubblicare non sono conformi e presentano delle lacune, l'addetto alla validazione lo segnala al RPCT. Nel corso del triennio di vigenza del presente documento verranno organizzati dei momenti formativi specifici per i "validatori" e per gli addetti alla pubblicazione.

I CONTROLLI ANCHE SOSTITUVI

Il controllo consente di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza. In caso di carenze o omissioni consente di intraprendere adeguate iniziative per porvi rimedio. I controlli spettano al RPCT, secondo quanto stabilito in questa sotto-sezione del PIAO e nell'allegato 2.3.B che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il RPCT - coadiuvato dalla struttura di supporto, se presente o dai referenti individuati nel presente documento - svolge anche attività di informazione e consulenza nei confronti degli uffici/servizi in merito agli obblighi di pubblicazione. Il controllo si esplica anche attraverso la scheda di verifica annuale (All. 2.3.D) e mediante il monitoraggio annuale, come previsto e disciplinato nella sottosezione 4 del presente PIAO. In caso di assenza temporanea del RPCT il suo ruolo deve essere svolto dal soggetto individuato come sostituto.

Il controllo annuale sulla qualità dei dati pubblicati spetta al Nucleo di Valutazione, secondo le indicazioni che vengono fornite, annualmente in primavera, dall'ANAC attraverso le cosiddette "Griglie della Trasparenza", a cui si rimanda per i dettagli applicativi.

I MECCANISMI DI GARANZIA E CORREZIONE:

I meccanismi di garanzia e di correzione dei dati errati, mancanti, scaduti, incompleti, incomprensibili, eccetera, spettano nell'ordine:

- alle figure apicali (Funzionari con incarico EQ), ciascuno per i dati di propria competenza, essendo identificati come "Referenti" del RPCT, come riportato nel precedente paragrafo 2.1 del presente documento;
- il RPCT, quale responsabile del monitoraggio e dell'attuazione delle misure di trasparenza;
- al Nucleo di Valutazione, nell'ambito delle competenze di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza;
- l'organo di indirizzo politico, anche a seguito delle segnalazioni del RPCT e NdV;
- attraverso l'azione dell'accesso civico semplice, come normato dall'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013, essendo strumento "semplice", attivabile da chiunque, senza obbligo di motivazione e senza dover sostenere alcuna spesa;
- da ANAC che interviene a seguito delle segnalazioni ricevute in caso di mancato o ritardata pubblicazione dei dati e documenti.

LE COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Le competenze professionali richieste per garantire gli obblighi di pubblicazione, vanno accresciute e potenziate mediante la definizione di adeguati percorsi e iniziative formative nei confronti del personale che – a vario titolo e con ruoli differenti – è coinvolto nei processi di trasparenza. Il RPCT individua, in accordo con i suoi Referenti (apicali) e gli organi di indirizzo, i fabbisogni e le categorie dei destinatari degli interventi formativi.

Le attività formative – da tenersi con una periodicità almeno annuale – dovranno privilegiare un approccio meno teorico e più pratico che tenga conto delle singole specificità, come previsto nel precedente paragrafo 6.2, rubricato: *"Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione"*.

9.5 - Trasparenza e disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di **liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza**, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento (*accountability*). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento

del 15 maggio 2014, n. 243, recante *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*, attualmente in corso di aggiornamento.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)¹², è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

9.6 - Trasparenza in materia di contratti pubblici

Premessa:

La trasparenza nei contratti trova fondamento giuridico nel codice dei contratti pubblici¹³ e nella disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare nel *“decreto trasparenza”* (art. 37, d.lgs. 33/2013, recentemente modificato dal d.lgs. 36/2023). Le norme di legge impongono alle stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione *Amministrazione trasparente > Bandi di gara e contratti*, riferiti ad ogni tipologia di appalto: servizi, forniture, lavori, opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni – e a ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, all'aggiudicazione, fino all'esecuzione del contratto. Anche la giurisprudenza amministrativa¹⁴ ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione, anche mediante l'accesso civico generalizzato (cd: FOIA) normato dall'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013.

Secondo le indicazioni dell'ANAC, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

9.6.1 – Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella legge n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) che ha anche abrogato l'art. 1, comma 32, della legge 190/2012.

Le disposizioni vigenti dispongono che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti obbligati assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del Codice.

¹² cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679;

¹³ cfr. articolo 28, d.lgs. 36/2023;

¹⁴ Sentenza Consiglio di Stato, Adunanza plenaria 2 aprile 2020, n. 10;

Il d.lgs. 36/2023, pienamente operativo dal 1° gennaio 2024, stabilisce la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 28, laddove, al comma 1, si prevede che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, pertanto, dovranno assicurare un collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013. Devono essere pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.

L'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni per rendere pienamente attuativa la totale digitalizzazione dei contratti pubblici, prevista dagli articoli 19 e seguenti del d.lgs. 36/2023, mediante l'adozione dei seguenti provvedimenti, a cui si fa esplicito riferimento:

Delibera ANAC N. 264 del 20 giugno 2023:

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificata e integrata da **delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023** (contiene il nuovo «*Albero della trasparenza*» in materia di contratti pubblici);

Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023:

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «*Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale*»

Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023

Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione, approvata da ANAC previa intesa del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, accordata con nota acquisita al prot. ANAC n. 113262 del 18 dicembre 2023;

Delibera ANAC n. 584 del 19 dicembre 2023, recante «*Indicazioni relative all'obbligo di acquisizione del CIG e di pagamento del contributo in favore dell'Autorità per le fattispecie escluse dall'ambito di applicazione del codice dei contratti pubblici*», relativi, a esempio, all'affidamento di servizi legali esclusi dall'applicazione del codice, come previsto dall'articolo 56, comma 1. lettera h) del d.lgs. 36/2023.

Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 (PNA 2023), in particolare il Capito 5, rubricato «*La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023*»;

Delibera ANAC n. 19 del 28.01.2026, recante il Piano Nazionale Anticorruzione 2025, Parte speciale dedicata ai contratti pubblici.

9.6.2 – Modifiche alla sezione *Amministrazione trasparente*

Alla luce del complesso quadro normativo, l'ANAC ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

9.6.3 – L'accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici

Sul tema dell'applicazione pratica dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, si rinvia alla delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, contenente specifiche Linee guida. Le misure di trasparenza, anche nel settore dei contratti pubblici, vanno declinate non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. FOIA), anche alla luce della citata Adunanza plenaria del CdS n. 10/2020. In pratica, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-*bis*, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza. Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

9.6.4 – La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il MEF-RGS - nel documento *"Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR"*, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 - ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. In tale documento, si specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi **e i soggetti attuatori** sono tenuti, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Misure specifiche:

Sistema ReGiS: al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo "ReGiS" sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR;

Link "Interventi fondi PNRR":

Qualora l'ente sia individuato come Soggetto attuatore degli interventi del PNRR, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione *"Amministrazione trasparente>Bandi di gara e contratti"* ex art. 37 d.lgs. n. 33/2013, dovrà essere prevista nella sezione *Altri contenuti> Dati ulteriori*, una sottosezione denominata

“Interventi fondi PNRR” con un *link* che rinvia alle informazioni, dati e documenti dedicati all’attuazione delle misure del PNRR.

La misura va attuata entro 60 giorni dall’approvazione del presente documento.

9.7 – Altre misure di trasparenza

I titolari di Elevata Qualificazione e i responsabili di servizio, **dall’anno 2026**, dovranno applicare le seguenti misure specifiche ed aggiuntive, in materia di trasparenza, tenendo conto del necessario bilanciamento tra esigenze di pubblicità e tutela dei dati personali:

9.7.1 – Pubblicazioni su Albo pretorio online

Le pubblicazioni all’Albo Pretorio *online* perseguono la finalità di soddisfare il requisito della pubblicità legale degli atti e dei provvedimenti ivi pubblicati.

Le pubblicazioni degli atti degli organi politici (consiglio, giunta e sindaco) e dei dirigenti (titolari di EQ, segretario comunale), previste nella sezione del sito *web* denominata “Albo pretorio *online*” vengono effettuate nel rispetto dei termini di seguito riportati:

NUM.	ATTO	ORGANO	TEMPISTICA
1.	Deliberazioni	Consiglio comunale	15 giorni
2.	Deliberazioni	Giunta comunale	15 giorni
3.	Determinazione dirigenziale	Titolari EQ	15 giorni
4.	Ordinanze *	Sindaco	15 giorni
5.	Ordinanze dirigenziali *	Titolari EQ	15 giorni
6.	Decreti	Sindaco	15 giorni

*_ Per ordinanze da pubblicare all’albo pretorio *online* si intendono solamente le ordinanze - del sindaco o delle EQ - indirizzate alla **generalità dei cittadini**.

Trascorso il termine sopra stabilito, si applicano le disposizioni dell’articolo 23, comma 1, del d.lgs. 33/2013, il quale prevede l’obbligo di pubblicare e aggiornare, ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «*Amministrazione trasparente*», **gli elenchi** dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

9.8 - Atti per la gestione dei rapporti di lavoro

La disposizione a cui occorre fornire pratica attuazione è l’articolo 89, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), richiamata anche dall’articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001, per le altre pubbliche amministrazioni.

Dalla chiara previsione legislativa sopra citata discende che i poteri di gestione del rapporto di lavoro presso la p.a., a seguito della contrattualizzazione del rapporto di lavoro, hanno sempre natura di poteri datoriali di diritto privato e non già di atti amministrativi. L’articolo 63, comma 1, del d.lgs n. 165/2001, prevede, poi, che sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

Nelle disposizioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, quindi, la forma passa dalla determinazione dirigenziale alla semplice comunicazione ad opera del preposto all’ufficio (titolare E.Q.).

Gli atti relativi alla gestione del personale non sono più inquadrabili nella nozione di provvedimenti amministrativi e, quindi, non sono più soggetti a:

- obbligo di conclusione della procedura (art. 2, comma 1, legge 241/1990);
- obbligo di comunicazione dell’avvio del procedimento (art. 8, legge 241/1990);

- obbligo della motivazione (se non diversamente concordato a livello contrattuale);
- giurisdizione amministrativa (no: ricorso al TAR; sì al giudice del lavoro).

Gli atti adottati con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro:

- non sono sindacabili dal giudice amministrativo;
- non sono sindacabili con riferimento ai vizi dell'atto amministrativo;
- non sono sindacabili con le stesse modalità previste per gli atti amministrativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano gli istituti del rapporto di lavoro, per i quali non è necessario (né opportuno) il ricorso alla determinazione dirigenziale amministrativa che, come sopra specificato nel paragrafo 9.7.1, viene pubblicata integralmente all'albo pretorio online e, in elenco, per cinque anni, su *Amministrazione trasparente> Provvedimenti*:

- Orario di lavoro; Orario multiperiodale; Flessibilità oraria; Lavoro straordinario; Lavoro agile; Assegnazione ad altro ufficio; Procedimenti e provvedimenti disciplinari;
- Ferie e festività sopprese, riposi solidali;
- Permessi retribuiti; Congedi per donne vittime di violenza;
- Turni; Reperibilità;
- Malattia; Assenza per gravi malattie con terapie salvavita; Infortuni sul lavoro; malattie per causa di servizio; Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche;
- Congedi per genitori; Mansioni superiori; Aspettative varie; Permessi per diritto allo studio; Permessi legge 104/1992; Indennità; Specifiche responsabilità; Progressioni economiche, patrocinio legale.

9.9 - Trattamento accessorio del personale dipendente

9.9.1 - Segretario comunale e titolari di incarico di Elevata Qualificazione nominati dal sindaco

Per il segretario comunale e i titolari di incarico EQ, si applicano le disposizioni dell'articolo 14, commi 1, 1-bis e 1-quinquies, del d.lgs. 33/2013. Pertanto, in attesa dell'emanazione del Regolamento Interministeriale per la nuova disciplina della pubblicazione dei dati dei dirigenti e delle EQ negli enti senza dirigenza, gli obblighi restano così previsti:

NUM.	ATTO O DOCUMENTO	RIFERIMENTO art. 14 d.lgs. 33/2013
1.	Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico (di norma il decreto del Sindaco)	comma 1, lettera a)
2.	Curriculum	comma 1, lettera a)
3.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	comma 1, lettera a)
4.	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o enti privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	comma 1, lettera a)
5.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	comma 1, lettera a)
6.	Comunicazione al proprio ente – che è tenuto a pubblicarli - degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	comma 1-ter

Si specifica che restano sospese le sanzioni di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. 33/2013, irrogate da ANAC, sino alla data di approvazione del Regolamento Interministeriale.

9.9.2 - Personale non incaricato di Elevata Qualificazione

Come previsto dagli articoli 20 e 21, del d.lgs. 33/2013, l'ente, in materia di personale dipendente, è obbligato a pubblicare i seguenti dati e informazioni:

NUM.	COSA	DOVE	RIF. D.LGS. 33
1.	CCI triennali; accordi annuali utilizzo risorse; relazioni certificate dall'organo di revisione; tabella 15 e scheda informativa 2 del conto annuale, fermo restando gli obblighi dell'art. 9-bis.	Personale > Contrattazione integrativa	art. 21, comma 2
2.	ammontare complessivo dei premi, inteso come il totale delle somme stanziare per i premi legati alla performance (risultato, produttività, progressioni orizzontali, ecc.);	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 1
3.	ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 2
4.	criteri del sistema di misurazione e valutazione;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
5.	I dati sulla distribuzione, in forma aggregata, per dare conto del livello di selettività;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
6.	I dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2

Non vanno mai pubblicati, quindi, i trattamenti accessori individuali erogati al personale dipendente che non rivesta l'incarico di Elevata qualificazione, compresi gli importi collegati agli incentivi tecnici di cui all'art. 45 del d.lgs. 36/2023. Qualora sia necessario pubblicare le determinazioni dirigenziali, i dati vanno riportati esclusivamente in forma aggregata e non nominativa.

DOCUMENTI COLLEGATI ALLA PRESENTE SOTTOSEZIONE:

- Documento 2.3.A = schede con la mappatura dei processi a rischio corruttivo;
- Documento 2.3.B = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi;
- Documento 2.3.C = tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2026/2028 da parte di tutti i responsabili E.Q. e segretario comunale;
- Documento n. 2.3.D = scheda per la verifica annuale sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza PIAO 2026/2028 – *Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.*

Mappatura dei processi a rischio – Ente con meno di 50 dipendenti – art. 6, comma 1, d.m. 132/2022

Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

Documento “2.3.A” al PIAO 2026/2028 – delibera Giunta n. 24 del 30.03.2026

Comune di Toano (RE)

01. AREA DI RISCHIO – a) AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE

Il SUAP è associato in Unione Montana dei Comuni dell’Appennino Reggiano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.1	Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà	Input: 1) Ricezione richiesta Attività: 1) Valutazione tecnica della richiesta Output: 1) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Settore Tecnico	Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti.	1)Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.2	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	Input: 1)iniziativa d’ufficio Attività: 1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP 6) emissione decreto di esproprio Output: 1)trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi.	Settore Tecnico	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato. Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando.Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione.	Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento	Responsabile Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
1.3	Attestazione di agibilità	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Valutazione tecnica della istanza Output: archiviazione	Settore Tecnico gestito in collaborazione con SUE associato	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo	Il servizio è in gestione associata con SUE	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.4	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti Output: 1) Rilascio del certificato	Settore Tecnico	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge; Alterazione della concorrenza; Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto scadenze temporali Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo 2)Istruzione agli operatori per fornire risposte ai cittadini - per prevenire rischi di alterazione della concorrenza (es: professionisti abilitati) 3)Criteri per l'effettuazione dei controlli 4) registro per i verbali dei sopralluoghi 5)Monitoraggio dei tempi di evasione	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
1.5	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) istruttoria e Acquisizione eventuali pareri Output: 1) Rilascio del provvedimento/diniego	<u>Il servizio è in gestione associata con il SUAP</u>	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo	Il servizio è in gestione associata con SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	
1.6	Autorizzazione unica ambientale (AUA)	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore Tecnico	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.7	Autorizzazione alla deroga ai limiti acustici nei cantieri edili pubblici e cantieri privati, per manifestazioni e per attività produttive	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	<u>Il servizio è in gestione associata con il SUAP sale da ballo</u> Settore Tecnico (cantieri edili pubblici e cantieri privati)	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporalì	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile di Settore Tecnico - Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali , il rischio è stato ritenuto Moderato.
1.8	Autorizzazione manomissione suolo pubblico	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore Tecnico	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabili di Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
1.9	Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico Esercizi pubblici	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore Tecnico	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporalì	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile settore amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
1.10	Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Settore Tecnico	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporalì	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabili settore tecnico e responsabile settore amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.11	Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente Output: 1) assegnazione della sepoltura	Settore Amministrativo	Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni	1) Linee guida per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.) 2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
1.12	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione Output: 1) disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Settore Amministrativo	Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni	1) Istruzioni per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.). 2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
1.13	Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 2) esame e istruttoria Ouput 3) provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte	1) Valorizzazione della motivazione	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B -	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.14	Piani attuativi di iniziativa privata	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati 2) Calcolo oneri 3) Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici 4) Fase di adozione / approvazione del piano attuativo di iniziativa privata 5) Fase di stipula convenzione urbanistica 6) Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici 7) Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione 8) Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici Output: 1) verbalizzazione incontri con soggetti attuatori 2) individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l’interesse pubblico ed a costi inferiori a quelli che l’ente sosterrebbe con l’esecuzione diretta 3) calcolo degli oneri e delle monetizzazioni 4) corretta predisposizione della convenzione urbanistica 5) certificato di collaudo	Settori Tecnici	Violazione delle norme per interesse di parte Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Presa in carico delle pratiche senza rispettare l’ordine di presentazione.	1) verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale; 2) obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l’insussistenza di conflitti di interessi; 3) previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente dal privato costruttore le opere di urbanizzazione ed in merito alla cessione di area a standard; 4) Previsione in convenzione di adeguate polizze fideiussorie e di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate; 5) Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato; 6) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabili del settore Edilizia Privata e del servizio Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.15	Permessi di costruire convenzionati	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) come per piani attuativi, senza stipula di convenzione, ma di atto unilaterale d’obbligo Output: 1) come piano attuativo	Settore Edilizia Privata	Violazione delle norme per interesse di parte Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Presa in carico delle pratiche senza rispettare l’ordine di presentazione	1) verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale; 2) obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l’insussistenza di conflitti di interessi; 3) previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente dal privato costruttore le opere di urbanizzazione ed in merito alla cessione di area a standard; 4) Previsione in convenzione di adeguate polizze fideiussorie e di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate; 5) Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato; 6) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile del Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.16	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi: -Permesso di Costruire - SCIA – CIL e CILA	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) Fase dell’assegnazione delle pratiche per l’istruttoria 2) Istruttoria nel rispetto dei tempi di legge 3) Fase della richiesta di integrazioni documentali 4) Fase del calcolo del contributo di costruzione 5) eventuale preavviso di diniego Output: 1) Conclusione del procedimento con rilascio o diniego 2) fare del controllo della esecuzione dell’intervento	Settore Edilizia Privata	Violazione delle norme per interesse di parte Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Presa in carico delle pratiche senza rispettare l’ordine di presentazione.	1) verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale; 2) obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l’insussistenza di conflitti di interessi; 3) predisposizione di modulistica unificata che comprenda check-list di tutto il necessario: documentazione, pareri, dati, requisiti, ecc.; 4) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile del Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto

Comune di TOANO

02. AREA DI RISCHIO – b) CONTRATTI PUBBLICI

DOPO IL DECRETO LEGISLATIVO 31 MARZO 2023, N. 36

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi art. 37 d.lgs 36/2023	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente Output: 1) proposta di programmazione ex art. 37 del d.lgs. 36/2023.	Tutti i Settori	Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture. Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità Ritardata pubblicazione prevista dall’art 37 c. 4 d.lgs. 36/2023 in Amministrazione Trasparente e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell' Osservatorio	<u>1. Per tutte le mappature dei processi a rischio che seguono, si applicano le misure previste nell'allegato B) del presente documento</u> 2. Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nel DUP 3. Attuazione dell’art. 37 del d.lgs. 36/2023 4) rispetto dei tempi di Pubblicazione	Tutti i settori e Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato
2.2	Definizione dell'oggetto di affidamento	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori Output: 1) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni	Tutti i RUP dei Settori	Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico.	1)obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.3	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari Output: 1) decisione	Tutti i RUP dei Settori	Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto. (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico.	1) Nel rispetto di quanto previsto dall’art. 70 co. 1, d.lgs.36/2023, l’esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l’offerta deve essere puntualmente motivato con l’enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.4	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 50 del D.lgs. 36/2023) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall’art. del D.lgs. 36/2023 Output: 1) affidamento della prestazione	Tutti i Settori	1) Selezione degli operatori finalizzata ad avvantaggiare solo alcuni di essi e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / <i>benchmarking</i> su piattaforme telematiche; 2) Scarsa trasparenza dell’operato/ alterazione della concorrenza; 3) Artificioso frazionamento degli importi;	1) Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara. 2) Consultazione preventiva / <i>benchmarking</i> su piattaforme telematiche. 3) valutare opportunità della istituzione albo di fornitori del comune a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti. 4) Monitoraggi di tutti gli affidamenti sotto i 140.000,00 euro per servizi e forniture e 150.000,00 euro per lavori	Responsabili di Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.5	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 50 del D.lgs. 36/2023) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall’art. del D.lgs. 36/2023 Output: 1)affidamento della prestazione	Tutti i RUP dei Settori	1) Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza. 2) Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. 3) Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati 4) Collusione con operatori economici	) Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell’oggetto della gara 2) Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito 3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni 4) Monitoraggio degli affidamenti	Rup di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.6	Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e dell’art. 50 del d.lgs. 36/2023; 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA ecc.) Output: 1)affidamento della prestazione	Tutti i RUP dei Settori	Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici- Collusione con operatori economici 3) Artificioso frazionamento degli importi	1) Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA, Consip, ecc.) 2) Osservanza della rotazione dell’operatore affidatario dell’incarico 3) Usufruire della possibilità di <i>banchmarking</i> preventivo su piattaforme informatiche 4) Monitoraggio degli affidamenti	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.7	Affidamento diretto senza confronto tra più preventivi	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi dell’art. 50 del d.lgs. 36/2023, senza confronto tra più preventivi 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA, ecc). 3) adeguata ed oggettiva motivazione; Output: 1) affidamento della prestazione	Tutti i RUP dei Settori	Erronea motivazione relativamente all’urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/o selezione pilotata per interesse. Abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa. Collusione con operatori economici	1) Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l’urgenza come motivazione alla base dell’affidamento diretto 2) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti 3) Per progetti individuali relativi a soggetti in stato di bisogno (minori, disabili, adulti in difficoltà e anziani), occorre predisporre relazione specialistica dell’assistente sociale che propone la scelta del servizio da attivare motivandone l’adeguatezza in base al piano di assistenza individuale o al progetto di tutela e quindi richiesta di preventivo sulle piattaforme. 4) Per le prestazioni artistico-culturali si fa riferimento alla deliberazione della Corte di Conti Liguria n 10 novembre 2014, n. 64	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca e sentenze della magistratura confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.8	Affidamento diretto (con o senza preventivi) per mancata adesione a convenzione Consip o al mercato elettronico	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e dell’art. 50 del d.lgs. 36/2023, senza confronto tra più preventivi; 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA ecc). 3) adeguata ed oggettiva motivazione; Output: 1)affidamento della prestazione	Tutti i RUP dei Settori	Mancato adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto Collusione con operatori economici	1)Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell’affidamento diretto, in deroga all’obbligo dell’Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip, anche con riferimento al prezzo a base di gara inferiore e/o migliorie contrattuali rispetto alle convenzioni Consip nel rispetto di quanto previsto dalla legge 28.12.2015 n. 208 art. 1 c. 510 e dai pareri della Corte dei Conti Emilia Romagna 13.5.2018 n. 56 e della Corte dei Conti Friuli 25.3.2016 n. 35. 2) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell’affidamento diretto in deroga all’utilizzo della piattaforme informatiche <u>MEPA</u> , <u>etc.</u> 3)Applicazione delle indicazioni dell’ANAC e delle eventuali circolari interne in materia; 4)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.9	Proroghe contrattuali	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti Output: 1) affidamento	Tutti i Settori	1) Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	1) Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, ...) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all’espletamento della procedura di gara. 2) Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara 3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti	Tutti i settori e Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.10	Rinnovo contrattuale – art 76 co.6 del d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti Output: 1) affidamento	Tutti i Settori	1) Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui all’art. 76 co. 6 del d.lgs. 36/2023	1. Rispetto delle condizioni di cui all’art. 76 co. 6 d.lgs. 36/2023 ed in particolare: -tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara; - che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 70 c. 1 del Dlgs 36/2023 -la possibilità di rinnovo è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo e l'importo totale previsto è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto	Tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
2.11	Autorizzazione del Subappalto	Input: 1) istanza di parte; Attività: 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 118 del d.lgs. 36/2023) Output: 1) Autorizzazione al subappalto 2) Controlli sui subappaltatori	Tutti i RUP dei Settori	1) Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori 2) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	1) Monitorare la fattispecie nel rispetto della normativa vigente 2) Identificazione periodica dei soggetti presenti nel luogo di esecuzione del contratto.	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.12	1) Preparazione del bando della gara ai sensi dell'art 83 del D.Lgs 36/2023 2) Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 84 d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) predisposizione del bando Output: 1) Pubblicazione del bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti	Tutti i RUP dei Settori	1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti. 2) mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti. 3) mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute 4) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. 5) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	1).Puntuale utilizzo delle indicazioni previste dal .lgs. 36/2023 e allegati: 2) Massima trasparenza e pubblicazione sul <i>web</i> delle risposte alle richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici.	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre Rischio alto
2.13	Preparazione atti da inviare alla CUC competente Collaborazione con la CUC nelle fasi di gara	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Supporto in qualità di RUP del Comune alla preparazione del capitolato gestionale e del bando redatto dalla CUC competente 2) Collegamenti con la CUC e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici Output: trasmissione documentazione	Tutti i RUP dei Settori	1) Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale) 2) Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni	1) Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza 2) Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.14	Revoca del bando	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute Output: revoca del bando	Tutti i RUP dei Settori	1) Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all’aggiudicatario.	1) Obbligo di motivazione della revoca supportata da condizioni oggettive e sopravvenute. 2) Inserimento della possibilità di revocare l’aggiudicazione per motivi oggettivi nel bando di gara	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio alto
2.15	Nomina della commissione di gara – art 93 del d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti Output: 1) Nomina dei commissari	Segretario comunale	1) Nomina di commissari in conflitto di interesse 2) Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza 3) Mancata attuazione del principio di rotazione 4) Mancato rispetto delle prescrizioni dell’art 93 del d.lgs. 36/2023 5) Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte	1) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui al comma 5 dell’art.93 del d.lgs. 36/2023 oltre all’assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione 2) Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all’art.93 del d.lgs. 36/2023 Regolamentazione interna all’ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza. 3) Applicazione linee guida Anac sulla composizione delle commissioni di gara e sul RUP	RUP di settore e Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio alto
2.16	Custodia delle offerte cartacee pervenute	Input: 1) iniziativa d’ufficio Attività: 1) Ricezione dell’offerta nei termini e integrità dei plichi. Output: 1) Custodia dei plichi se cartacei	Tutti i RUP dei Settori	1) Durante il periodo di custodia, alterazione dell’integrità dei plichi o dei documenti di gara 2) Ammissione di offerte contenute in plichi non integri	1) Evitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei (anche per quanto possibile per valori inferiori a € 5.000) fatte salve procedure riservate a soggetti del terzo settore e procedure di alienazioni/locazioni di beni. 2) Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip, o altre piattaforme	RUP di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio alto
2.17	Esame delle offerte pervenute	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: Valutazione dell’offerta Output: verbale di gara	RUP di Settore e Commissione di Giudicatrice	1) Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	1) Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell’offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l’assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	RUP di Settore e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.18	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art 110 del d.lgs. 36/2023 Output: 1) eliminazione offerte anomale.	La commissione giudicatrice	1) Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell'offerta anomala prevista dall'art. 110 del d.lgs. 36/2023, 2) Mancata scelta dell'applicazione di una delle modalità previste dal D.Lgs 36/2023, al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia.	1) Applicazione corretta della normativa dell'art. 110 d.lgs. 36/2023	Resp. di settore e Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio alto
2.19	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 2) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 110 del d.lgs. 36/2023 Output: valutazione congruità delle offerte	La Commissione Giudicatrice	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	1) Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall'art 110 del d.lgs. 36/2023.	Responsabile di settore e Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio moderato
2.20	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Output: ammissione /esclusione	Tutti i Responsabili di Settore – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	1) Effettuazione dei controlli tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Responsabili di Settore – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.21	Accertamento dei requisiti e insussistenza cause ostative alla stipulazione del contratto	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Output: ammissione /esclusione	Tutti i Responsabili di settore	Omessa verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	1) Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause ostative	Responsabili di Settore – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.22	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione Output: verbali di verifica della esecuzione contrattuale	Tutti i Resp. di Settore	1) In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali. 2) Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore. 3) Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto	1) Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Strumenti operativi ad hoc (check-list, verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo. 4) Verifica da parte del RPCT dell'impiego e della dotazione dei predetti strumenti operativi. 5) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.23	Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione Output: 1) verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi	Tutti i Resp. di settore	1) pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti alla gara.	1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliorie offerte in sede di gara (OEV) 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.24	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell’art. 120 del d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d’ufficio o di parte Attività: 1)Approfondita Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alla modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall’art 120 del d.lgs. 36/2023 Output: 1)Comunicazione all’Anac secondo i tempi previsti dall’art. 120 del dl.lgs. 36/2023	Tutti i Resp di Settore .	1) Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all’appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	1) Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell’art 120 del d.lgs. 36/2023, rendicontazione nella determina, che espliciti l’istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica – variante contrattuale 2) Puntuale comunicazione all’Anac nei tempi richiesti (ove previsto)	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.25	Controllo esecuzione subappalto	Input: 1) Autorizzazione al subappalto Attività: 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del d.lgs. 36/2023) Output: 1) verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2) Controlli sui subappaltatori 3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi	Tutte i Resp di Settori organizzative	1) Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore Mancato controllo da parte del l'affidatario nei confronti del subappaltatore	1) Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art 119 del d.lgs. 36/2023) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche in relazione alle tempistiche. 2) Individuazione nominativa periodica, in appositi verbali, dei soggetti presenti in cantiere o nel luogo di esecuzione contrattuali	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio moderato
2.26	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art. 212 del d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio o di parte Attività: 1) Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario 2) per importo superiore a 200.000 euro è necessario acquisire parere ai sensi dell'art. 212.co 2 del d.lgs. 36/2023 . 3) Negoziazione Output: 1) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità	Tutte i Resp di Settore	Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.	1) Puntuale applicazione della normativa di cui all'art 212 del d.lgs. 36/2023. 2) Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi. 3) Richiesta parere all'Organo di revisione	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.27	Gestione delle controversie - Accordo bonario	Input: 1) comunicazione del Direttore dei lavori al RUP Attività: 1) eventuale richiesta del RUP di costituzione della Commissione ex art. 210 d.lgs. 36/2023) 2) eventuale nomina esperto per la formulazione della proposta motivata di accordo bonario (art. 210, d.lgs. 36/2023) o eventuale relazione del RUP 3) Avvio della proposta di accordo da parte del RUP e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del RUP Output: accettazione o reiezione della proposta dalle parti	Tutti i Resp di Settore	1) Condizionamento dei RUP o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore. 2) Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	1) Puntuale applicazione della normativa. 2) Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico. 3) Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.28	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (Art. 116 d.lgs. 36/2023)	Input: iniziativa d'ufficio Attività 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture 2) decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione; Output Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;	RUP di Settore	Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti Confusione controllore/controllato (mancanza di terzietà)	1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti	RUP di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre Rischio alto
2.29	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 116 del d.lgs. 36/2023	Input: 1) decisione del responsabile di Settore di nominare il collaudatore Attività: 1) Nomina mediante l'applicazione normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica Output: 1) nomina del collaudatore	Tutte i Resp di settore	Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	1) Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione 2)Individuazione ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 36/2023	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Input: bando/ manifestazione di interesse/ lettera di invito Attività selezione Ouput contratto di incarico professionale	Tutti i Resp di settore	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1)Puntuale applicazione della normativa.	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.31	Affidamenti in house	Input: iniziativa d'ufficio Attività verifica delle condizioni previste dall'ordinamento Ouput provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i Resp di settore	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house providing</i> per interesse/utilità di parte	1)Puntuale applicazione della normativa.	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. Rischio alto
2.32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Input: iniziativa d'ufficio Attività stesura, sottoscrizione, registrazione Ouput archiviazione del contratto	Settore Affari Generali - Segreteria Generale	violazione delle norme procedurali	1)Puntuale applicazione della normativa.	Segretario comunale /Responsabile Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

Tipologie misure da adottare nell’ambito dei contratti pubblici <i>(PNA aggiornamento 2023 – Paragrafo 4, Tabella 2)</i>	
1.	Misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
2.	Misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
3.	Misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
4.	Misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze)
5.	Misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)
6.	Utilizzo di <i>check list</i> per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un’attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione “guidata” degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
7.	Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all’affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

Comune di TOANO

03 AREA DI RISCHIO – c) CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI
(articolo 12, legge 7 agosto 1990, n. 241)

Servizio sociale e scuola conferito all’Unione Montana dei Comuni dell’Appennino Reggiano incluso ERP

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.1	Concessione di contributi ad associazioni o enti	Input: 1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza di cooperazione, collaborazione o evento Attività: 1) ricezione istanze 2) Istruttoria del procedimento Output: 1) pubblicazione graduatoria /Eventuale adesione proposta di cooperazione o collaborazione	Settore Amministrativo	Insufficiente trasparenza nell’attribuzione e nella quantificazione dei contributi, rispetto al regolamento comunale	1) Aggiornamento del regolamento comunale per erogazione di contributi. 2) Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Responsabile Settore Amministrativo	Aggiornamento regolamento entro il 31 dicembre 2027. Verifica a cura del RPC della predisposizione della modulistica	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.2	Erogazione contributo regionale superamento barriere architettoniche	Input: 1) domanda dell'interessato Attività: 1) esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente Output: 1) accoglimento/rigetto della domanda	Settore Tecnico	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento	1) Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente.	Responsabile Settore Tecnico	Dall'approvazione del PTPCT. Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

Comune di Toano
04. AREA DI RISCHIO – d) CONCORSI E PROVE SELETTIVE

Gestione associata del Personale in Unione Montana dei Comuni dell’Appennino Reggiano

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
4.1	Definizione del fabbisogno del personale nel PIAO	Input: 1) Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento; attività: 1) Ricognizione a cura dei responsabili di area delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento Output: 1) Programmazione delle assunzioni	Tutti i Settori Omessa ricognizione delle eccedenze di personale	Omessa ricognizione delle eccedenze di personale Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	1) Rispetto della normativa vigente	Responsabile del Settore Contabile -Ufficio personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha valenza di carattere generale e difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale.
4.2	Assunzione di personale mediante: -concorso pubblico -mobilità interna /esterna	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso/mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove 5)Valutazione del candidato Output: 1) Assunzione	Servizio di competenza della gestione associata del personale presso Unione						
4.3	Progressioni tra le aree (verticali)	Input: 1) iniziativa d’ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati Output: 1) Attribuzione della progressione	Settore Contabile– Ufficio personale	Pre- costituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato Progressioni accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	1) Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo
4.4	Progressioni all’interno delle aree (orizzontali)	Input: 1) Definizione dei requisiti per la progressione attività: 1) Valutazione dei candidati 4) Graduatoria Output: 1) Attribuzione della progressione	Settore Contabile– Ufficio personale	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata"	1) Previa definizione di criteri per il riconoscimento delle progressioni e percentuale degli ammessi alla progressioni 2) Rispetto delle norme del CCNL e CCI	Tutti i Responsabili di Settore Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo

ALLEGATO A – AREA DI AREA DI RISCHIO – d) CONCORSI E PROVE SELETTIVE

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale dell'ente relativamente ai contatti con i candidati:

1. non è ammesso né ai candidati né ai dipendenti dell'ente coinvolti nella procedura incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura selettiva o di concorso;
2. in fase di espletamento della procedura i componenti delle commissioni possono interloquire con i candidati solo nell'ufficio di cui sono titolari e solo per assolvere alle procedure di accesso. Gli incontri riservati fuori dalla sede dell'ente sono vietati;
3. le informazioni ed i chiarimenti interpretativi - anche a richiesta di parte - devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito *web* dell'ente;
4. è ammesso interloquire mediante email-PEC - telefono dell'ente - direttamente con i candidati solo per fornire spiegazioni ed informazioni dovute ai fini dell'esercizio del diritto di accesso degli interessati;
5. i candidati devono astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti ed ai componenti la commissione esaminatrice incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro. Questo rischio è presente nelle successive fasi procedurali sino alla pubblicazione della graduatoria.

Documento “2.3.B” al PIAO 2026/2028 – delibera Giunta n. 24 del 30.03.2026

Comune di Toano (RE)

SEZIONE TRASPARENZA

INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI E DEI SERVIZI CHE DEVONO PROVVEDERE ALLA TEMPESTIVA PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLE VARIE SOTTOSEZIONI DI LIVELLO “1” E SOTTOSEZIONI DI LIVELLO “2” DEL SITO WEB, SEZIONE
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Sanzioni previste per mancato adempimento	Settore/ Servizio	Durata della Pubblicazione	Aggiornamento	
01- DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O. (link alla sotto sezione > ALTRI CONTENUTI > PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)	Art. 10, c. 8, lett. a		Servizio Affari generali	5 anni	ANNUALE	
	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati “Normattiva” che regolano l’istituzione, l’organizzazione e l’attività delle Pubbliche Amministrazioni	Art. 12, c. 1,2		Tutti i Settori	5 anni	TEMPESTIVO	
		Direttive, circolari, istruzioni, programmi e ogni atto che dispone in generale sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti				5 anni	TEMPESTIVO	
		Statuti e leggi regionali	Applicabile solo alle Regioni					
		Codice disciplinare e codice di comportamento	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti.	Art. 12, c. 1-bis,	Non applicabile ai Comuni				
		Scadenziario obblighi amministrativi con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M.	Art. 12, c. 1-bis		Tutti i Settori	5 anni	TEMPESTIVO	

		da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)					
	Burocrazia Zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato. Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la meracomunicazione)	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, c. 1		Servizio Affari Generali	Da pubblicare entro tre mesi dall'elezione e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato, fatte	TEMPESTIVO
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo dei <i>titolari di incarichi politici</i>	Art. 14, c. 1, lett. A		Servizio Affari Generali		
		Curricula dei titolari di incarichi politici	Art. 14, c. 1, lett. B		Servizio Affari Generali		

02- ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. C,D,E		Servizio Affari Generali	salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione del mandato)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
		1) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono, riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1 L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	n/a		Da presentare una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		2) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI)copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	n/a		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		3) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI)dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	n/a		TEMPESTIVO

		4) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI)attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 3, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	n/a		ANNUALE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, comma 1	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e pubblicazione del relativo provvedimento	Organi competenti	5 anni	TEMPESTIVO
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci ali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate Atti e relazioni degli organi di controllo	Art. 28, c. 1	Omessa pubblicazione dei rendiconti = Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno	Non applicabile ai Comuni		
	Articolazione degli uffici	Organizzazione degli uffici dell'amministrazione, con organigramma rappresentato graficamente e <i>link</i> alle pagine web dei singoli uffici	Art. 13, c. 1, lett. B, C		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
			Art. 13, c. 1, lett. D		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO

	Telefono e posta elettronica	Contatti degli uffici (numeri telefonici, caselle di posta elettronica certificata e non)					
03- CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Elenco degli incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, specificando: 1- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con evidenza dei seguenti dati: soggetto percettore, ragione dell’incarico, ammontare erogato; 2- il curriculum vitae; 3- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; 4- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Art 15, c.1, 2	Pubblicazione delle informazioni = condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi	Tutti i settori secondo competenza	Per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell’incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (fino alla cessazione del mandato)	TEMPESTIVO
		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) = <i>link</i> a https://consulentipubblici.dfp.gov.it/	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Omessa pubblicazione = responsabilità del dirigente che ha disposto il pagamento + sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni			
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				

04- PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice con indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis		Servizio Personale	Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico)	TEMPESTIVO
		Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. B				
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E				
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
		Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. F L. n. 441/1982	Pubblicazione attualmente sospesa			
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione = condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico	Servizio Personale	Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte	ANNUALE
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo				ANNUALE (non oltre il 30 marzo)
		Atti di conferimento di incarichi dirigenziali / di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali con indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, 1-bis, 1-quinquies				

	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E c. 1-quinquies		Servizio Personale	salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico)	TEMPESTIVO
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E, c. 1-quinquies				
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
		Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. F, c. 1-quinquies L. n. 441/1982				
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione = condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico		Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	ANNUALE
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo				ANNUALE (non oltre il 30 marzo)
		Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d. lgs. 165/2001				TEMPESTIVO
		Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7 , dpr 108/2004		Servizio Personale	Le informazioni concernenti la situazione	ANNUALE
	Dirigenti cessati	Atto di nomina o proclamazione	Art. 14, c. 1				
		Curriculum vitae					
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica					

		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				patrimoniale sono da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, oltre a tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, c. 1		Servizio Personale		
	Posizioni Organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative (senza funzioni dirigenziali) redatti in conformità al vigente modello europeo	Art.10, c. 8, lett. d		Servizio personale		TEMPESTIVO
	Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art.16, c. 1		Servizio Personale	5 anni	ANNUALE
		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art.16, c. 2				
		Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale					

	Personale non a tempo indeterminato	assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art 17, c. 1,2		Servizio Personale	5 anni	ANNUALE
		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico					
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, da pubblicare in tabelle	Art. 16, c. 3		Servizio Personale	5 anni	TRIMESTRALE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, c.1		Tutti i Settori	5 anni	TEMPESTIVO
	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21,c.1		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dal Revisore dei Conti	Art. 21, c.2		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
		Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica					ANNUALE
	OIV	Nominativi, curricula e compensi dell'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo di Valutazione	Art.10, c.8, lett. C		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
		- I bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001	Art.19		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO

05- BANDI DI CONCORSO		e selezioni per assunzioni a tempo determinato e progressioni verticali (delib. ANAC n. 775 del 10/11/2021); - i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali - le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali; - le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.					
06- PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
	Piano delle Performance	Piano della Performance	Art.10, c.8, lett.b				
	Relazione sulle Performance	Relazione sulla Performance					
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti.	Art.20, c. 1				
	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi. Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Art. 20, c. 2				

	Benessere Organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Art.20 c. 3	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016			
07- ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Art.22,c.1, lett. A Art.22,c.2, 3 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Servizio Ragioneria	5 anni	ANNUALE
		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Art.22, c.1, lett. B Art.22,c.2, 3	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =	Servizio Ragioneria	5 anni	ANNUALE

	Società Partecipate	3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A			
		Provvedimenti: - atti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche; - atti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate; - atti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.	Art. 22, c. 1. lett. d-bis Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Servizio Ragioneria	5 anni	TEMPESTIVO
	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Art.22, c.1, lett. C Art.22,c.2, 3 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi	Servizio Ragioneria	5 anni	ANNUALE

		3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.		titolo da parte delle P.A			
	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Art.22,c.1, lett. d	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Servizio Ragioneria	5 anni	ANNUALE
	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Art.24, c. 1	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>			
	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle): 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) contatti del responsabile del procedimento (tel / mail) 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile e dei contatti (tel / mail) 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Art. 35, c. 1		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO

08- ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (PAGOPA o riferimenti tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento) 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere e contatti (tel/ mail) Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.						
	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Art.24, c.2 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>				
	Dichiarazioni sostitutive e	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso						

	acquisizione d’ufficio dei dati	diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Art. 35, c. 3		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO
09- PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzopolitico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1 Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012		Servizio Affari Generali	5 anni	SEMESTRALE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.			Tutti i Settori e Servizi		
10- CONTROLLI SULLE - IMPRESE	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.	Art. 25, c. 1	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016			
	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
11- BANDI DI GARA E CONTRATTI	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE	Tutti i dati richiesti dall’All. 1) alla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, “Sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI”, come modificata con Delibera ANAC 601 del 19 dicembre 2023, tenendo conto della disciplina prevista dal d.lgs. in materia di “Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti	Art. 30, d.lgs. 36/2023 ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Art. 168, d.lgs. 36/2023 Art. 169, d.lgs. 36/2023				

	GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	pubblici” e dell’interoperabilità tra piattaforme di <i>e-procurement</i> .	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO
--	--	---	--	--	---------------------------	--------	------------

	PER CIASCUNA PROCEDURA	Tutti i dati richiesti dall’All. 1) alla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, “Sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI”, come modificata con Delibera ANAC 601 del 19 dicembre 2023, tenendo conto della disciplina prevista dal d.lgs. in materia di “Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici” e dell’interoperabilità tra piattaforme di e-procurement. Per ogni singola procedura di affidamento viene pubblicato il link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla s.a. E pubblicati da ANAC ai sensi della delibera n. 261/2023	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 (Fase Pubblicazione) Art. 28, d.lgs. 36/2023 Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica (Fase Affidamento) Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati (Fase Esecutiva) Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 (Sponsorizzazioni) Art. 140, d.lgs. 36/2023 (Procedure somma urgenza e protezione civile) Art. 193, d.lgs. 36/2023 (Finanza di progetto)		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	<i>Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifica</i> TEMPESTIVO
--	---------------------------	---	---	--	---------------------------	--------	---

12- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Art. 26, c. 1		Servizio Affari generali	5 anni	TEMPESTIVO
	Atti di concessione	(in tabelle) Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) <i>link</i> al progetto selezionato 7) <i>link</i> al curriculum del soggetto incaricato	Art. 26, c. 2 Art. 27, c. 1, 2	Pubblicazione degli atti di concessione = condizione legale di efficacia dei provvedimenti	Tutti i Settori e Servizi		
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.					
13- BILANCI	Bilancio preventivo e Consuntivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione / consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche + Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi / consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Art.29, c. 1 e 1-bis		Servizio Ragioneria	5 anni	TEMPESTIVO
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia	Art. 29, c. 2				

		attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione					
14- BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art. 30		Settore Patrimonio	5 anni	TEMPESTIVO
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti					
15- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance - Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni - Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31		Settore Trasparenza/anticorruzione	5 anni	TEMPESTIVO
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio			Settore Ragioneria		
	Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici					
16- SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO
	Class Action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio + Sentenza di definizione del giudizio + Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 1 e 4, d.lgs. n. 198/2009				
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo (in tabelle)	Art. 32, c.2, lett. A Art. 10, c. 5				ANNUALE

	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005				TEMPESTIVO
	Liste di attesa	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6	Obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario			
17- PAGAMENTI DELL’AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti (in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2		Servizio Ragioneria	5 anni	TRIMESTRALE
	Dati sui pagamenti del SSN	Applicabile agli enti del Servizio Sanitario Nazionale					
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Art. 33		Servizio Ragioneria	5 anni	ANNUALE
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti					TRIMESTRALE
	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale – sistema PAGOPA, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36				TEMPESTIVO
18- OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Applicabile alle amministrazioni centrali e regionali					
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). Es: Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali	Art. 38, c. 2 e 2 bis		SettoreTecnico – LL.PP.	5 anni	TEMPESTIVO

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate e ai costi unitari di realizzazione	Art. 38, c. 2				
19- PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti. Per ciascuno degli atti: Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Art. 39, c. 1 e 2	Pubblicazione = condizione per l'acquisizione di efficacia degli atti	Settore Urbanistica	5 anni	TEMPESTIVO
20- INFORMAZIONI AMBIENTALI	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi	Art. 40, c. 2		Settore Urbanistica e Settore ambiente	5 anni	TEMPESTIVO

		costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore - Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio					
21- INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Interventi straordinari e di emergenza	- Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti. - Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari. - Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.	Art. 42, c. 1		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO
	Prevenzione della corruzione	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O.	Art. 10, c. 8, lett. A		Servizio affari generali	5 anni	ANNUALE
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012 Art. 43, c. 1				TEMPESTIVO
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (se adottati)					
		Relazione del responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14 l. n. 190/2012				ANNUALE

22- ALTRI CONTENUTI		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3 l. n. 190/2012				TEMPESTIVO
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013				
	Accesso Civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, con evidenza di: Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto + nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei contatti (mail / tel)	Art. 5, c. 1 Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90		Servizio affari generali In collaborazione con tutti i Settori	5 anni	TEMPESTIVO
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori, con evidenza di: Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto	Art. 5, c. 2				
		Registro degli accessi: Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta e del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)				SEMESTRALE
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite <i>link</i> al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005		Servizio Informatica	5 anni	TEMPESTIVO
		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005				
		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012				ANNUALE
	Dati ulteriori	Dati ulteriori: dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di	Art. 7-bis, c. 3		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	

		pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				
--	--	---	--	--	--	--	--

**PRINCIPALI MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA APPLICARSI NEL TRIENNIO 2026/2028 DA PARTE
DEI RESPONSABILI APICALI (EQ)/SEGRETARIO/VICESEGRETARIO**

MISURE	RIFERIMENTO § PIAO	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Relazione annuale al RPCT sullo stato di attuazione del Piano Anticorruzione e trasparenza (come da modello allegato 2.3.D)	2.3	Responsabili EQ	30/06/2026 31/12/2026	Analisi delle relazioni
Verifica la coerenza tra gli obiettivi annuali della performance e le misure del PIAO sottosezione 2.3	2.3	Nucleo di Valutazione	31/05/2026	Relazione NdV
Trasmettere ai dipendenti la modulistica per comunicazioni previste codice di comportamento (artt. 5, 6 e 13)	7.1	Servizio personale	31/12/2026	Verifica dell'invio della modulistica ai dipendenti
Attuazione delle misure relative ai controlli interni	5.1	Segretario/Vicesegretario, EQ; Resp. servizio finanziario; revisore del conto	31/12/2026	Analisi del Report annuale sui controlli interni
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nella trattazione e nell'istruttoria degli atti	5.2.1	EQ e RPCT	31/12/2026	Verifiche a campione sugli atti a valenza esterna
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nell'attività contrattuale	5.2.2	EQ, RPCT, Servizio contratti	31/12/2026	Verifiche sugli atti di affidamento
Obbligo di astensione in caso di conflitto interessi anche potenziale (art. 6-bis l. 241/1990 e artt. 5, 6, 7 e 14 DPR 62/2013), art. 16 d.lgs. 36/2023	5.2	EQ e Responsabili istruttoria interna	31/12/2026	Atti a valenza esterna emessi
Rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 in materia di pubblicazione sul sito dell'ente, con particolare riferimento agli atti la cui pubblicazione è requisito di efficacia (Contributi, incarichi)	9.6 9.7 9.8	EQ, responsabili di servizio e RPCT	31/12/2026	Esame delle relazioni P.O.
Misure alternative alla rotazione ordinaria (partecipazione di più soggetti alle fasi istruttorie)	5.3.1	EQ, responsabili di servizio	31/12/2026	Controllo degli atti a valenza esterna
Applicazione del regolamento per la disciplina degli incarichi e le attività NON consentite	5.4	Servizio personale	31/12/2026	Verifica incarichi autorizzati in base al regolamento

Predisposizione della nuova dichiarazione, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 alla luce delle modifiche legislative intervenute;	5.5	Servizio personale	31/12/2026	Atti a valenza esterna emessi
MISURE	RIFERIMENTO § PIAO	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Compilazione e consegna della dichiarazione annuale di cui all'art. 20, d.lgs. 39/2013	5.5	Segretario comunale/Vice segretario comunale ed EQ	15/01/2026	Pubblicazione sito web
Attività di accertamento e verifica sulle dichiarazioni di cui al punto precedente	5.5	Responsabile servizio finanziario personale e tributi e Responsabile gestione associata personale	20/01/2026 (entro 5 giorni)	Acquisizione certificati giudiziari
Attività di verifica sul rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	5.6	Servizio personale e strutture apicali	31/12/2026	Acquisizione dichiarazioni soggetti interessati e ditte
Attività di verifica sulle dichiarazioni rese dai commissari e segretario a seguito della costituzione delle commissioni di gara e di concorso	5.7	Servizio personale e RUP	10 giorni dalla nomina della commissione	Acquisizione certificazione giudiziaria (certificato penale e carichi pendenti)
Realizzazione attività previste nel PIAO a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (atto organizzativo)	5.8	RPCT	Giugno 2026 Dicembre 2026	Verifica funzionalità del sistema
Predisposizione e consegna ai dipendenti di un documento informativo e illustrativo sull'istituto del <i>whistleblowing</i> , da pubblicare anche via <i>web</i>	5.8	RPCT e servizio personale	Settembre 2026	Consegna del documento ai dipendenti e pubblicazione via web
Esclusione ricorso all'arbitrato	5.9	EQ	31/12/2026	Verifica sui contratti stipulati
Applicazione dei Protocolli di legalità	5.10	EQ	31/12/2028	Verifica sui contratti stipulati
Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi	5.11	RPCT e EQ	31/12/2028	Operatività a regime del monitoraggio
Adeguamento Albero della Trasparenza con i nuovi schemi in attuazione delib. ANAC nn. 495/2024; 481 e 497/2025;	9.2	EQ	30/04/2026	Verifica su sezione AT
Rispetto dei termini e degli obblighi di pubblicazione dei dati nella sottosezione <i>Bandi di gara e contratti</i>	9.6	EQ	31/12/2026	Verifica sulla compilazione delle tabelle
Sistemazione dell'albero della Trasparenza con la nuova sottosezione <i>Bandi di gara e contratti</i>	9.6.2	EQ	60 giorni da approvazione PIAO	Verifica del link di <i>Amministrazione trasparente</i>

Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR	9.6.4	EQ e Responsabili di servizio	60giorni da approvazione PIAO	Controlli sulle pubblicazioni di tutti gli atti e dell'elenco annuale
MISURE	RIFERIMENTO § PIAO	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Pubblicazione di tutte le procedure di reclutamento all'albo pretorio <i>online</i> e su <i>Amministrazione trasparente</i>	5.13	Servizio personale	tempestivo	Controllo sulle pubblicazioni
Monitoraggio sulla applicazione delle misure della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	5.14	EQ	31/12/2028	Report delle P.O. al RPCT
Misure in materia di antiriciclaggio	5.15	RPCT e Giunta	31/12/2026	Nomina soggetto gestore e approvazione misure specifiche
Misure in materia trasparenza (albo pretorio; atti gestione rapporto di lavoro; trattamenti accessori)	9.7	Responsabile trasparenza + EQ e referenti	31/12/2026	Attuazione delle misure con verifica nel sito web
Attività di formazione "specificata" e "generale": individuazione delle modalità e dei dipendenti coinvolti	6.1	RPCT	31/12/2026	Svolgimento corsi di formazione
Attività di formazione di tipo specialistico in materia di corretta attuazione degli obblighi di trasparenza	6.2 e 9.4.1	RPCT e referenti apicali	31/12/2026	Svolgimento corsi di formazione almeno annuali
Revisione Codice di comportamento di ente, con procedura aperta	7.1	RPCT, NdV, Giunta	31/12/2026	Consegna a tutti i soggetti e pubblicazione <i>web</i>
Monitoraggio sull'attuazione delle misure del PIAO, sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	8.2	RPCT	15/12/2026 salvo proroga	Esiti del monitoraggio
Monitoraggio sull'idoneità delle misure del PIAO, sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	8.2	RPCT e NdV	15/12/2026 salvo proroga	Esiti del monitoraggio

Verifica annuale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2026/2028, Situazione al 30 novembre di ogni anno

[] Dirigente: _____

[] Funzionario E.Q. _____

Servizi presenti nel settore: _____

01. ATTUAZIONE DELLE MISURE

Rispetto al PIAO 2026/2028 – sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* – Capitolo 5, sono state attuate le seguenti misure:

A) Conflitto d'interessi e obbligo di astensione (5.2): la misura è stata attuata

- ☐ Integralmente;
- ☐ Parzialmente;
- ☐ Per nulla;
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

B) Rotazione ordinaria degli incarichi o misure alternative (5.3.1):

- ☐ Integralmente;
- ☐ Parzialmente;
- ☐ Per nulla;
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

C) Rotazione straordinaria (5.3.2):

- ☐ Integralmente;
- ☐ Non si è presentata la fattispecie;

D) Pantouflage (5.6):

- ☐ Integralmente;
- ☐ Parzialmente;
- ☐ Per nulla;
- ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

E) Whistleblowing (5.8):

- ☐ Misure applicate;
- ☐ Materia non di competenza del sottoscritto.

F) Formazione (6.1):

- ☐ L'attività è stata prevista e realizzata;
- ☐ Prevista e non realizzata;
- ☐ Non prevista;
- ☐ Materia non di competenza del sottoscritto.

G) Trasparenza (9): per dati e documenti di competenza del settore, le pubblicazioni sono state effettuate:

- ☐ In modo completo e tempestivo;

- ☐ Parziale e tempestivo;
 - ☐ Non sono state realizzate;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

H) Accesso agli atti: accesso semplice; accesso generalizzato e legge 241/1990 (9.2)

- ☐ Tutte le richieste pervenute sono state esaminate, completate e registrate entro i termini;
 - ☐ Le richieste pervenute sono state esaminate e trattate parzialmente;
 - ☐ Le richieste non sono state trattate.
-

I) Inconferibilità e incompatibilità (5.5):

- ☐ È stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
 - ☐ Non è stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
 - ☐ Si è proceduto alle verifiche sulla dichiarazione (*solo per servizio personale*).
-

L) Codice di comportamento generale e di ente (7):

- ☐ È stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
 - ☐ È stata attivata parzialmente la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
 - ☐ Non è stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
 - ☐ Sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
 - ☐ Non sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

M) Autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ufficio ai propri dipendenti (5.4):

- ☐ Sono state esaminate e valutate le richieste pervenute sulla base delle norme regolamentari;
 - ☐ Non sono state esaminate e valutate le richieste pervenute;
 - ☐ Non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti.
-

N) Verifiche sulla nomina commissione di concorso e di gara (5.13):

- ☐ Sono state compiute le verifiche sulle dichiarazioni dei componenti e del segretario;
 - ☐ Non sono state effettuate le verifiche;
 - ☐ Non sono state nominate commissioni.
-

O) Provvedimenti di erogazione dei contributi economici (5.12):

- ☐ Si è proceduto alla tempestiva pubblicazione dei contributi, sopra 1.000 euro;
 - ☐ Non si è proceduto alla pubblicazione;
 - ☐ Si è proceduto alla pubblicazione parziale dei contributi;
 - ☐ Non sono stati erogati contributi.
-

P) Verifiche sul rispetto delle priorità nella trattazione e nell'istruttoria degli atti (5.2):

- ☐ Sono state compiute le verifiche previste;
 - ☐ Sono state compiute parzialmente le verifiche previste;
 - ☐ Non sono state compiute le verifiche;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

02. ATTUAZIONE DELLE MISURE SEZIONE TRASPARENZA DEL PIAO

Rispetto al Capitolo 9, della sottosezione “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza”, del PIAO 2026/2028, sono state attuate le seguenti misure:

01. Pubblicazione dati e documenti su Amministrazione trasparente (9.2)

- ☐ Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, entro 60 giorni;
 - ☐ Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, entro 60 giorni;
 - ☐ Le pubblicazioni non sono state effettuate;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

02. Trasparenza dei contratti pubblici (9.6)

- ☐ Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, tempestivamente;
 - ☐ Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, tempestivamente;
 - ☐ Le pubblicazioni non sono state effettuate;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

03. Gestione Albo pretorio: la misura è stata attuata (9.7.1):

- ☐ Integralmente;
 - ☐ Parzialmente;
 - ☐ Per nulla;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

04. Concorsi pubblici: la misura sulla trasparenza è stata attuata (9.7.3):

- ☐ Integralmente;
 - ☐ Parzialmente;
 - ☐ Per nulla;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

05. Atti per gestione rapporto di lavoro personale dipendente: la misura è stata attuata (9.8):

- ☐ Integralmente;
 - ☐ Parzialmente;
 - ☐ Per nulla;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

06. Trattamento accessorio personale dipendente: la misura è stata attuata (9.9):

- ☐ Integralmente (segretario, P.O. e personale dei livelli)
 - ☐ Parzialmente;
 - ☐ Per nulla;
 - ☐ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

**03. VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
anno 20...**

Max 2000 caratteri

Stato di attuazione della sottosezione del PIAO - Rischi corruttivi e trasparenza - Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PIAO, <i>relativamente al primo semestr</i>, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	
Aspetti critici dell'attuazione del PIAO- Qualora le misure della sottosezione siano state attuate parzialmente, <i>relativamente al primo semestre</i>, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste nella sottosezione	
Valutazione sulle risposte della struttura organizzativa – Valutazione complessiva sul coinvolgimento dei dipendenti del settore e impatto delle misure rispetto allo svolgimento dell'attività ordinaria. Elenco delle principali difficoltà incontrate.	

(luogo)

(data)

Firma dirigente o EQ

PIAO 2026/2028 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Riferimenti normativi:

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – **Valore pubblico** – contenuto nell'art. 4 del d.m. non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4, d.m.;

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

Allegato del d.m. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. incaricati di Elevata Qualificazione);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)

MODELLO ORGANIZZATIVO

Questo comune non prevede nella propria dotazione organica figure dirigenziali.

L'organizzazione è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di giunta n. 47 del 01.09.2018.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in settori (struttura apicale), denominati Unità Organizzative, costituiti, al loro interno, da servizi ed uffici;
- ⇒ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- ⇒ Il settore/ Unità Organizzativa, è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
 - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - d) al controllo in itinere delle operazioni;
 - e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione delle Unità Organizzative sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, inquadrare nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con incarico di Elevata qualificazione, conferito dal sindaco, ai sensi degli articoli 50, comma 10; 107, commi 2 e 3 e 109, comma 2, del d.lgs. 267/2000 (TUEL).

Il comune, ente locale con meno di 5.000 abitanti, ha adottato disposizioni regolamenti organizzative nel ROUS, per avvalersi delle disposizioni contenute nell'articolo 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388, come novellato dall'articolo 29, comma 4, della legge 28 dicembre 2001, il quale prevede la possibilità di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori/U.O., che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

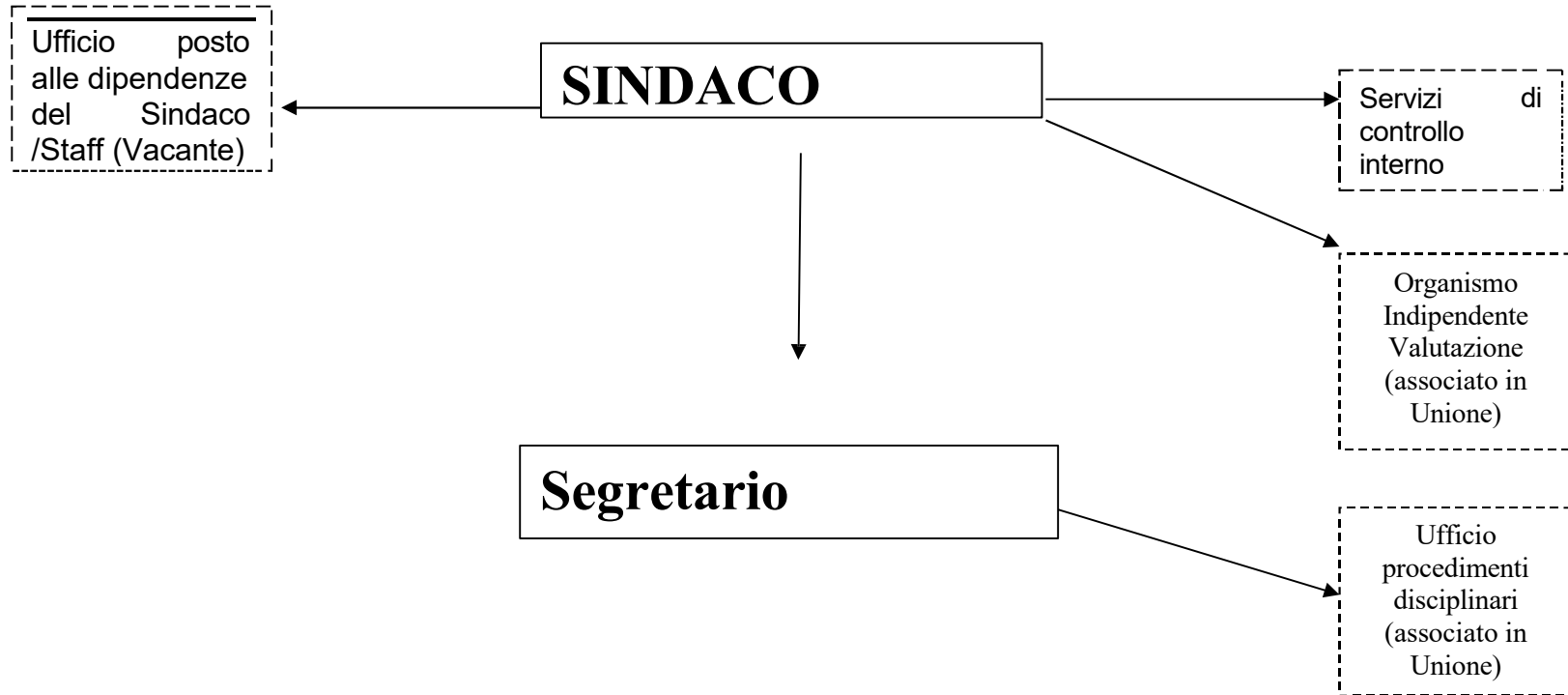
Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), temperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio. La struttura organizzativa risulta dagli allegati 3.1.A e 3.1.B, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

Allegato 3.1.A

SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI TOANO

Tavola "1"



SETTORI

1 – UNITA' ORGANIZZATIVA CONTABILE	2 - UNITA' ORGANIZZATIVA AMMINISTRATIVA	3 - UNITA' ORGANIZZATIVA TECNICO PROGETTUALE LAVORI PUBBLICI	4 - UNITA' ORGANIZZATIVA SOCIO ASSISTENZIALE E SERVIZI EDUCATIVI	5 - UNITA' ORGANIZZATIVA EDILIZIA PRIVATA	6- UNITA' ORGANIZZATIVA. SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE
------------------------------------	---	--	--	---	---

Tavola 2

INDICAZIONI DEI SETTORI / SERVIZI / UFFICI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

UNITA' ORGANIZZATIVA CONTABILE		UNITA' ORGANIZZATIVA AMMINISTRATIVA	
SERVIZI	UFFICI	SERVIZI	UFFICI
1. Servizio finanziario	• Ufficio Finanziario – Ragioneria	1. Affari Generali	• Ufficio Segreteria • Ufficio Archivio e Protocollo • Ufficio notifiche
2. Servizio Personale	• Ufficio personale (per le funzioni non trasferite all'Unione Montana Comuni Appennino Reggiano)	2. Servizio commercio e attività produttive	• Servizio commercio e attività produttive (per le funzioni non di competenza SUAP e non trasferite all'Unione Montana Comuni Appennino Reggiano)
3. Servizio entrate	• Ufficio Tari • Ufficio IMU • Ufficio Pubbliche affissioni	3. Servizio demografico elettorale e Stato civile	• Ufficio Anagrafe e Stato Civile ed elettorale • Ufficio Leva • Caccia e pesca • Contratti cimiteriali
4. Servizio Economato	• Ufficio Economato		
5. Servizio cultura sport e tempo libero	• Ufficio Cultura • Ufficio Sport		
6. Servizi informatici	• Servizi informatici (per le funzioni non trasferite all'Unione Montana Comuni Appennino Reggiano)		

**UNITA' ORGANIZZATIVA TECNICO
PROGETTUALE LAVORI PUBBLICI**

**UNITA' ORGANIZZATIVA SOCIO ASSISTENZIALE
E SERVIZI EDUCATIVI**

Funzioni conferite all'Unione montana dei Comuni dell'Appennino

Reggiano (art. 7 c. L.R. 21/2012 e smi, art. 14 c. 27 D.L. 1.05.2010

n. 78)

SERVIZI	UFFICI		SERVIZI	UFFICI
1. Servizio lavori Pubblici	Ufficio Tecnico		1. Servizi alla persona	
2. Servizio Patrimonio	Ufficio Patrimonio		2. Servizi Socio assistenziali	
3. Servizio ambiente - tutela del territorio	Ambiente - tutela del territorio (con esclusione degli aspetti delle materie che rimangono di competenza dell'U.O. Assetto del territorio - edilizia privata)		3. Servizi Scolastici	
4. Servizio di protezione Civile	Servizio di protezione civile (associato in Unione Montana Comuni Appennino Reggiano)			
5.Servizio Urbanistica	Ufficio Tecnico Patrimonio			

UNITA' ORGANIZZATIVA EDILIZIA PRIVATA**UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO DI POLIZIA
MUNICIPALE**

Funzioni conferite all'Unione montana dei Comuni dell'Appennino
Reggiano (art. 7 c. L.R. 21/2012 e smi, art. 14 c. 27 D.L. 31.05.2010
n. 78)

SERVIZI	UFFICI		SERVIZI	UFFICI
1. Servizio edilizia privata – abusi edilizi	Ufficio pratiche edilizia privata		1. Servizio di Polizia Locale	
2. Servizio ambiente collegato all'edilizia				

Allegato 3.1.B

COMUNE DI TOANO

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'ufficio si trova attualmente in convenzione con i comuni di Casina e Villa Minozzo, giusta deliberazione di C.C n. 45 del 17.12.2025.

Dal 1° aprile 2020 la segreteria convenzionata è vacante, non è presente un Segretario Comunale titolare. Le funzioni vengono svolte dal Vice Segretario nominato ai sensi e per gli effetti del Regolamento unico degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.c. n. 47 del 01.09.2018.

I compiti attribuiti al Segretario sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica.

1 - UNITA' ORGANIZZATIVA CONTABILE:

ORGANIGRAMMA DEL SETTORE CONTABILE

N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari ed EQ	Funzionario contabile	E.Q.
1	Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo	
1	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	
1	Operatori esperti	Operatore esperto amministrativo	

Servizio Finanziario - Ragioneria

1. programmazione economica-finanziaria;
2. predisposizione e gestione bilancio di previsione;
3. predisposizione e gestione P.E.G.;
4. predisposizione rendiconto di gestione;
5. contabilità economico-patrimoniale;
6. controllo di gestione;
7. gestione mutui e prestiti;
8. gestione rapporti con Organo di revisione;
9. verifiche di cassa e rendiconti agenti contabili;
10. gestione rapporti con la Tesoreria;
11. gestione rapporti con la Corte dei Conti;
12. rendiconti elettorali;
13. gestione servizi assicurativi;
14. gestione rapporti con servizi convenzionati ed associati
15. gestione impegni - pagamenti e riscossioni;
16. controllo, registrazione ed emissione fatture;

17. verifiche conti correnti postali;
18. gestione attività sostituto d'imposta (rit.acconto);
19. contabilità I.V.A. e IRAP;
20. riparto diritti di segreteria;
21. sistemi informatici e telematici (per le parti non conferite alla gestione associata in Unione)
22. gestione sito web istituzionale;
23. gestione inventari;
24. Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;

Servizio economato

1. Gestione cassa e rendicontazione;
2. emissione buoni economali;

Servizio Personale

Compiti e funzioni non conferite alla gestione associata del personale presso l'Unione montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano

Servizio Tributi

1. Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;
2. gestione dell'Imposta Comunale sugli Immobili tramite riscossione diretta;
3. gestione Tassa Smaltimento Rifiuti tramite riscossione diretta;
4. gestione imposta pubblicità e pubbliche affissioni tramite riscossione diretta;
5. verifiche incrociate con i dati catastali dell'Agenzia del Territorio;
6. controllo degli insoluti e gestione dei morosi;
7. riscossione delle entrate mediante emissione atti di accertamento e liquidazione, atti di accertamento con adesione e ruoli coattivi;
8. rapporti con l'utenza;
9. rapporti con concessionario, Ministero Finanze, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, rendicontazioni e invii telematici dati tributari.
10. Toponomastica e Numerazione civica;

Servizio Cultura Sport e tempo libero -

1. servizi diversi nel settore culturale;
2. manifestazioni turistiche e promozionali;
3. manifestazioni ed eventi sportivi, patrocinii
4. convenzioni con società sportive, enti ed associazioni;
5. contributi ad associazioni sportive.
6. istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;

2 - UNITA' ORGANIZZATIVA AMMINISTRATIVA

ORGANIGRAMMA DELL'U.O. AMMINISTRATIVA

N.	AREA	PROFILO	NOTE
3	Istruttori	Istruttore amministrativo	
1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Part time 18/36

1	Operatori esperti	Operatore esperto amministrativo	
---	-------------------	----------------------------------	--

Servizio Affari generali

1. segreteria ed organizzazione;
2. servizi generali;
3. servizi sede municipale;
4. gestione delibere giunta e consiglio comunale;
5. deposito atti, notifiche ed albo pretorio;
6. organismi istituzionali;
7. protocollo ed archivio;
8. accesso agli atti; snellimento, trasparenza;
9. servizi di rappresentanza e cerimoniale;
10. stipula e rogito dei contratti dell'ente;
11. stipula delle convenzioni dell'ente;
12. Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;

Servizio Commercio ed attività produttive (*) -

1. polizia amministrativa;
2. fiere e mercati;
3. servizi relativi all'artigianato;
4. servizi relativi al commercio;
5. servizi relativi all'agricoltura;
6. autorizzazione di P.S.;
7. altri servizi produttivi;

(*) = servizio in parte convenzionato con Unione Montana comuni appennino reggiano SUAP

Servizio Demografico Elettorale e Stato Civile, Leva

1. Anagrafe (confluita in ANPR dal 2018)
 - Iscrizione, registrazione, modifica e cancellazione dei movimenti della popolazione residente nel Comune (APR) o all'Estero (AIRE);
 - Gestione anagrafica Senza Fissa Dimora e tenuta schedario popolazione temporanea;
 - Gestione popolazione straniera e comunitaria;
 - Rilascio certificazioni varie, autentiche di copia e di firma;
 - Emissione Carte d'Identità Elettroniche (e relativi adempimenti conseguenti) o Carte d'identità Cartacee in forma residuale se del caso;
 - Passaggi di proprietà dei beni mobili registrati;
2. Stato Civile
 - Registrazione e certificazione di tutti gli eventi personali aventi rilievo amministrativo (cittadinanza, nascita, matrimonio o unione civile, morte);
3. Polizia Mortuaria
 - Gestione dei Cimiteri, rilascio delle concessioni cimiteriali relative alle assegnazioni di loculi, cellette e Aree nei diversi cimiteri comunali;

- Rilascio delle autorizzazioni al trasporto funebre, alla cremazione, alla dispersione delle ceneri, all'affido personale delle ceneri e di rilascio del passaporto mortuario, nonché dei certificati;
4. Elettorale
- Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali generali e sezionali dematerializzate (revisioni semestrali e dinamiche);
 - Rilascio certificazioni di iscrizione nelle liste elettorali;
 - Gestione di tutte le operazioni elettorali in caso di Elezioni e/o Referendum;
 - Rilascio e aggiornamento tessere elettorali;
 - Tenuta Albo Presidenti di Seggio e Scrutatori;
 - Formazione e aggiornamento Albo biennale dei Giudici Popolari per la [Corte di assise](#) e la Corte di assise d'appello;
5. Servizio statistico
- Statistiche periodiche della popolazione (mensili, annuali o su richiesta);
 - Censimento Permanente della popolazione e altre rilevazioni proposte da Istat in ambito demografico;
6. Leva
- Formazione della lista di leva e della tenuta e aggiornamento dei ruoli matricolari;
7. Altro
- Caccia e pesca;
 - Anagrafe canina;
 - Tutela e controllo della popolazione canina e felina;
 - Assistenza nella prenotazione degli appuntamenti per il rilascio del Passaporto Elettronico presso la Questura;
 - Consegna e ritiro documentazione necessaria per il rilascio (da parte dell'Ufficio Tecnico competente) del Certificato di Idoneità all'Alloggio.

3 - UNITA' ORGANIZZATIVA TECNICO PROGETTUALE LAVORI PUBBLICI:

ORGANIGRAMMA DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA TECNICO PROGETTUALE LAVORI PUBBLICI

N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari ed EQ	Funzionario Tecnico	E.Q.
1	Istruttori	Istruttore tecnico	Part time 18/36
1	Istruttori	Istruttore tecnico	
3	Operatori esperti	Operatore esperto tecnico	

Servizio Lavori pubblici – Patrimonio – ambiente e tutela del territorio - Urbanistica

1. gestione gare d'appalto del settore;
2. manutenzione ordinaria beni ed impianti comunali;
3. manutenzione impianti sportivi;
4. manutenzione strade; manutenzione illuminazione pubblica;
5. manutenzione cimiteri; gestione parco mezzi ed automezzi;
6. progettazione, attuazione e controllo opere civili ed impianti comprese nel piano degli investimenti;
7. espropri; concessione impianti sportivi;
8. Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;
9. gestione beni demaniali in concessione;
10. gestione beni patrimoniali;
11. rapporti con concessionario servizio rifiuti (ad eccezione delle parti di competenza del servizio tributi)
12. Urbanistica e gestione del territorio

Protezione civile

Servizio in convenzione con l'Unione Montana Comuni Appennino Reggiano

4 - UNITA' ORGANIZZATIVA SOCIO ASSISTENZIALE E SERVIZI EDUCATIVI

ORGANIGRAMMA DELL'U.O. SOCIO ASSISTENZIALE E SERVIZI EDUCATIVI

Funzioni conferite all'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano (art. 7 c. 3 L.r. 21/2012 e smi, art. 14 c. 27 D.L. 31 maggio 2010 n. 78)

N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari ed EQ	Funzionari socio assistenziale	
1	Istruttori	Istruttore amministrativo	

5 - UNITA' ORGANIZZATIVA EDILIZIA PRIVATA

ORGANIGRAMMA DELL'U.O. EDILIZIA PRIVATA

N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Istruttori	Istruttore tecnico	

Servizio edilizia

1. Sportello Unico Edilizia (SUE),
 2. sportello unico attività produttive (SUAP) *
- (*) = attività in convenzione con l'Unione Montana Comuni appennino reggiano

Servizio Igiene e Ambiente

1. controllo per la tutela dell'ambiente;
2. altri servizi relativi al territorio e all'ambiente;
3. istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;

6 - UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

ORGANIGRAMMA DELL'U.O. SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Funzioni conferite all'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano (art. 7 c. 3 L.r. 21/2012 e smi, art. 14 c. 27 D.L. 31 maggio 2010 n. 78)

N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Istruttori	Agente di polizia municipale	Dal 01.01.2026 Funzionario di Polizia Locale – Area Funzionari ed EQ a seguito progressione tra le aree

Allegato 3.1.C

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2026 - 2028

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Direttiva del parlamento Europeo e del consiglio riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego del 05.07.2006 n. 2006/54/CE.
- Decreto legislativo 11.4.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28.11.2005 n. 246.
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 26.06.2019 n.2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" e direttiva 4.03.2011.
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.
- Disciplina contrattuale nazionale e decentrata per il personale.

La disposizione che introduce il PIAO (art. 6, decreto-legge 80/2021) la quale prevede un unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento, come ben specificato nell'articolo 3, comma 1, lettera b) del d.m. 132/2022.

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dal D.Lgs. 198 del 11.4.2006 viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2025-2027.

Il piano triennale delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del D. Lgs. 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"; si tratta di un documento programmatico che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità, che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente/Azienda. Il citato decreto prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando al contempo pari norme del D.Lgs. 196/2000 e legge n. 125/1991 con il disposto dell'art. 57; in particolare le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente. Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

La direttiva Ministeriale del 26.06.2019 n. 2/2019 prevede le "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche". La materia tuttavia era già disciplinata dai CCNL del comparto pubblico, in particolare dall'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali del 14/09/2000 che prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali del 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del mobbing. Inoltre l'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni

pubbliche” in particolare all’art. 7 e all’art. 57 prevedendo la costituzione del CUG “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.

Con il presente Piano Azioni Positive l’Amministrazione Comunale favorisce l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all’individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l’attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all’individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.
5. alle modalità di svolgimento dell’attività lavorativa.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L’art. 19 del CCNL 14.9.2000 stabilisce: "al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità nell’ambito delle più ampie previsioni dell’art. 2 - comma 6 - della legge 125/1991 e degli artt. 7 - comma 1 - e 61 del D.Lgs. 29/1993, (ora artt. 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i) saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, Interventi che si concretizzino in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l’organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell’effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell’uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall’esistenza di differenze.

La funzione dell’azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l’uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l’ambito di intervento.

Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell’informazione, della formazione professionale in altri campi della vita sociale e civile. Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli introdotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive. Il Piano si sviluppa in progetti suddivisi a loro volta in Obiettivi ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutte le Unità organizzative dell’Ente, ognuna per la parte di propria competenza. Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del CUG e dell’Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

**MONITORAGGIO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE DIPENDENTE
(a tempo indeterminato)**

Analisi generale situazione occupazionale:

I Dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Toano alla data del 31.12.2024 risultano complessivamente pari a 17 unità (8 uomini e 9 donne). Le donne sono dunque pari al 53% del totale dei dipendenti.

Alla stessa data, secondo il sistema di classificazione introdotto dal CCNL 16.11.2022 – relativo al triennio 2019- 2021, l'area di inquadramento più diffusa sia per le donne che per gli uomini è l'area degli Istruttori (ex cat. C), . Sul totale delle donne impiegate, il 33,33% è inquadrato nell'area dei Funzionari (ex cat. D), il 55,55% nell'area degli Istruttori (ex C), e l' 11 % nell'area degli Operatori Esperti (ex B – B3). Gli incarichi di Elevata Qualificazione, affidate al 31/12/2024 per il 2024 a dipendenti dell'Ente sono complessivamente 3, di cui due affidate ad un uomo (di cui una ad interim) e una a una donna.

Personale per genere e categoria economica al 31.12.2025:

Area	numero posti	n. posti	n. posti	DONNE	UOMINI
	previsti	coperti	vacanti		
FUNZIONARI ED EQ	6	4	2	3	1
ISTRUTTORI	11	10	1	6	4
OPERATORI ESPERTI	5	5	0	1	4
	22	19	3	10	9

PERSONALE PER GENERE E UNITA' ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA

Unità Organizzativa	Numero F	Numero M
CONTABILE	3	1
AMMINISTRATIVA	4	1
TECNICO PROGETTUALE LAVORI PUBBLICI	1	5
SOCIO ASSISTENZIALE e SERVIZI EDUCATIVI	1	1
ASSETTO DEL TERRITORIO - EDILIZIA PRIVATA	1	0
SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE	0	1
Totali ente	10	9

Per quanto riguarda la verifica della distribuzione di professionalità femminili e maschili nei vari settori di impiego, dalla precedente tabella possiamo trarre le seguenti considerazioni:

l' Unità Organizzativa in cui sono presenti più figure femminile (40,00% - 4 donne nell' UO sul totale delle 10 in servizio) è quella Amministrativa.

Per la restante parte il personale femminile è presente in ogni settore, con esclusione della Polizia municipale;
 Il personale maschile è invece suddiviso tra tutte le U.O. ad eccezione dell’U.O. Edilizia privata

PERSONALE PER GENERE CATEGORIE E FASCE DI ETA’

Tab. Personale del Comune di Toano per categorie e fasce di età al 31/12/2025

AREA	DA 29 A 39 ANNI				DA 40 A 49 ANNI				OLTRE I 50 ANNI				TOTALI	
	M	%	F	%	M	%	F	%	M	%	F	%	M	F
OPERATORI ESPERTI	1													
	<29	25,00			2	50,00	1	100	1	25,00			4	1
ISTRUTTORI	1													
	<29	25	2	33,33	1	25	1	16,67	2	50	3	50	4	6
FUNZIONARI ED EQ	1													
	1	100	1	33,33			1	33,33			1	33,33	1	3
totali	3		3		3		3		3		4		9	10

La tabella sopra riportata evidenzia la composizione del personale del Comune di Toano con riferimento a quattro fasce di età, al genere e alla categoria.
 Il personale femminile è distribuito in tutte le fasce di età, con prevalenza nella prima fascia.
 Il personale maschile è anch’esso distribuito in tutte le fasce d’età. Gli ultimi ingressi in ruolo hanno riguardato personale di sesso maschile.

PERSONALE PER GENERE CATEGORIE E TITOLO DI STUDIO

Tab. Personale del Comune di Toano per categorie e titoli di studio al 31/12/2024

AREA	Obbligo				Superiori				Laurea				Totali	
	M	%	F	%	M		F	%	M	%	F	%	M	F
OPERATORI ESPERTI	3	75,00			1	25,00	1	100					4	1
ISTRUTTORI					4	100	5	83,33			1	16,67	4	6
FUNZIONARI ED EQ							2	66,67	1	100	1	33,33	1	3
	3				5		8		1		2		9	10

Dalla tabella su riportata si evince che un dipendente uomo e due dipendenti donna sono in possesso di una laurea.

Fruizione della modalità part-time per genere						
Cat. Econ.	Al 31/12/2023		Al 31/12/2024		Al 31/12/2025	
	M	F	M	F	M	F
OPERATORI ESPERTI	1	1	1	1		
ISTRUTTORI	1	1	1	1	1	1
FUNZIONARI ED EQ						

Fruizione dei congedi parentali					
	UOMINI		DONNE		TOTALI
ANNO	GIORNI ASSENZA	N.	GIORNI ASSENZA	N.	GIORNI ASSENZA
2022	0	0	0	0	0
2023	0	0	0	0	0
2024	0	0	0	0	0

Dalla tabella su riportata risulta che nessuno ha usufruito dei congedi parentali per la cura dei figli.

Dall'esame della situazione del personale del Comune di Toano risulta evidente che il personale femminile e maschile sono presenti in ogni categoria professionale. Le responsabilità sono affidate sia a personale maschile che femminile.

Si dà atto che nell'ambito della dotazione organica presente non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48 - comma 1 - del D.Lgs. 11.4.2006 n. 198;

Si dà atto inoltre che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti.

Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare,

Il presente Piano si pone come obiettivi di:

Favorire il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro;

Favorire la crescita professionale e lo sviluppo di carriera dei dipendenti;

Rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire, ove possibile, il riequilibrio delle posizioni femminili;

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;

Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;

Contrastare eventuali fenomeni di discriminazioni, violenze morali, psicologiche, mobbing.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

PROGETTO N. 1

MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO

Obiettivo: Promuovere il benessere fisico, psicologico e sociale delle lavoratrici e dei lavoratori, creando condizioni di lavoro tali da incidere sul grado di soddisfazione del personale, sulla produttività, sul livello di raggiungimento degli obiettivi.

Destinatari: tutti i dipendenti

Azioni

Realizzare incontri mirati con i Responsabili di settore per la rilevazione di bisogni di flessibilità. Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale in procinto di uscire dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa, oltre a facilitare l'eventuale inserimento del personale subentrante. Valorizzare buone pratiche e soluzioni innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza;

Strutture coinvolte: Responsabili delle Unità Organizzative .

PROGETTO N. 2

PERFORMANCE E MERITO

Obiettivo: Sviluppare sistemi di valutazione finalizzati allo sviluppo professionale e delle carriere del personale dipendente. Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance

Destinatari: tutti i dipendenti

Azione: Stimolare la valorizzazione delle professionalità attraverso la valutazione del merito e delle performance individuali.

Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazione di genere.

Strutture coinvolte: Responsabili delle strutture.

PROGETTO N. 3

FAVORIRE LA CRESCITA PROFESSIONALE E LO SVILUPPO DI CARRIERA

Obiettivo: Fornire opportunità di crescita e di sviluppo della professionalità attraverso **la formazione**. Migliorare la performance individuale e dell'ente attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti

Destinatari: tutti i dipendenti

Azioni:

Analizzare le esigenze formative del personale e attivando percorsi formativi, tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini. Promuovere la partecipazione di tutto il personale alle iniziative di formazione interna ed esterna, consentendo in tal modo una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare, mediante lo strumento dei crediti formativi, in progressioni di carriera. Attivare percorsi formativi finalizzati ad accrescere la consapevolezza del valore salute e della

sicurezza sul lavoro.

Le particolari esigenze formative verranno riferite in sede di confronto nell'ambito della predisposizione del Piano della Formazione che viene predisposto dall'Unione, cui è conferito la gestione associata del servizio personale.

Favorire il ripiano del digital gap tra i dipendenti più giovani e quelli più anziani, mediante aggiornamenti e percorsi di affiancamento per lo sviluppo della cultura e della Digital Agility che deve essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire di operare in modo efficace in contesti complessi sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali

Struttura coinvolta: Responsabili/ Vice Segretario comunale.

PROGETTO N. 4

PREVENIRE I TRATTAMENTI DISCRIMINATORI E FENOMENI DI MOBBING

Obiettivo: Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro. Prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze, morali o psicologiche – mobbing – nell'Ente.

Destinatari: personale dipendente e non.

Azioni:

Colloqui con il personale per verificare l'esistenza di situazioni che possano celare fenomeni di discriminazione, violenze, mobbing.

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

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

Struttura coinvolta: CUG / Responsabili dei Settori.

PROGETTO N. 5

CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Obiettivo: favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti attraverso la disciplina delle forme di flessibilità lavorativa e la flessibilità dell'orario,

Destinatari: tutti i dipendenti

Azioni:

Prevedere agevolazioni la fruizione delle ferie e dei permessi che contemperino le esigenze di servizio con la qualità della vita familiare attraverso la verifica costante che siano offerte ed applicate senza alcuna restrizione tutte le opportunità consentite dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia di assenze e permessi, in particolare per tutelare le categorie più deboli ed i casi di maggior bisogno di protezione sociale (L. 104/92, testo unico della maternità, terapie salvavita);

Individuare e sperimentare altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle

attività che favoriscano la conciliazione ed il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori, nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste del personale, con particolare riguardo a quelle situazioni ove si presenta un problema di handicap. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte.

Strutture coinvolte: Responsabile risorse umane, in collaborazione con il CUG.

PROGETTO N. 6

TUTELA DELLA MATERNITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

RIDUZIONE DELLO STRESSO LAVORO-CORRELATO IN RELAZIONE A LUNGHE ASSENZE

Obiettivo: Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per lunghe assenze per motivi legati allo stato di salute o assistenza a familiari .

Destinatari: tutti i dipendenti

Azione:

Prevedere l'affiancamento del personale in casi di assenze prolungate e programmate (es. maternità), sostegno al reinserimento lavorativo delle giovani donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino; agevolazione al rientro al lavoro per le dipendenti e i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno 6 mesi), in aspettativa per congedi familiari maternità od altro;

supportare adeguatamente il reinserimento operativo al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre lunghe assenze attraverso l'affiancamento di tale personale, cercando di prevedere forme tutoraggio, di aggiornamento e formazione, soprattutto in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo, in maniera che nessuno si senta escluso.

Strutture coinvolte: Responsabile risorse umane e strutture direttamente coinvolte.

PROGETTO N. 7

INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE SULLE TEMATICHE INERENTI LE PARI OPPORTUNITÀ'

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

Destinatari: tutti i dipendenti

Azione:

Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere mediante informazione e sensibilizzazione del personale dipendente anche attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive.

Strutture coinvolte: Responsabile risorse umane, Responsabili delle U.O., Vice Segretario comunale.

PROGETTO N. 8

FAVORIRE L'ACCESSO ALLO SMART WORKING

Obiettivo: Potenziare il ricorso a detto istituto, utile alla conciliazione dei tempi di vita/lavoro dei dipendenti.

Destinatari: tutti i dipendenti per lo svolgimento di tutte le attività consentite in tale modalità

Azione: Promuovere o sostenere l'applicazione del lavoro agile, secondo le disposizioni normative e gli accordi raggiunti ed in applicazione del vigente Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile dell'Unione Montana dei comuni dell'Appennino reggiano, recepito dall'Ente con deliberazione GC n. 21 del 22.03.2023, concedendo la possibilità dello svolgimento

Dell'attività di smart working a tutti i dipendenti, anche per periodi limitati, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro, e con particolare riguardo ai soggetti in condizione di fragilità, che manifestino il loro interesse, tenendo conto di una adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile;

Percorsi formativi specifici del personale sulle modalità di fruizione dello smart working

Strutture coinvolte: Tutti i responsabili di Unità Organizzative.

PIAO 2026/2028

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3 = Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
19	17	2	18/36

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

AREA	NUM. DIP	di cui a part time	Note
Operatori (ex cat A)	0	0	
Operatori esperti (ex cat B)	5	0	0
Istruttori (ex cat C)	10	2	18/36
Funzionari ed EQ (ex cat D)	4	0	Di cui 2 con incarico di EQ, art. 16 CCNL-2022

DISTINZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI ALL'INTERNO DELLE AREE:

AREA	PROFILO	NUMERO
Operatori	Non presente	0
Operatori esperti	Operatore esperto tecnico	3
	Operatore esperto amministrativo	2
Istruttori	Amministrativo	5
	Contabile	1
	Tecnico	3
	Polizia Locale	1
Funzionari ed EQ	Amministrativo	1
	Contabile	1
	Tecnico	1
	Socio assistenziale	1

3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.2.A. CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

A.1. VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,16%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, con riferimento all'annualità 2026, di euro 305.094,96, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di euro 917.612,64;
- Nella disponibilità effettiva è necessario tenere conto delle cessioni effettuate ai sensi dell'art. 32 c. 5 del D.Lgs. 18/08/2000 n.267 rispettivamente per €. 17.029,61 all'Unione dei comuni e alla Provincia di Reggio Emilia per €. 2.148,00 per un totale di €.19.177,61;
- Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026, entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:
- SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 euro 612.517,68 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. euro 305.094,96 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE euro 917.612,64 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 euro 797.558,35.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione.

A.2. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

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

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 657.309,14
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2026: euro 563.651,67

A.3. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l’anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell’art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 29.290,72
Spesa presunta per lavoro flessibile per l’anno 2026: euro 20.394,74

A.4. VERIFICA DELL’ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Dato atto che l’ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell’art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Verbale della Conferenza dei Responsabili di settore agli atti interni n. 2563 del 25.03.2026 con esito negativo.

A.5. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

- ai sensi dell’art. 9, comma 1-*quinquies*, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l’ente ha rispettato i termini per l’approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l’approvazione;
 - l’ente alla data odierna ottempera all’obbligo di certificazione dei crediti di cui all’art. 27, comma 9, lett. c), del decreto-legge 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell’art. 9, comma 3-*bis*, del decreto-legge 29/11/2008, n. 185, convertito in legge 28/1/2009, n. 2;
 - l’ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell’art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- Per quanto sopra, si attesta che questo comune di non soggiace al divieto assoluto di procedere all’assunzione di personale.

B. STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni ad oggi disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2026: al momento non sono previste cessazioni;

ANNO 2027: al momento non sono previste cessazioni;

ANNO 2028: al momento non sono previste cessazioni.

C. STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:

- Non si evidenzia la necessità di effettuare nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato;

- Si evidenzia invece, come già programmato, a seguito di aggiornamento del PIAO 2025/2027 di cui alla deliberazione di G.c. n. 9 del 27.01.2026 il ricorso ad una assunzione di tipo flessibile come meglio indicato nella sotto riportata sezione;

D. CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Il revisore del conto ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, con verbale n. 4 in data 29/03/2026, con accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

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

La Dotazione Organica del Comune di Toano ed il relativo il piano assegnazione posti, approvati con deliberazione di G.C. n. 11 del 22.02.2025, risulta articolata e aggiornata ai posti coperti e vacanti alla data attuale, tenuto conto della realizzazione della Progressione tra l'area degli Istruttori e l'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione ai sensi dell'art. 15 del vigente CCNL Comparto funzioni Locali del 16.11.2022, in applicazione del comma 6 dell'art. 13 del richiamato CCNL, finanziata mediante l'utilizzo di risorse determinate ai sensi dell'art 1 comma 612 della L. n. 234/2021 pari allo 0.55% del M.S. 2018, programmata all'interno della sezione 3.3 del PIAO 25/27 di cui alla citata GC 11/25, perfezionatasi con l'inquadramento del dipendente nella nuova area a decorrere dal 01.01.2026, come segue:

Aree (CCNL 16.11.2022)	n. Posti	Coperti	Vacanti
Funzionari ed elevata Qualificazione	6	5	1
Istruttori	11	9	2
Operatori Esperti	5	5	0
Totali	22	19	3

A seguito della citata progressione tra le aree, e di quanto stabilito nella predetta deliberazione, il posto dell'area Istruttori, resosi vacante viene soppresso. Da quanto sopra deriva la nuova dotazione organica:

Aree (CCNL 16.11.2022)	n. Posti	Coperti	Vacanti
Funzionari ed elevata Qualificazione	6	5	1
Istruttori	10	9	1
Operatori Esperti	5	5	0
Totali	21	19	2

A seguito di tale modifica si provvede ad aggiornare anche il piano assegnazione posti come risulta da Allegato A alla presente atto;

Nell'anno 2026 non sono previste modifiche alla distribuzione del personale tra i settori organizzativi apicali;

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

Nell'anno 2026 non sono previste assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Nell'anno 2026 non si prevedono trasferimenti tra enti (cd: mobilità volontaria), ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001.

d) progressioni verticali di carriera:

Al momento non vengono programmate progressioni tra le aree, come previste dagli articoli 13, commi 6, 7 e 8, e 15, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

(tempo determinato; comma 557; lavoratori somministrati; ecc)

ANNO 2026: conferimento di un incarico di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110 comma 2 del TUEL a tempo a tempo parziale 14 ore settimanali e determinato per la durata di 12 mesi eventualmente prorogabile, nell'ambito della durata del mandato del Sindaco, di Funzionario Amministrativo– Area Funzioni ed EQ - per la realizzazione di specifica attività nell'ambito dell' U.O Edilizia privata.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

nessuna

g) Assunzione mediante selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei

Al momento non sono previste assunzioni tramite selezioni uniche, ex art. 3-*bis* del d.l. 80/2021.

3.3.4 Formazione del personale

a) L'individuazione delle misure e delle attività relative alla formazione del personale non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti, come stabilito nell'articolo 6, commi 3 e 4, del decreto ministeriale n. 132/2022. L'ente vi provvede con successivo provvedimento della giunta, previo confronto con i soggetti sindacali, ex art. 5, comma 3, lettera i) del CCNL-2026.

	Allegato sez. 3.3 G.C. n. ____ del ____			
DOTAZIONE ORGANICA COMUNE DI TOANO e piano assegnazione posti allegata alla Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) del PIAO 2026 - 2028				
<u>Unità Organizzativa</u>	<u>Area</u>	<u>Posti organ.</u>	<u>Posti</u>	<u>Posti</u>
		<u>complessivi</u>	<u>Coperti</u>	<u>Vacanti</u>
U.O. CONTABILE				
Ufficio Ragioneria - Personale	Funzionario contabile	2	1	1
	Istruttore contabile	1	1	0
Ufficio Entrate	Funzionario amministrativo	1	1	0
	Operatore esperto Amministrativo	1	1	0
U.O. AMMINISTRATIVA				
Ufficio Affari generali , segreteria	Istruttore amministrativo	2	2	0
	Operatore esperto Amministrativo	1	1	0
Ufficio demografico-elettorale	Istruttore amministrativo	2	2	0
U.O. TECNICO PROGETTUALE				
Ufficio Amm.vo, lavori pubblici, Urbanistica	Funzionario Tecnico	1	1	0
Ufficio patrimonio	Istruttore tecnico	2	2	0
	Operatore esperto tecnico	3	3	0
U.O.SOCIO ASSISTENZIALE E SERVIZI EDUCATIVI				
Ufficio socio - assistenziale	Funzionario Socio Assistenziale	1	1	0
Servizi scolastici	Istruttore Amministrativo	1	1	0
U.O. EDILIZIA PRIVATA				
Ufficio edilizia privata	Istruttore Tecnico	1	1	0
	Istruttore amministrativo	1	0	1
U.O. SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE				
Ufficio Polizia Municipale	Funzionario di Polizia Locale	1	1	0
	TOTALE	21	19	2
	Dotazione organica			
	Area	N.Posti		
	Funzionari ed Elevata Qualificazione	6		
	Istruttori	10		
	Operatori esperti	5		
	Operatori			
		21		