



**CITTÀ DI VIADANA**

**Provincia di Mantova**

**PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

**2026 – 2028**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con  
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

## Sommario

<b>Premessa</b> .....	4
Riferimenti normativi.....	4
<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	5
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	5
<b>SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO</b> .....	5
<b>SEZIONE 2.2 PERFORMANCE</b> .....	25
Piano degli obiettivi assegnati ai Settori Comunali.....	25
<b>PIANO DELLE AZIONI POSITIVE - OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITA'</b> .....	68
<b>SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> .....	73
1. Parte generale .....	73
1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio73	
1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione .....	73
1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	73
1.1.3. L'organo di indirizzo politico.....	75
1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative/Responsabili Elevata Qualificazione (E.Q.).....	76
1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).....	77
1.1.6. Il personale dipendente.....	77
1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	77
1.3. Gli obiettivi strategici.....	78
2. L'analisi del contesto .....	79
2.1. L'analisi del contesto esterno.....	79
2.2. L'analisi del contesto interno.....	81
2.2.1. La struttura organizzativa.....	81
2.3. La mappatura dei processi.....	81
3. Valutazione del rischio .....	83
3.1. Identificazione del rischio .....	83
3.2. Analisi del rischio.....	84

3.2.1.	Scelta dell'approccio valutativo .....	85
3.2.2.	I criteri di valutazione.....	85
3.2.3.	La rilevazione di dati e informazioni .....	86
3.2.4.	formulazione di un giudizio motivato .....	86
3.3.	La ponderazione del rischio .....	87
4.	Il trattamento del rischio .....	88
4.1.	Individuazione delle misure.....	88
5.	Le misure di prevenzione e contrasto .....	89
5.5.	Il Codice di comportamento .....	89
5.6.	Conflitto di interessi.....	89
5.7.	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....	92
5.8.	Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici	92
5.9.	Incarichi extraistituzionali .....	94
5.10.	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	94
5.11.	La formazione in tema di anticorruzione .....	95
5.12.	La rotazione del personale .....	96
5.13.	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	100
5.14.	Altre misure generali .....	101
5.14.1.	La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione ..	101
5.14.2.	Patti di Integrità e Protocolli di legalità .....	101
5.14.3.	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....	102
5.14.5.	Concorsi e selezione del personale .....	103
6.	La trasparenza .....	103
6.1.	La trasparenza e l'accesso civico .....	103
6.2.	Il regolamento ed il registro delle domande di accesso.....	104
6.3.	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione .....	105
6.4.	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione .....	107
6.5.	La pubblicazione di dati ulteriori .....	108
7.	Il monitoraggio e il riesame delle misure .....	108
	<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>108</b>

<b>SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b> .....	109
Organigramma .....	109
Livelli di responsabilità organizzativa.....	109
<b>SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b> .....	111
Definizioni.....	111
Finalità .....	112
Obiettivi .....	113
Contesto.....	113
Riferimenti normativi .....	114
Lo stato di attuazione .....	114
<b>SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</b> .....	115
<i>Allegati:</i> .....	115
3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.....	115
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane.....	116
a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa....	116
b) stima del trend delle cessazioni.....	119
c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni.....	120
d) certificazioni del Revisore dei conti .....	121
3.3.3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/Strategia di copertura del fabbisogno.....	122
a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree .....	122
b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo graduatorie concorsuali vigenti/assunzioni mediante mobilità volontaria	122
c) progressioni verticali di carriera .....	123
d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile.....	123
e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale .....	123
<b>SEZIONE 3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE</b> .....	123
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b> .....	133

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

### **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022,

concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del predetto articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Viadana

Indirizzo: Piazza Matteotti n. 2, Viadana (MN) 46019

Codice fiscale: 83000670204

Partita IVA: 00201030202

Sindaco: Nicola Cavatorta

Numero dipendenti al 31 dicembre 2025: 68

Numero abitanti al 31 dicembre 2025: 19.781

Telefono: 03757861

Sito internet: <https://comune.viadana.mn.it>

E-mail: [urp@comune.viadana.mn.it](mailto:urp@comune.viadana.mn.it)

PEC: [urp@pec.comune.viadana.mn.it](mailto:urp@pec.comune.viadana.mn.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Coerentemente alle linee di mandato 2020-2025 il principio cardine che guida l'azione amministrativa di questo Ente viene riassunto nell'enunciazione: *“Lo scopo dell'amministrazione comunale deve essere quello di promuovere e conseguire una politica rivolta all'interesse generale. Nel farlo, è necessario porsi in un'ottica di mediazione tra le varie categorie e settori che compongono la nostra società affinché conseguano i loro obiettivi in modo positivo, virtuoso, collaborativo e sempre a favore della nostra collettività”.*

Di seguito si riporta schematicamente l'elencazione dei settori nei quali si voglia intervenire, meglio declinati con l'individuazione degli obiettivi strategici nonché le strategie che l'Amministrazione intende porre in essere, nel triennio 2026-2028 affinché si concretizzi il "Valore Pubblico" che questa Amministrazione intende perseguire. Nello schema viene in oltre riportato l'indice attraverso il quale è possibile effettuare il monitoraggio sull'effettivo raggiungimento delle strategie indicate.

La programmazione delle strategie indicate è stata predisposta coerentemente con quanto indicato nella nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2026-2028 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 22/12/2025.

<b>1. Welfare, salute, volontariato</b>		
<b>Obiettivi strategici</b>	<b>Strategie da attuare</b>	<b>Indice raggiungimento obiettivi</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coltivare ed accrescere le giornate del volontariato per coinvolgere chi ha buona volontà, rafforzare la politica del volontariato incentrata su convenzioni dare/avere con l'Ente locale, le associazioni di Volontariato che operano in ambito culturale, civile, sportivo, non siano isolate a se stesse, che possano tramite l'aiuto del Comune farsi conoscere e coadiuvare il comune stesso nell'importante ruolo dell'insegnamento dei buoni valori sociali ed etici.</li> <li>• Anziani, disabili, giovani e disoccupati in testa alle politiche di sostegno alle famiglie viadanesi in difficoltà. No all'erogazione di contributi a pioggia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emissione avviso per l'erogazione di contributi economici a sostegno delle Organizzazioni di volontariato (OdV) e delle Associazioni di Promozione Sociale (APS) che realizzano attività/progetti/eventi di specifico e particolare interesse a favore della comunità locale.</li> <li>- Sostegno alle associazioni di volontariato del territorio mediante la promozione degli eventi rivolti alla cittadinanza tramite: concessione patrocinio Comunale, condivisione calendario e collaborazione con le iniziative organizzate dal Comune.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Numero Odv/APS destinatari e di contributi economici</li> <li>⇒ Numero destinatari contributi e/o aderenti progetti attivati</li> <li>⇒ Numero convenzioni attivate</li> </ul>

<p>Sollecitare e organizzare iniziative e aggregazioni a costo zero (aree parchi gioco bambini, sgambamento cani). Introdurre dove possibile voucher a sostegno di imprese e famiglie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accrescere e potenziare i Servizi Socio Sanitari presenti sul territorio viadanesi, utilizzare le strutture comunali già esistenti: proseguire con il progetto relativo al POT (presidio ospedaliero territoriale) all'interno degli spazi dell'ex ospedale rimodulandoli in un'ottica di maggiore funzionalità.</li> <li>• Concentrarsi su manifestazioni che aggregano, con senso civico (coltivare i rapporti con la Pro Loco e associazioni impegnate nel territorio); proseguire con l'attenzione per l'enorme patrimonio sportivo che abbiamo, soprattutto per quelle società che investono nel settore giovanile. Sport inteso come educazione, appartenenza e identità. Spazi aggiuntivi dedicati alla pratica sportiva (skate park, tensostrutture). Istituzione di un comitato per tutti gli sport viadanesi, che assume maggiore rilevanza soprattutto in occasione della nuova</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confermare l'operatività dei volontari Assistenti Civici.</li> <li>- Lavoro in rete tra il servizio sociale di base e le associazioni di volontariato che si occupano di beni di prima necessità.</li> <li>- Convenzione per il servizio di trasporto protetto.</li> <li>- Assegnazione buoni spesa, fondi "ristori" e sostegni economici per le famiglie in situazioni di povertà erogati con progettualità ad hoc.</li> <li>- Attivazione di tirocini presso il Nil di soggetti svantaggiati.</li> <li>- Progetto "18 Plus" con consegna delle Costituzioni ai ragazzi neo 18enni.</li> <li>- Progetto "GIÙ LA MASCHERA" l'arteducazione al servizio dei ragazzi.</li> <li>- Progetto adolescenti - educativa di strada.</li> <li>- Progetto "colmiamo il GAP" LA DIPENDENZA DAL GIOCO D'AZZARDO.</li> <li>- Progetto CENTRO SPERIMENTALE "FAMILY COACHING": istituzione di un centro famiglie sperimentale, rivolto a nuclei con livelli di bassa e media criticità.</li> </ul>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>gestione del palasport ristrutturato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coesione del territorio. Condivisione con i comuni limitrofi attraverso i servizi, Comune di Viadana Ente capofila, rispetto per tutte le realtà territoriali e condivisione di progettualità a favore del territorio Oglio Po (caserma dei Vigili del Fuoco, Protezione Civile, Associazioni di Volontariato etc...).</li> <li>• Promuovere azioni e interventi coordinati con la rete degli Enti, delle associazioni e del volontariato, finalizzati ad intervenire sui bisogni sociali, lavorativi e abitativi sia radicati che emergenti, anche legati alle conseguenze sul medio-lungo termine dell'emergenza sanitaria Covid19;</li> <li>• Potenziare la rete con tutte le Associazioni di Volontariato coltivando ed accrescendo la collaborazione per coinvolgere coloro che vogliono mettersi al servizio della comunità. Rafforzare la politica del volontariato incentrata su convenzioni dare/avere con l'Ente locale, sostenere con progetti ad hoc le associazioni di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetto "in trasformazione 3 - persona, cittadino, comunità, territorio, percorsi di messa alla prova in ambito minorile.</li> <li>- Progetto "EDUCARE IN COMUNE" che mira a contrastare la povertà educativa e l'esclusione sociale dei bambini e dei ragazzi, in un momento in cui l'emergenza sanitaria da COVID-19 ha acuito le disuguaglianze, le fragilità e i divari socioeconomici.</li> <li>- Soggiorni estivi per gli anziani.</li> <li>- Attivazione CRED estivi per bambini.</li> <li>- Convenzione per gestione in rete servizi abitativi in ambito casalasco - viadanese.</li> <li>- Continuare l'iter per la realizzazione della degenza di comunità (intesa come struttura intermedia tra assistenza domiciliare e ospedaliera) avvalendosi dell'ausilio e dell'organizzazione dei medici di medicina generale come previsto dalla legge 189 del 2012.</li> <li>- Coltivare gli incontri in presenza con i sindaci del comprensorio Viadanese Casalasco, i cui ordini del giorno sono prevalentemente</li> </ul>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>Volontariato che operano in ambito culturale, civile, sportivo perché non si sentano isolate. Tramite l'aiuto del Comune farsi conoscere e coadiuvare il Comune stesso nell'importante ruolo dell'insegnamento dei buoni valori sociali ed etici.</p>	<p>inerenti alle tematiche dei servizi sanitari e sociali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenzione e contributo economico a Pro Loco.</li> <li>- Convezioni per gestione impianti sportivi del territorio.</li> </ul>	
<b>2. Viadana per il sostegno alle attività produttive</b>		
<i>Obiettivi strategici</i>	<i>Strategie da attuare</i>	<i>Indice raggiungimento obiettivi</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proseguire con l'opera di rivitalizzazione del centro. Non deve essere inteso solo sotto l'aspetto economico e commerciale ma anche sociale, culturale e identitario.</li> <li>• Incentivare il nostro patrimonio agricolo e alimentare con manifestazioni ed eventi che coinvolgono anche i comuni limitrofi in un'ottica di volano per il settore nel territorio. Reintrodurre la delega all'agricoltura.</li> <li>• Coesione del territorio. Condivisione con i comuni limitrofi attraverso i servizi, Comune di Viadana Ente capofila, rispetto per tutte le</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sviluppo turistico di aree di rilevanza ambientale/paesaggistica come Torre d'Oglio con la realizzazione di percorsi e la progettazione di infrastrutture per lo sviluppo turistico ambientale e come Via al Ponte - Viadana con la riqualificazione dell'Arena e del Parco Baden Powell, la realizzazione della nuova ciclabile, del nuovo attracco fluviale e dell'area truck food e relative infrastrutture.</li> <li>- Collaborazioni ed eventi per la promozione del turismo fluviale, anche con la collaborazione ed il coordinamento delle associazioni del territorio.</li> </ul>	<p>⇒ Numero iniziative/progetti realizzati</p> <p>⇒ Numero Enti/soggetti coinvolti per la realizzazione delle iniziative realizzate</p>

<p>realità territoriali e di condivisione di progettualità a favore del territorio Oglio Po (caserma dei Vigili del Fuoco, Protezione Civile, Associazioni di Volontariato etc...).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione nuova Caserma Vigili del Fuoco.</li> <li>- Ricostituzione Distretti del Commercio.</li> <li>- Costituzione De.Co. per la valorizzazione dei prodotti tipici.</li> </ul>	
<b>3. Cultura, istruzione, Politiche giovanili e sport</b>		
<i>Obiettivi strategici</i>	<i>Strategie da attuare</i>	<i>Indice raggiungimento obiettivi</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rivalutare il dimensionamento scolastico razionalizzando gli istituti comprensivi.</li> </ul> <p>Continuare con l'attenzione alla manutenzione degli edifici scolastici. Incentivare corsi di formazione e propedeutici all'ingresso nel mondo lavorativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Migliorare la refezione scolastica e relativo servizio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazione delle cucine interne mettendole a disposizione dell'assegnatario del servizio di ristorazione scolastica individuato tramite gara d'appalto.</li> <li>- Riattivazione della commissione mensa.</li> <li>- Attivazione di corsi di alfabetizzazione per donne straniere presso il CPIA per favorire un maggior dialogo nella nostra lingua anche in</li> </ul>	<p>⇒ Numero iniziative/progetti realizzati</p> <p>⇒ Numero soggetti aderenti alle iniziative realizzate</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si intende riattivare la funzionalità e centralità della Commissione Mensa, organismo di partecipazione, con attivazione Corso Commissione Mensa secondo nuova formula che vede la conpartecipazione di ATS, Comune, Azienda ristorazione, membri Commissione e docenti impegnati nell'assistenza durante i pasti.</li>   <li>• Progettazione nuovo servizio in collaborazione con le agenzie coinvolte: ATS con Servizio neuropsichiatria infantile-Comune-Scuola-Famiglie al fine di concordare prassi di individuazione del bisogno e successiva certificazione e azioni di intervento mirate con conseguente assegnazione di supporto in termini di assistenza educativo-scolastica oltre che orientamento alla prevenzione del disagio. Messa a punto di strategie e collaborazioni riservate agli alunni più fragili BES.</li>   <li>• Trasporto scolastico protetto disabili: progettazione nuovo servizio riservato ai minori disabili gravi cui il Comune garantisce il servizio di trasporto protetto A/R in</li> </ul>	<p>ambito domestico al fine di ridurre lo svantaggio linguistico che con l'avanzare dell'età spesso diventa anche uno svantaggio di tipo cognitivo e sociale.</p> <p>-Sperimentazione, in questo anno scolastico, di una nuova modalità di erogazione del servizio di assistenza educativo-scolastica, mediante l'attivazione della figura dell'assistente di plesso che dovrebbe garantire una maggiore qualità del servizio stesso.</p> <p>-Innovazione del servizio museale costruendo una rete di collaborazioni con le associazioni del territorio e anche con realtà esterne che possono promuovere Viadana come possibile meta turistica con percorsi integrati di carattere culturale, artistico e ambientale (come ad es. partecipazione al Comitato Ludovico Moro e adesione al Mudri legato al Risorgimento italiano)</p> <p>- Integrazione dei criteri e delle procedure relative al Premio Viadana per valorizzare ulteriormente il ruolo della Giuria Popolare per renderla parte attiva anche nella fase preliminare di scelta delle candidature, inoltre si vuole promuovere una partecipazione più attiva</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>direzione della Casa del Sole di San Silvestro di Curtatone anche in regime di convenzione con i Comuni limitrofi per l'attivazione di eventuali collaborazioni al fine di garantire l'inclusione scolastica dei minori.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Museo: promozione delle attività museali, laboratoriali e non solo, con nuova progettazione dei servizi museali all'insegna dell'integrazione tra i vari servizi (accoglienza, didattica, promozione) e della continuità con l'intento di consolidare l'entità Museo dotandola di un budget definito cui potrebbero altresì contribuire i privati opportunamente coinvolti in progetti/partnership mirate.</li> <li>• Premio Viadana: cogliendo le opportunità anche positive offerte dal lockdown in termini di potenziamento della comunicazione digitale si intende ampliare la platea del pubblico partecipante alle prossime edizioni del Premio Viadana (premio letterario) ricorrendo al web anche tramite collaborazione da intavolare con le case editrici coinvolte agganciando altresì l'utenza</li> </ul>	<p>da parte delle istituzioni scolastiche coinvolgendole nella fase organizzativa mediante attività di PCTO e implementando ulteriormente la giuria giovani in collaborazione con la Fondazione Ponchirolì.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione a bandi che consentano di potenziare ed implementare gli spazi aperti annessi ai singoli plessi scolastici mediante attrezzature più sostenibili, pavimentazioni adeguate a svolgere attività didattica all'aperto.</li> <li>- Favorire il dialogo tra attività produttive, centro per l'impiego, Informagiovani e scuole secondarie di secondo grado per promuovere nuovi percorsi didattici finalizzati all'inserimento lavorativo sul nostro territorio in risposta ai bisogni specifici.</li> <li>- Migliorare l'organizzazione di eventi di tipo culturale, sociale, territoriale costruendo una rete di collaborazioni tra le varie associazioni che sia più orientata al fare, con una reale condivisione di obiettivi per poter, così migliorare la gestione del calendario delle varie iniziative legate ad un particolare evento evitando sovrapposizioni ed</li> </ul>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>scolastica peraltro già “allenata” in DAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientamento scolastico: Favorire il potenziamento dell’informagiovani per consentire una adeguata attività di orientamento al lavoro e a percorsi scolastici post-diploma.</li> <li>• Volontariato: impulso al volontariato locale, particolarmente attivo anche nel settore culturale con l’intento di arrivare ad una co-gestione di servizi che consenta da un lato di ottimizzare le risorse a disposizione dell’Ente e dall’altro di ampliare la fascia oraria di apertura degli Istituti culturali incentivando la partecipazione dei cittadini.</li> <li>• Teatro: Riconsiderare le dinamiche concessionarie nell’ottica di garantire continuità, ripristinando gli adeguati standard di sicurezza e potenziando l’attività teatrale anche a favore delle associazioni culturali del territorio.</li> <li>• Continuare a credere nella cultura locale (valorizzare MuVi e realtà di aggregazione locale, delegazione di San Matteo, “cubo” di Bellaguarda, anche per attività rivolte ai</li> </ul>	<p>ottimizzando le risorse e le energie messe in campo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fattiva collaborazione con la società concessionaria del Teatro affinché possa riaprire quanto prima.</li> <li>- Potenziamento dell’attività teatrale anche a favore delle associazioni culturali del territorio e degli anziani.</li> <li>- Favorire proposte culturali promosse da associazioni e promozione dell’attività artistica nelle scuole.</li> <li>- Partecipazione a bandi per apportare modifiche migliorative normativamente concesse alla struttura del teatro di Viadana e San Matteo d/chiviche.</li> <li>- Collaborazione con la Società Storica Viadana, con le associazioni culturali e non del territorio, con le istituzioni scolastiche e religiose per organizzare l’evento di commemorazione del bicentenario della nascita di Mons. Antonio Parazzi che verrà realizzato nell’autunno del 2023, evento con valenza nazionale.</li> </ul>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

bambini e ai giovani): la nostra storia tesoro da veicolare, necessità di una continua valorizzazione.		
<b>4. Riqualificazione degli spazi pubblici e dei servizi alla cittadinanza</b>		
<i>Obiettivi strategici</i>	<b>Strategie da attuare</b>	<b>Indice raggiungimento obiettivi</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accrescere e potenziare i Servizi Socio Sanitari presenti sul territorio viadanese, utilizzare le strutture comunali già esistenti: proseguire con il progetto relativo al POT (presidio ospedaliero territoriale) all'interno degli spazi dell'ex ospedale rimodulandoli in un'ottica di maggiore funzionalità. Continuare l'iter per la realizzazione della degenza di comunità (intesa come struttura intermedia tra assistenza domiciliare e ospedaliera) avvalendosi dell'ausilio e dell'organizzazione dei medici di medicina generale come previsto dalla legge 189 del 2012.</li> <li>• Ripristino dell'Arena di via Al Ponte e dell'intera area circostante, avvicinare il centro cittadino alle rive de fiume Po.</li> <li>• Garantire il diritto all'abitare sostenendo le politiche della casa utilizzando al massimo il patrimonio abitativo esistente con alloggi a canone sostenibile</li> </ul>	- Carta servizi abitativi	⇒ Predisposizione Carta dei Servizi Abitativi
<b>5. Valorizzazione e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		
<i>Obiettivi strategici</i>	<b>Strategie da attuare</b>	<b>Indice raggiungimento obiettivi</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proseguire l'iter relativo al piano di gestione del territorio (prediligere il recupero, il ripristino, la valorizzazione dell'esistente, la qualità): una nuova urbanistica, no a Viadana a 26.000 abitanti. Seguire le linee guida relative alla recente legislazione a tutela del territorio e contro il consumo del suolo. Limitare le aree destinate alle lottizzazioni. Incentivare aziende e privati che fanno loro questi obiettivi.</li> <li>• Viabilità a misura d'uomo. Prediligere la messa in sicurezza dei tratti stradali più pericolosi, ampliare i percorsi ciclopedonali urbani e periferici (avvicinamento alle zone golenali e rurali in un'ottica di maggiore fruibilità e conoscenza di esse nel rispetto del nostro territorio e delle nostre origini)</li> <li>• Continuare il rapporto di simbiosi con le frazioni, ulteriore miglioramento della delegazione di San Matteo, del "cubo" di Bellaguarda. Sostegno alle associazioni tramite la condivisione di progettualità ed obiettivi a tutela e salvaguardia delle varie comunità che costituiscono l'intero territorio comunale.</li> <li>• Coltivare l'attenzione e il rispetto per l'ambiente anche come segno distintivo delle nostre tradizioni e origini di comunità rurale. Intensificare le giornate a tema con le scuole (coinvolgere i rappresentanti d'istituto) e le associazioni di volontariato in un'ottica di educazione per le generazioni future. Investire risorse per aumentare le buone pratiche e i servizi in materia per la comunità.</li> <li>• Attenzione al servizio raccolta rifiuti, in un'ottica di miglioramento e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziare ulteriormente le due linee di Piedibus attualmente implementate</li> <li>- Individuare nuovi percorsi ciclabili nella periferia del centro abitativo.</li> <li>- Implementazione dei percorsi di educazione ambientale nelle scuole in collaborazione anche con realtà imprenditoriali del territorio, in quanto si crede fondamentale l'educazione ambientale in ambito scolastico per crescere generazioni attente e promotrici di dinamiche ambientali ecosostenibili.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Numero iniziative/progetti realizzati</li> <li>⇒ Numero soggetti aderenti alle iniziative realizzate</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>potenziamento dei servizi (eco compattatori per la raccolta delle bottigliette di plastica e vetro) l'igiene urbana passa prima di tutto attraverso l'educazione dei più giovani. Dobbiamo perseguire con una nuova formulazione dei tributi comunali: più equi, prevedere formule di agevolazione, cercare di passare progressivamente, da un concetto di tassa ad uno di tariffa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proseguire con attività a tutela del nostro patrimonio pubblico locale: strade, centri abitati e campagne devono essere salvaguardate nell'interesse di tutti, nel rispetto per il nostro passato e in una visione di futuro sostenibile.</li> </ul>	<p>- Adeguamento sismico Cinema San Matteo.</p> <p>- Intensificare le giornate a tema con le scuole e le associazioni di volontariato in un'ottica di educazione per le generazioni future, sviluppo delle energie alternative tramite adozione di pannelli solari in parte delle strutture pubbliche, progetti di educazione ambientale con tutte le scuole di ordine e grado (coinvolgere i rappresentanti d'istituto)</p> <p>- Adesione alla giornata mondiale dell'acqua e alle campagne</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>“puliamo il mondo”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promozione gruppi di lavoro per lo sviluppo dell'agricoltura biologica, promozione convegni e dibattiti sullo sviluppo sostenibili</li> <li>- Sviluppare progetti in qualità “Comune amico delle api” che consistono in una serie di impegni da parte dell'amministrazione comunale al fine di sensibilizzare la cittadinanza su di un tema molto importante per l'equilibrio dell'ambiente in cui viviamo.</li> <li>- Collaborazioni</li> </ul>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>sul tema dei rifiuti e delle indagini, rinaturazione e creazione di zone verdi e percorsi ciclabili per lo sviluppo della mobilità sostenibile e dei percorsi ciclo turistici.</p> <p>- Promozione e sviluppo turistico dei percorsi ciclo turistici.</p> <p>- Promozione dei percorsi golenari rivolti al fiume Po e dell'area di Torre d'Oglio mediante la realizzazione di ciclabili, infrastrutture ed iniziative rivolte alla promozione ambientale e turistica di tali aree. - Sviluppare il progetto MAB</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>UNESCO "Po Grande".</p> <p>- Rivolgere particolare attenzione al servizio raccolta rifiuti, in un'ottica di miglioramento e potenziamento dei servizi, il completamento e l'informatizzazione dei tag-utenza, le premialità per l'accesso al Cdr e al Cdri per l'utilizzo degli eco compattatori delle bottigliette di plastica e delle lattine, la progettazione e la realizzazione di una nuova piazzola ecologica attrezzata e meccanizzata per la raccolta differenziata dei rifiuti nelle Frazioni Nord al fine di</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>garantire parità di servizi e condizioni tra le utenze distribuite nelle diverse zone del territorio, il tutto al fine di proseguire il percorso di adozione della tariffa puntuale, un sistema di tassazione che consente di applicare tariffe più eque ai cittadini.</p> <p>L'obiettivo, infatti, è quello di incentivare un percorso volto alla massima differenziazione e dei rifiuti in modo da ridurre al minimo la quota di rifiuto a smaltimento con conseguenti risvolti positivi in campo ambientale ma anche con positive ricadute sulla</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>tariffa da pagare. Importante per proseguire in questa direzione è anche l'educazione dei più giovani mediante progetti di formazione e progetti ambientali incentrati sulla corretta differenziazione e dei rifiuti, sul rispetto per l'ambiente, il contrasto all'abbandono dei rifiuti, il risparmio energetico e lo sviluppo delle energie alternative, anche con l'ausilio delle imprese operanti sul territorio</p> <p>- Nuova formulazione dei tributi comunali: più equi, prevedere formule di</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	agevolazione, cercare di passare progressivamente, da un concetto di tassa ad uno di tariffa.	
<b>6. Eventi e manifestazioni</b>		
<i>Obiettivi strategici</i>	<b>Strategie da attuare</b>	<b>Indice raggiungimento obiettivi</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proseguire con l'opera di rivitalizzazione del centro. Non deve essere inteso solo sotto l'aspetto economico e commerciale ma anche sociale, culturale e identitario</li> <li>• Ecomuseo: progettazione nuova gestione dell'Ecomuseo, sulla scorta delle indicazioni regionali, al fine di renderne l'operatività più snella ed ampliare altresì le opportunità di collaborazione con agenzie locali (camere di Commercio, hub turistici, struttura ricettivo-alberghiera) in funzione di una più incisiva promozione del territorio e del turismo di prossimità.</li> <li>• Informatizzazione/Digitalizzazione: comune denominatore di tutti i servizi scolastici e culturali l'input dato all'apporto della tecnologia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ripresa delle manifestazioni storiche atte a valorizzare il nostro patrimonio enogastronomico locale.</li> <li>- Sviluppo di nuove linee progettuali su un'area territoriale non circoscritta al solo ambito comunale che preveda la valorizzazione del nostro territorio con l'eventuale attivazione di percorsi turistici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Numero iniziative/progetti realizzati</li> <li>⇒ Numero soggetti aderenti alle iniziative realizzate</li> </ul>

<p>informatica che ha consentito e consentirà sempre maggiormente in futuro l'ottimizzazione del tempo a disposizione degli utenti per rapportarsi con gli uffici e con i servizi del Comune (iscrizioni/pagamenti sul portale istituzionale) e per ampliare la partecipazione agli eventi proposti in diretta social (facebook, app etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sport inteso come educazione, appartenenza e identità. Spazi aggiuntivi dedicati alla pratica sportiva (skate park, tensostrutture). Istituzione di un comitato per tutti gli sport viadanesi.</li> </ul>	<p>ecosostenibili e culturali.</p> <p>- Favorire il potenziamento dell'Informagiovani per consentire una adeguata attività di orientamento al lavoro e a percorsi scolastici post-diploma.</p> <p>- Migliorare l'iniziativa 18plus favorendo una comunicazione diretta con l'ente comunale al fine di rendere più vicini e partecipi i ragazzi alla realtà sociale e territoriale.</p>	
<b>7. Sicurezza, sinergia ed educazione</b>		
<i>Obiettivi strategici</i>	<b>Strategie da attuare</b>	<b>Indice raggiungimento obiettivi</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Migliorare l'aspetto della città (decoro urbano e cura del verde) valutando l'esternalizzazione dei servizi comunali in materia. Puntare sulla sicurezza (controlli sulle residenze, presidio del territorio, prevenzione e contrasto ai fenomeni di microcriminalità e lotta alle dipendenze) aumentando il personale in organico alla Polizia Locale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementazione di impianto di videosorveglianza</li> <li>- Aumento dell'attività di controllo diffuso sul territorio</li> </ul>	<p>⇒ Numero impianti videosorveglianza installati</p> <p>⇒ Numero controlli effettuati</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

### 8. Viadana tra presente e futuro

<i>Obiettivi strategici</i>	<b>Strategie da attuare</b>	<b>Indice raggiungimento obiettivi</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prima i viadanesi: il comune e gli amministratori devono porsi in prima linea per i nostri cittadini. Migliorare i rapporti grazie ad una maggiore attenzione, ascolto e dialogo.</li> <li>• Migliorare e semplificare l'apparato comunale, riorganizzarne il personale: snellire la burocrazia, individuare gli strumenti e i percorsi lavorativi vantaggiosi per l'Ente e per i cittadini. Revisione dei regolamenti e Statuto in un'ottica di semplificazione e partecipazione. Non scadere nelle disparità di trattamento. Tutti i viadanesi devono essere considerati allo stesso modo da parte dell'ente e dei suoi amministratori. Riattivare le commissioni</li> <li>• Digitalizzazione e informatizzazione dell'Ente per tutte quelle pratiche e attività che possono</li> </ul>	<p>Programmazione della digitalizzazione dell'archivio comunale.</p>	<p>⇒ Numero di pratiche cartacee digitalizzate</p>

<p>essere snellite e velocizzate a favore del cittadino. Miglioramento dei servizi erogati ai cittadini mettendo a disposizione portali internet più pratici ed intuitivi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coltivare l'importante sodalizio con Regione Lombardia necessario per essere forti e autorevoli su infrastrutture e servizi, maggiori possibilità di recuperare risorse.</li> <li>• Valorizzare e potenziare il personale dei Servizi Sociali attraverso anche attraverso la collaborazione con l'Azienda Speciale Oglio Po</li> </ul>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

## SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Piano degli obiettivi assegnati ai Settori Comunali

Al fine di concretizzare le strategie di creazione di Valore Pubblico vengono di seguito schematicamente individuati gli obiettivi che i singoli Settori Comunali dovranno realizzare, alla luce della direttiva "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" del 28/11/2023 del Ministero per la P.A. e coerentemente alle risorse economiche assegnate ai Responsabili di Macrostruttura secondo quanto definito nel Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 220 del 29/12/2023.

N.	OBIETTIVO	RESPONSABILE	PESO ATTRIBUITO	% REALIZZAZIONE
1	DIGITALIZZAZIONE E ARCHIVI COMUNALI	<b>Dott. Martino Conforti</b>	5	
2	IMPLEMENTAZIONE DEL	<b>Dott. Martino Conforti</b>	7	

	PROGRAMMA "WORKPLACE HEALTH PROMOTION" (WHP)			
3	BANDI E AVVISI PNRR PA DIGITALE: GESTIONE, RENDICONTAZION E E MONITORAGGIO DEI PROGETTI	<b>Dott. Martino Conforti</b>	6	
4	RIORGANIZZAZIO NE DELL'INVENTARIO COMUNALE	<b>Dott.ssa Alessia Cattafesta</b>	4	
5	NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' FINANZIARIA	<b>Dott.ssa Alessia Cattafesta</b>	4	
6	LA NUOVA CONTABILITA' ACCRUAL	<b>Dott.ssa Alessia Cattafesta</b>	3	
7	REGOLAMENTO SUGLI APPROVVIGIONA MENTI INFERIORI ALLE SOGLIE COMUNITARIE A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. 36/2023 CODICE DI CONTRATTI PUBBLICI E DEL C.D. CORRETTIVO IL D.LGS. 209/2024	<b>Dott.ssa Enza Paglia</b>	1	

8	SUPPORTO ED AFFIANCAMENTO AL DIMENSIONAMENTO SCOLASTICO DELL'ISTITUTO PARAZZI - NUOVO ASSETTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICO-EDUCATIVA	<b>Dott.ssa Samanta Santini</b>	5	
9	NUOVE PROGETTUALITA' NIDO D'INFANZIA A.E. 2025/2026	<b>Dott.ssa Samanta Santini</b>	5	
10	MU.VI: CULTURA A 360°	<b>Dott.ssa Samanta Santini</b>	5	
11	PRESA IN CARICO INTEGRATA DEGLI ASSEGNATARI	<b>Dott.ssa Samanta Santini</b>	4	
12	AZIONI DIRETTE AL PASSAGGIO ALLA TARIFFA PUNTUALE	<b>Dott.ssa Nadia Mori</b>	2	
13	SPORTELLO DECENTRATO DELLA CAMERA DI COMMERCIO - CONVENZIONI PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI CAMERALI	<b>Dott.ssa Nadia Mori</b>	2	
14	INTEGRAZIONE DEI CONTROLLI ANAGRAFICI CON LA VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI TARI IN FASE DI	<b>Dott. Luca Moretti</b>	6	

	ACQUISIZIONE RESIDENZA			
15	CONTRASTO ALLA SPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI SUL TERRITORIO COMUNALE	<b>Dott. Luca Moretti</b>	<b>5</b>	
16	EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'	<b>Dott. Luca Moretti</b>	<b>5</b>	
17	CONTRASTO ALL'UTILIZZO DI DOCUMENTI FALSI	<b>Dott. Luca Moretti</b>	<b>3</b>	
18	VARIANTE/AGGIO RNAMENTO PIANO CIMITERIALE COMUNALE	<b>Arch. Rocco Tenca</b>	<b>3</b>	
19	PROMOZIONE E RIQUALIFICAZION E IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	<b>Arch. Rocco Tenca</b>	<b>5</b>	
20	PPP SERVIZIO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	<b>Arch. Rocco Tenca</b>	<b>4</b>	
21	REDAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO IDONEITA' ALLOGGI - 2026	<b>Arch. Stefano Gozzi</b>	<b>1</b>	
22	PROGRAMMA DI RICOGNIZIONE EDIFICI/ AMBITI TERRITORIALI URBANI E/O RURALI DI	<b>Arch. Stefano Gozzi</b>	<b>2</b>	

	INTERESSE CULTURALE			
23	CONTROLLI UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA E OPERE COMPENSATIVE (PROGRAMMA DI RICOGNIZIONE ED ACCERTAMENTO DI CONFORMITA' ESECUZIONE OPERE)	Arch. Stefano Gozzi	3	
24	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Segretario Comunale Dott.ssa Sabina Candela	10	
		<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	

**Settore Servizi Demografici e Statistici - Urp - Comunicazione - Informatica - Segreteria - Protocollo - Contratti - Personale - Vice Segretario**

Incaricato di E.Q.: Dott. Martino Conforti

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI COMUNALI</b>
Anno di riferimento:	<b>2024/ 2025 / 2026</b>
Descrizione	La dematerializzazione dei documenti prodotti nell'ambito dell'attività comunale è fondamentale per riformare e modernizzare la PA. Con tale termine si vuole indicare il passaggio definitivo alla gestione documentale informatizzata all'interno della Pubblica Amministrazione e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico. Questo secondo aspetto è particolarmente significativo e comporta un notevole impegno, in quanto gli archivi comunali sono molto ampi e contengono grandi quantitativi di materiale cartaceo relativo a tutti i settori dell'ente. È già stata realizzata l'analisi di contesto relativa allo stato di fatto degli archivi comunali ed è stato

	redatto un progetto di intervento ed un piano di lavoro. La consistenza dell'archivio è pari a 12771 faldoni + 1524 registri + 203 scatole + 60 cartelle. Si procederà pertanto per step successivi nel triennio.
Finalità	I principali obiettivi sono la riduzione dei costi e dei tempi di ricerca, attualmente molto elevati, l'ottimizzazione del tempo / lavoro degli operatori che non dovrebbero più impegnare il loro tempo in ricerche di archivio, riduzione dell'impatto ambientale, garantire la trasparenza, condivisione e archiviazione, ridurre errori, smarrimenti, etc.
Azioni e tempi	Evitare la creazione di nuovi documenti cartacei, tramite il processo di gestione documentale interamente informatizzato: <b>continuo</b> Riordino dei documenti cartacei attualmente esistenti negli archivi, i quali vengono inventariati con opportune registrazioni informatiche, rendendoli così facilmente consultabili: <b>essendo un obiettivo triennale si prevede l'informatizzazione del 30% dei documenti nel primo e secondo anno e del restante 40% nel terzo</b>
Data presumibile realizzo	<b>entro il 31.12.2026</b>
Responsabile dell'obiettivo	Responsabile di Settore
Personale dell'area coinvolto	tutto il personale del settore
Altri servizi coinvolti	Tutti i settori dell'ente coinvolti nella dematerializzazione
Risorse finanziarie	Capitoli di spesa nel bilancio dell'Ente
Indicatori di efficienza	risorse impiegate (costi e tempo)/pratiche digitalizzate

Indicatori di efficacia	numero di pratiche cartacee digitalizzate
Indicatori di economicità	risorse impiegate / riduzione del tempo nell'erogazione pratiche digitali al cittadino
Criticità	
Verifiche	<p><i>Verifica intermedia 2026:</i></p> <p><i>percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i></p> <p><i>Verifica finale al 31.12.2026:</i></p> <p><i>percentuale realizzazione FINALE:</i></p>
<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>IMPLEMENTAZIONE DEL PROGRAMMA "WORKPLACE HEALTH PROMOTION" (WHP)</b>
Anno di riferimento:	<b>2026/2027/2028</b>
Descrizione	<p>Il Comune di Viadana, insieme a ATS Val Padana, promuove e incentiva l'insieme dei programmi e delle pratiche che integrano la protezione dai rischi per la sicurezza e la salute con la promozione della salute e la prevenzione delle malattie croniche.</p> <p>L'adesione alla Rete WHP mira non soltanto al miglioramento del benessere psico-fisico del personale dipendente dell'ente, bensì ad una ricaduta globale nei confronti dell'intera cittadinanza.</p>
Finalità	Promuovere e sostenere l'integrazione e l'inclusione delle persone con fragilità/disabilità, in un'ottica equity oriented, di lotta alle discriminazioni e alle disuguaglianze di salute; promuovere la salute nel luogo di lavoro con sani stili di vita ed incentivare l'attività motoria ed elevare di conseguenza il livello di benessere psico-fisico delle persone
Azioni e tempi	<p>Compilazione del profilo di salute di tutti i luoghi di lavoro (mappatura): <b>entro il 31/01/2026</b></p>
	<p>Pianificazione sul portale di Regione Lombardia del Programma WHP per l'annualità 2026: <b>entro il 31/03/2026</b></p>

	Condivisione con il personale dipendente, con RLS, con RSPP, con il Medico del lavoro e con il CUG di iniziative di formative aderenti al programma Rete WHP: <b>entro il 31/12/2026</b>
Data presumibile realizzo	31/12/2026 - CONTINUO
Responsabile dell'obiettivo	Responsabile di Settore
Personale dell'area coinvolto	Tutto il personale del settore
Altri servizi coinvolti	Tutti i referenti dell'Ente
Risorse finanziarie	Capitoli di spesa nel bilancio dell'Ente
Indicatori di efficienza	Tempo investito dal personale coinvolto (ore lavoro in riferimento al progetto)
Indicatori di efficacia	Tempo investito dal personale coinvolto (ore lavoro in riferimento al progetto)
Indicatori di economicità	Costi relativi alla formazione/tempo impiegato nella implementazione delle pratiche
Criticità	
Verifiche	<i>Verifica intermedia:</i> <i>percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i> <i>Verifica finale:</i> <i>percentuale realizzazione FINALE:</i>
<b>OBIETTIVO N. 3</b>	<b>BANDI E AVVISI PNRR PA DIGITALE: GESTIONE, RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO DEI PROGETTI</b>

Anno di riferimento:	2025 /2026
Descrizione	Il Comune di Viadana ha partecipato a sei bandi relativi a progetti digitali tutti finanziati da fondi PNRR, in particolare in riferimento alle misure: 1.2 " <i>Abilitazione al cloud per le PA Locali</i> ", 1.4.1 " <i>Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici</i> ", 1.4.4 " <i>Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE</i> ", 1.4.3 " <i>Adozione piattaforma pagoPA</i> ", 1.4.5 " <i>Piattaforma Notifiche Digitali</i> " e 1.4.4 " <i>Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)</i> ". Il Comune a seguito di domanda è stato finanziato, occorre però una efficace attività di supporto per la gestione, rendicontazione e monitoraggio dei progetti in questione, per la puntuale realizzazione degli stessi in vista della conclusione definitiva dei progetti PNRR entro il 2026.
Finalità	Gestione, rendicontazione e monitoraggio dei progetti PNRR afferenti alla PA digitale. Favorire la transizione digitale dell'amministrazione pubblica
Azioni e tempi	Gestione per l'annualità in corso dei progetti relativi ai bandi finanziati: <b>entro il 2026</b>
	Monitoraggio dei progetti per la parte relativa all'annualità in corso: <b>entro il 2026</b>
	Rendicontazione dei progetti: secondo quanto previsto dalle singole misure e comunque <b>entro il 2026</b>
Data presumibile realizzo	31/12/2026
Responsabile dell'obiettivo	Responsabile di Settore
Personale dell'area coinvolto	Tutto il personale del settore
Altri servizi coinvolti	Tutti i referenti dell'Ente
Risorse finanziarie	Capitoli di spesa nel bilancio dell'Ente

Indicatori di efficienza	Tempo investito dal personale coinvolto (ore lavoro in riferimento al progetto) in relazione ai risultati numerici ottenuti (progetti PNRR correttamente gestiti)
Indicatori di efficacia	Valutazione dei risultati numerici (n. progetti PNRR gestiti e realizzati)
Indicatori di economicità	Risorse impiegate / riduzione del tempo nell'erogazione pratiche digitali al cittadino
Criticità	
Verifiche	<p><i>Verifica intermedia:</i></p> <p><i>percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i></p> <p><i>Verifica finale al 31.12.2026:</i></p> <p><i>percentuale realizzazione FINALE:</i></p>
<p><b>Settore Contabilità e Bilancio - Controllo di gestione - Partecipate - Finanza Straordinaria</b></p> <p><u>Incaricato di E.Q.: Dott.ssa Alessia Cattafesta</u></p>	
<b>OBIETTIVO N. 4</b>	<b>RIORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELL'INVENTARIO COMUNALE</b>
Anno di riferimento:	<b>2026 - 2027 - 2028</b>
Descrizione	Nel nuovo quadro della contabilità pubblicata armonizzata, le attività inventariali assumono un ruolo strategico, anche in vista della riforma Accrual che introduce criteri di competenza economica per la rappresentazione del bilancio. L'inventario comunale determina la parte più consistente dell'attivo dello stato patrimoniale in particolar modo riferito alle immobilizzazioni materiali.
Finalità	La finalità dell'obiettivo è di avere un inventario completo, corretto e standardizzato benchè ad oggi non sia stato definito nessuno standard per la redazione dell'inventario ma solo degli attributi minimi necessari.

Azioni e tempi	<p>Studio e redazione di un regolamento di tenuta dell'inventario comunale finalizzato alla corretta gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente. Verifica che tutti i beni mobili e immobili di proprietà e in uso all'ente siano iscritti ad inventario. Redazione di un inventario straordinario per la rilevazione ed etichettatura dei beni mobili e immobili ed inserimento negli stessi di una apposita banca dati interoperativa con la contabilità ed il bilancio. Valorizzazione dei beni e applicazione dei corretti criteri di ammortamento.</p>
Data presumibile realizzo	<b>31.12.2026</b>
Responsabile dell'obiettivo	Responsabile di Settore
Personale dell'area coinvolto	Tutto il personale del servizio contabilità
Altri servizi coinvolti	
Risorse finanziarie	
Indicatori di efficienza	
Indicatori di efficacia	
Indicatori di economicità	
Criticità	
Verifiche	<p><i>Verifica intermedia 2026:</i></p> <p><i>percentuale realizzazione:</i></p> <p><i>Verifica finale al 31.12.2026</i></p> <p><i>(obiettivo pluriennale sc. 31.12.2028)</i></p>

	<i>percentuale realizzazione FINALE al 31.12.2026:</i>
<b>OBIETTIVO N. 5</b>	<b><i>NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' FINANZIARIA</i></b>
Anno di riferimento:	<b>2026/ 2027</b>
Descrizione	Il regolamento di contabilità è l'atto fondamentale che disciplina le modalità di gestione finanziaria, patrimoniale ed economica di un Ente.
Finalità	La finalità sarà di avere un regolamento di contabilità aggiornato ed integrato con gli altri regolamenti già in uso.
Azioni e tempi	Analisi della normativa alla luce delle modifiche legislative di formazione del bilancio di previsione e tempi di pagamento.
	Redazione del nuovo regolamento
	Approvazione del regolamento
Data presumibile realizzo	<b>31.12.2027</b>
Responsabile dell'obiettivo	Responsabile di Settore
Personale dell'area coinvolto	Tutto il personale del servizio contabilità

Altri servizi coinvolti	
Risorse finanziarie	
Indicatori di efficienza	
Indicatori di efficacia	Approvazione del nuovo regolamento di contabilità
Indicatori di economicità	
Criticità	
Verifiche	<p><i>percentuale realizzazione INTERMEDIA 30.11.2026:</i></p> <p><i>Verifica finale al 31.12.2026-31.12.2027</i></p> <p><i>percentuale realizzazione FINALE:</i></p>
<b>OBIETTIVO N. 6</b>	<b>LA NUOVA CONTABILITA' ACCRUAL</b>
Anno di riferimento:	<b>2025/ 2026</b>
Descrizione	<p>All'interno della missione 1 (digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo) del PNRR è presente la componente "digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella pubblica amministrazione". In questa componente l'Italia si è impegnata ad implementare la riforma 1.15 per dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual (con il termine accrual si intende una contabilità basata sul principio della competenza economica, e non della competenza giuridica - competenza giuridica utilizzata dagli enti locali, ancorché temperata per gli enti locali stessi dall'esigibilità dell'entrata e della spesa). L'attività di implementazione di un unico sistema contabile accrual per tutte le PA deve essere considerata una</p>

	<p>riforma abilitante della semplificazione e della razionalizzazione della disciplina normativa. Il nuovo sistema di contabilità accrual risulta in linea con la definizione dei principi contabili internazionali per le pubbliche amministrazioni (standard internazionali IPSAS e standard europei EPSAS), in attuazione della direttiva 2011/85/UE del Consiglio europeo.</p>
Finalità	<p>L'adozione del sistema contabile basato sul principio accrual consente: un adeguamento alle indicazioni della UE; l'implementazione di un efficace sistema di contabilità analitica e di valutazione della performance, mettendo a disposizione dei responsabili un sistema di informazioni più ampio e preciso (ciò consentirà di migliorare le fasi di verifica, rendicontazione e valutazione delle attività svolte); tale contabilità analitica renderà più agevole il controllo di gestione di ciascuna singola PA; una migliore conoscenza e valorizzazione del patrimonio della singola PA e, di conseguenza, dell'intera pubblica amministrazione</p>
Azioni e tempi	<p>Procedere con la fase sperimentale della tenuta della contabilità accrual in stretta sinergia con la software house per la redazione dei documenti di bilancio come previsti da RGS.</p>
Data presumibile realizzo	<p><b>31.12.2026</b></p>
Responsabile dell'obiettivo	<p>Responsabile di Settore</p>
Personale dell'area coinvolto	<p>Tutto il personale del servizio contabilità</p>
Altri servizi coinvolti	<p>Tutti gli incaricati di Elevata Qualificazione</p>
Risorse finanziarie	

Indicatori di efficienza	
Indicatori di efficacia	Adeguare la contabilità in base ai nuovi postulati di bilancio
Indicatori di economicità	
criticità	
Verifiche	<p><i>Verifica intermedia 30.11.2025: confronto costante con gli Uffici al fine di tenere monitorata la situazione debitoria dell'Ente e i flussi finanziari.</i></p> <p><i>percentuale realizzazione INTERMEDIA 30.11.2026:</i></p> <p><i>Verifica finale al 31.12.2026</i></p> <p><i>percentuale realizzazione FINALE:</i></p>
<b>Settore Centrale Unica di Committenza</b>	
<u>Incaricato di E.Q.: Dott.ssa Enza Paglia</u>	
<b>OBIETTIVO N. 7</b>	<b>REGOLAMENTO SUGLI APPROVVIGIONAMENTI INFERIORI ALLE SOGLIE COMUNITARIE A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. 36/2023 CODICE DI CONTRATTI PUBBLICI E DEL C.D. CORRETTIVO IL D.LGS. 209/2024</b>
Anno di riferimento:	<b>2026</b>
Descrizione	<p>Il primo gennaio 2024 ha assunto piena efficacia il nuovo codice dei contratti pubblici, il d.lgs. 36/2023 come modificato dal c.d. decreto correttivo del 31.12.2024, normativa che ha introdotto una disciplina profondamento rinnovata in materia di approvvigionamenti, con particolare attenzione ai principi del risultato, fiducia, accesso al mercato, proporzionalità e semplificazione e digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici. Per gli affidamenti sotto soglia comunitaria, il Titolo II della Parte I del Codice (artt. 48-55) definisce un regime semplificato, lasciando agli enti ampi margini di organizzazione interna, nel rispetto dei principi generali. Il mancato</p>

	<p>adeguamento può generare disomogeneità operative tra gli uffici, con conseguenti rischi di applicazioni non uniformi delle soglie e delle modalità di affidamento, rallentamenti procedurali, incertezze interpretative, deroga al principio di rotazione e ingiustificati frazionamenti artificiali. Il nuovo regolamento dovrà tenere conto in particolare delle principali modifiche introdotte dal d.lgs. 36/2023 in tema di valore delle soglie per l'affidamento diretto, modalità di consultazione degli operatori economici, criteri di rotazione, obblighi di pubblicità, e differente modalità di utilizzo delle piattaforme digitali di approvvigionamento.</p>
Finalità	<p>Alla luce del nuovo quadro normativo introdotto dal d.lgs. 36/2023 e delle esigenze organizzative dell'Ente, la modifica dell'attuale Regolamento comunale sugli approvvigionamenti sotto soglia comunitaria rappresenta un atto necessario per garantire certezza e uniformità delle procedure, assicurare trasparenza e legalità, migliorare l'efficienza amministrativa, favorire la concorrenza e l'accesso al mercato, adeguare l'azione amministrativa ai principi del nuovo Codice dei contratti.</p>
Azioni e tempi	1) Analisi del nuovo quadro normativo: entro il 30 aprile 2026
	2) Redazione bozza di regolamento: entro il 31 agosto 2026
	3) Condivisione del regolamento con i Responsabili di settore anche degli enti Convenzionati: entro il 30 settembre 2026
	4) Modifica bozza del regolamento in base alle diverse valutazioni: entro il 30 ottobre 2026
	5) Approvazione in Consiglio Comunale: entro il 31 dicembre 2026
Data presumibile realizzo	<b>31.12.2026</b>
Responsabile dell'obiettivo	Responsabile Centrale Unica di Committenza - Provveditorato - Economato
Personale dell'area coinvolto	Personale Settore Centrale unica di Committenza - Cristiana Somenzari

Altri servizi coinvolti	
Risorse finanziarie	nessuna
Indicatori di efficienza	Adozione del regolamento
Indicatori di efficacia	Adeguamento l'azione amministrativa ai principi del nuovo Codice dei contratti.
Indicatori di economicità	Uniformità delle procedure
Criticità	
Verifiche	<p><i>Verifica intermedia:</i></p> <p><i>percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i></p> <p><i>Verifica finale al</i></p> <p><i>percentuale realizzazione FINALE:</i></p>
<p><b>Settore cultura, servizi scolastici, istruzione e asilo nido, corr. servizi sociali, alloggi ERP</b></p> <p><u>Incaricato di E.Q.: Dott.ssa Samanta Santini</u></p>	
<b>OBIETTIVO N. 8</b>	<b>SUPPORTO ED AFFIANCAMENTO AL DIMENSIONAMENTO SCOLASTICO DELL'ISTITUTO PARAZZI - NUOVO ASSETTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICO-EDUCATIVA</b>
Anno di riferimento:	<b>2026 /2027</b>

Descrizione	<p>Con l'approvazione da parte di Regione della proposta di accorpamento degli I.C. Parazzi e Vanoni prosegue l'affiancamento al costituendo nuovo Istituto per rivedere tutti i servizi di supporto forniti dall'Ente. La revisione dei servizi proseguirà anche nel corso dell'a.s. 2026/2027 quando l'istituto rientrerà in possesso dell'utilizzo del plesso di Piazzetta Orefice; solo allora potranno essere messe in atto tutte le strategie e le potenzialità dell'unificato istituto. Nel corso del corrente anno è inoltre in scadenza la proroga tecnica dell'appalto del servizio di educativa scolastica. Negli ultimi mesi del 2025 ha preso avvio il percorso di coprogettazione con gli enti del terzo settore e con ASCOP al fine di arrivare ad una nuova ed innovativa modalità di gestione del servizio. La coprogettazione sfocerà quindi in un progetto gestionale condiviso che verrà sperimentato dall'a.s. 2026/2027</p>
Finalità	<p>Supportare il percorso di integrazione e crescita del nuovo Istituto Comprensivo Parazzi. Proseguire nell'attività di coprogettazione con ASCOP e gli enti del terzo settore che operano sull'educativa scolastica e domiciliare.</p>
Azioni e tempi	<p>1. Incontri con gli organi scolastici del "nuovo" I.C. Parazzi: tutto a.s. 2025/2026 e 2026 /2027</p>
	<p>2. Ridefinizione di tutti i servizi di supporto (trasporti, mensa, ...) necessari all'avvio del nuovo a.s. 2026/ 2027, in particolare quelli legati all'utilizzo del plesso di Piazzetta Orefice: entro settembre 2026</p>
	<p>3. Monitoraggio in itinere delle attività e dei servizi messi in campo: tutto a.s. 2025/2026 e 2026/ 2027</p>
	<p>4. Prosecuzione del percorso di coprogettazione del Servizio di Educativa scolastica: entro giugno 2026</p>
	<p>5. Avvio del nuovo servizio di educativa scolastica derivante dal processo di coprogettazione: entro settembre 2026</p>
	<p>6. Monitoraggio e coordinamento in itinere del servizio di educativa scolastica: tutto a.s. 2026/2027</p>
Data presumibile realizzato	<p><b>entro la fine dell'anno scolastico 2026/2027</b></p>

Responsabile dell'obiettivo	Samanta Santini
Personale dell'area coinvolto	U.O. Istruzione
Altri servizi coinvolti	
Risorse finanziarie	Nessuna risorsa aggiuntiva richiesta
Indicatori di efficienza	Innovatività del percorso di coprogettazione
Indicatori di efficacia	Affidamento e avvio nei tempi del servizio di assistenza educativa
	Nuovo assetto dei servizi di supporto all'I.C. Parazzi
	Gestione più efficiente della spesa
Indicatori di economicità	Gestione più efficiente della spesa
Criticità	
Verifiche	<p><i>Verifica intermedia 2026:</i></p> <p><i>percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i></p> <p><i>Verifica finale al 31.12.2026:</i></p> <p><i>percentuale realizzazione FINALE:</i></p>
<b>OBIETTIVO N. 9</b>	<b>MU.VI: CULTURA A 360°</b>
Anno di riferimento:	<b>2025/2026/ 2027</b>

Descrizione	<p>Il Mu.Vi. ospita all'interno dei suoi locali anime tra loro molto diverse ma tutte legate da una forte vocazione culturale rivolta a giovani e adulti: Biblioteca, Galleria d'Arte Contemporanea, Museo Civico e Servizio Informagiovani, senza dimenticare le associazioni che orbitano attorno a queste realtà quali Apeiron, Fondazione Ponchioli, Società Storica Viadanese, Pro Loco. L'obiettivo è quello di promuovere sempre di più la collaborazione e la realizzazione di attività trasversali dove il denominatore comune è unicamente la Cultura a 360°. Nel corrente anno l'inserimento di una figura con funzioni di Coordinamento e direzione scientifica darà nuovo impulso a tutto il processo di trasformazione</p>
Finalità	Rilanciare il Mu.Vi. nella sua completezza, facendolo diventare punto di riferimento per bambini, giovani, adulti e anziani.
Azioni e tempi	<p>1. Creazione di un gruppo operativo che coinvolga tutti gli attori presenti al Mu.Vi che si possa riunire periodicamente per predisporre e coordinare le attività proposte e da proporre: continuativa</p> <p>2. Implementazione della collaborazione con il Sistema bibliotecario mantovano RBM al fine di proporre nuovi progetti ed iniziative: continuativa</p> <p>3. Implementazione di proposte condivise e presentate in collaborazione tra più soggetti: continuativa</p>
Data presumibile realizzo	<b>2026/2027</b>
Responsabile dell'obiettivo	Samanta Santini
Personale dell'area coinvolto	U.O. Cultura e Politiche Giovanili
Altri servizi coinvolti	
Risorse finanziarie	Capitoli Bilancio : Uscita/Entrata in partita di giro

Indicatori di efficienza	maggior ventaglio di proposte alla cittadinanza
Indicatori di efficacia	numero di accessi di giovani ed adulti
Indicatori di economicità	
Criticità	
Verifiche	<p><i>Verifica intermedia 2026:</i></p> <p><i>percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i></p> <p><i>Verifica finale al 31.12.2026:</i></p> <p><i>percentuale realizzazione FINALE:</i></p>
<b>OBIETTIVO N. 10</b>	<b>NUOVE PROGETTUALITA' NIDO D'INFANZIA A.E. 2025/2026</b>
Anno di riferimento:	<b>2025/2026</b>
Descrizione	Anche l'utenza del Nido, come tutta l'utenza scolastica del territorio, stà cambiando e presenta caratteristiche e necessità diverse. Al fine di rispondere alle diversificate richieste e necessità da parte dell'utenza è necessario per il nuovo anno educativo 2025/2026 rivedere e rimodulare le attività e progettualità proposte.
Finalità	Rivedere le attività e proposte progettuali in ottica di risposta più efficace alle nuove e diverse necessità dell'utenza del nido
Azioni e tempi	1. Predisposizione nuovo modello organizzativo e nuove proposte progettuali ed attività educativo-ricreative: entro a.e. 2025/2026
	2. Verifica del nuovo assetto: entro a.e. 2025/2026
Data presumibile realizzo	<b>Entro termine a.s. 2025/2026</b>

Responsabile dell'obiettivo	Samanta Santini
Personale dell'area coinvolto	Coordinatrice ed educatrici Nido
Altri servizi coinvolti	
Risorse finanziarie	
Indicatori di efficienza	approvazione progetto
Indicatori di efficacia	predisposizione nuove progettualità ed attività educativo-ricreative
Indicatori di economicità	
Criticità	
Verifiche	<p><i>Verifica intermedia 2026:</i></p> <p><i>percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i></p> <p><i>Verifica finale al 31.12.2026:</i></p> <p><i>percentuale realizzazione FINALE:</i></p>
<b>OBIETTIVO N. 11</b>	<b><i>PRESA IN CARICO INTEGRATA DEGLI ASSEGNATARI</i></b>
Anno di riferimento:	<b>2024/2025/2026</b>
Descrizione	<p>Al fine di migliorare la qualità della vita all'interno degli alloggi di proprietà del Comune, l'U.O. intende predisporre e redigere per ogni inquilino una scheda di presa in carico individuale che permetta di recepire e comprendere i bisogni dei singoli soggetti e di prevenire situazioni che possano dare origine a problematiche sociali e sanitarie di difficile gestione. Partendo quindi dai soggetti più fragili e/o anziani, l'ufficio procederà ad analizzare innanzitutto la rete familiare/sociale/associativa di riferimento della persona quale possibile risorsa di integrazione e socializzazione. La presenza di una scheda di presa in carico individualizzata e condivisa con i</p>

	servizi territoriali, la creazione di una rete parentale e sociale, la stesura di un progetto personalizzato costantemente monitorato permetterà di meglio gestire e prevenire situazioni potenzialmente difficili.
Finalità	Procedere alla presa in carico dell'utenza fragile e/o anziana residente negli alloggi di proprietà Comunale mediante la predisposizione di una scheda individualizzata condivisa con i servizi territoriali
Azioni e tempi	Individuazione degli utenti fragili/anziani residenti negli alloggi di proprietà comunale: entro giugno 2024
	Predisposizione di una scheda di presa in carico personalizzata: entro giugno 2024
	Presa in carico dell'utenza e verifica della rete parentale/sociale: continuativa
	Stesura della scheda di presa in carico individuale e monitoraggio del progetto individualizzato: continuativa
Data presumibile realizzo	<b>2025/2026</b>
Responsabile dell'obiettivo	Samanta Santini
Personale dell'area coinvolto	U.O. Servizi abitativi
Altri servizi coinvolti	
Risorse finanziarie	
Indicatori di efficienza	Predisposizione scheda individualizzata di presa in carico
	Predisposizione progetto individualizzato
Indicatori di efficacia	Numero di utenti presi in carico

Indicatori di economicità	Minori spese dovute al contenimento delle situazioni potenzialmente a carico del bilancio comunale
Criticità	
Verifiche	<p><i>Verifica intermedia 2026:</i></p> <p><i>percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i></p> <p><i>Verifica finale al 31.12.2026:</i></p> <p><i>percentuale realizzazione FINALE:</i></p>
<p><b>Settore Tributi e Attività Produttive Commercio - SUAP</b></p> <p><u>Incaricato di E.Q.: Dott.ssa Nadia Mori</u></p>	
<b>OBIETTIVO N. 12</b>	<b>AZIONI DIRETTE AL PASSAGGIO ALLA TARIFFA PUNTUALE</b>
Anno di riferimento:	<b>2024/ 2025/ 2026</b>
Descrizione	<p>La tariffazione puntuale è un sistema per la gestione dei rifiuti che consente di introdurre una tariffa calcolata in parte in base alla reale produzione di rifiuto conferito dall'utente. È una misura, quindi, orientata a una maggiore equità, che responsabilizza i cittadini e permette di raggiungere risultati ambientali importanti in termini di raccolta differenziata e di riduzione dei rifiuti. Inoltre, i CAM - base per la redazione della gara di affidamento del servizio di igiene urbana - evidenziano, tra l'altro, un obbligo che è alla base della diffusione della tariffazione puntuale, ovvero l'associazione del conferimento del rifiuto residuo con l'utenza conferente. Non di meno, il TQRIF entrato in vigore in data 01/01/2023 fornisce indicazioni precise e INEDITE sulla gestione dell'entrata e rapporti con l'utenza che, non essendo specificamente contenute nella Legge 147/2013 sono state recepite nel regolamento di applicazione della TARI e nella carta della Qualità.</p>

Finalità	<p>Al fine di procedere al passaggio al sistema di Tariffa Puntuale è pertanto necessario integrare in modo preciso le attività e le banche dati dei due soggetti che ai sensi del TQRFIF gestiscono il servizio integrato di igiene urbana: Il gestore delle tariffe e rapporti con l'utenza (Ufficio Tributi) ed il gestore del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, spazzamento strade (SESA SPA).</p>
Azioni e tempi	<p>1- Gennaio 2024: Adeguamento della modulistica comunale e delle ricevute rilasciate dallo sportello tributi alle disposizioni del Carta di Qualità del Servizio Integrato di Igiene Urbana e del Regolamento Comunale per l'applicazione della TARI così come adeguato alle disposizioni del TQRFIF.</p>
	<p>2 - Gennaio 2024/Dicembre 2025: In contemporanea al rilascio della ricevuta di attivazione e variazione dell'utenza rilascio all'utenza da parte dello sportello tributi di apposito vademecum contenente indicazioni sul ritiro del kit per la raccolta differenziata, sulla taggatura dei bidoni per la raccolta del secco non riciclabile e sul corretto comportamento circa la gestione del kit per la raccolta differenziata.</p>
	<p>3 - Gennaio 2024/Dicembre 2025 : Implementazione in coordinamento con l'Ufficio Attività Produttive - Commercio della banca dati delle utenze non domestiche.</p>
	<p>4- - Gennaio 2024/Dicembre 2025: download variazioni anagrafiche settimanali da parte dell'Ufficio / Sportello tributi, incrocio dati con banca dati TARI ed invio modulistica di inizio, variazione, cessazione utenza ai contribuenti che non hanno provveduto al momento della consegna della modulistica ai servizi demografici.</p>
	<p>5- - Gennaio 2024/Dicembre 2025 : implementazione della Banca Dati Comunale con le utenze comunali.</p>
	<p>6- Gennaio 2025/Settembre 2025: incrocio dati tra la Banca Dati TARI e la Banca Dati Sesa al fine di ottenere un unico file con la corrispondenza tag utente.</p>
	<p>7- Giugno/ dicembre 2025: individuazione delle utenze prive di tag ed adozione delle azioni necessarie per raggiungere la copertura integrale delle utenze taggate.</p>

	8- Gennaio / dicembre 2026: sperimentazione in collaborazione con l'Ufficio Ambiente e Sesa Spa della procedura di conteggio degli svuotamenti per utente, con un primo periodo limitatamente alle utenze non domestiche per poi estenderlo anche alle utenze domestiche.
	9- Gennaio / dicembre 2026: simulazioni dirette ad individuare tariffe equilibrate da applicare ai contribuenti ed individuare eventuali incentivazioni, riduzioni e servizi aggiuntivi per contenere la produzione di secco non riciclabile.
	10- Gennaio / dicembre 2026: raccogliere i dati delle simulazioni al fine di predisporre gli atti necessari per un passaggio graduale a tariffa come previsto dalle disposizioni ARERA.
Data presumibile realizzo	<b>31/12/2026</b>
Responsabile dell'obiettivo	Dott.ssa Nadia Mori
Personale dell'area coinvolto	Sportello tributi: Chiara Lucchesi
Altri servizi coinvolti	Ufficio Ambiente: Cristina Carnevali
Risorse finanziarie	
Indicatori di efficienza	Completamento taggatura utenze e raccolta dati simulazioni
Indicatori di efficacia	
Indicatori di economicità	
Verifiche	<i>Verifica intermedia 2026</i> <i>percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i> <i>Verifica finale: al 31.12.2026</i>

	<i>percentuale realizzazione FINALE:</i>
<b>OBIETTIVO N. 13</b>	<b><i>SPORTELLO DECENTRATO DELLA CAMERA DI COMMERCIO - CONVENZIONI PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI CAMERALI</i></b>
Anno di riferimento:	<b>2026</b>
Descrizione	il Comune di Viadana, perseguendo l'obiettivo primario di favorire il decentramento e la semplificazione amministrativa, eliminando procedure gravanti, per impegni e costi, sui cittadini e sulle imprese, al fine di ottenere il risultato di un'organizzazione rinnovata ed efficiente dei propri organi, al fine di integrare e migliorare i servizi offerti ai cittadini ed alle imprese ha da tempo attivato lo Sportello Unico per le Imprese e i Cittadini per l'accesso alle banche dati ed ai servizi della Camera di Commercio.
Finalità	favorire il decentramento e la semplificazione amministrativa
Azioni e tempi	AZIONE 1 - Gennaio/Dicembre: servizio al pubblico per il rilascio dei dispositivi di firma digitale.
	AZIONE 2 - Gennaio/Dicembre : approvvigionamento dispositivi firma digitale e nel caso di mancanza di dispositivi su richiesta dell'utente fornire assistenza sulle procedure di acquisto on line anche sostituendosi all'utente stesso.
	AZIONE 3 - Gennaio / Dicembre : predisposizione comunicazioni alla Camera di Commercio come da convenzione,
	AZIONE 4 - Gennaio / Dicembre : predisposizioni atti di impegno spesa / liquidazione relativi ai dispositivi di firma..

	AZIONE 5 - Gennaio / Dicembre : gestione della convenzione (verifica scadenza, predisposizione eventuali rinnovi, comunicazioni da convenzione, segnalazione di eventuali disservizi, comunicazioni varie)
Data presumibile realizzo	31/12/2026
Responsabile dell'obiettivo	Dott.ssa Nadia Mori
Personale dell'area coinvolto	U.O. Attività Produttive, Commercio - SUAP - Rag Stefano Gozzi
Altri servizi coinvolti	
Risorse finanziarie	
Indicatori di efficienza	Numero firme digitali rilasciate
Indicatori di efficacia	Gestione della convenzione
Indicatori di economicità	
Verifiche	<p><i>Verifica intermedia 2026</i></p> <p><i>percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i></p> <p><i>Verifica finale: al 31.12.2026</i></p> <p><i>percentuale realizzazione FINALE:</i></p>
<p><b>Settore Vigilanza</b></p> <p><u>Incaricato di E.Q.: Dott. Luca Moretti</u></p>	
<b>OBIETTIVO N. 14</b>	<b>CONTRASTO ALLA GUIDA DEI VEICOLI IN STATO DI EBBREZZA DOVUTO ALL'USO DI BEVANDE ALCOLICHE -</b>

	<b>CONTROLLO, APPLICAZIONE E INFORMAZIONE AI CITTADINI</b>
Anno di riferimento:	<b>2024/2025/ 2026</b>
Descrizione	Durante l'attività di pattugliamento diurno e notturno, verranno effettuati controlli mirati rivolti al contrasto alla guida dei veicoli in stato di ebbrezza dovuta all'uso di sostanze alcoliche. Il comando ha in dotazione n. 2 etilometri ed è pertanto in grado di procedere all'accertamento dello stato alcolemico dei conducenti dei veicoli. L'attività della Polizia Locale sarà anche diretta alla informazione rivolta ai cittadini ed alle scuole relativamente ai rischi ai quali si sottopongono i conducenti di veicoli quando si pongono alla guida in stato di ebbrezza. Pericolo che si estende agli altri utenti della strada che ne possono subire le conseguenze.
Finalità	Tutelare la sicurezza dei cittadini utenti della strada, contro chi si pone alla guida in condizioni non idonee alla stessa e che possono causare incidenti e la morte o il ferimento di altre persone.
Azioni e tempi	Formazione degli Agenti di P.L.- entro il mese di marzo 2024
	Predisposizione del tipo di attività da svolgere- entro il mese di aprile
	Svolgimento dei controlli e applicazioni sanzioni amministrative/penali dal 01.05.2024 al 31.12.2026
Data presumibile realizzo	<b>31.12.2026</b>
Responsabile dell'obiettivo	Comandante P.L.
Personale dell'area coinvolto	Tutti gli Agenti appartenenti al Comando - personale amministrativo
Altri servizi coinvolti	
Risorse finanziarie	

Indicatori di efficienza	Servizi di pattugliamento svolti/controlli effettuati
Indicatori di efficacia	Controlli effettuati/sanzioni comminate. Sanzioni comminate
Indicatori di economicità	
Criticità	
Verifiche	<p><i>Verifica intermedia: 2026</i></p> <p><i>percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i></p> <p><i>Verifica finale al 31.12.2026:</i></p> <p><i>percentuale realizzazione FINALE:</i></p>
<b>OBIETTIVO N. 15</b>	<b>CONTRASTO ALLA SPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI SUL TERRITORIO COMUNALE</b>
Anno di riferimento:	<b>2024/2025/2026</b>
Descrizione	<p>Anche il Comune di Viadana è interessato dal fenomeno dello spaccio di sostanze stupefacenti. Le numerose frazioni distanti dal capoluogo e isolate, ampia zona golenale del fiume Po e del Fiume Oglio, zone residenziali e giardini pubblici non particolarmente affollati, punti di ritrovo presso distributori automatici, rendono il nostro territorio particolarmente predisposto a tale tipo di attività illecita. Tale attività comporta nella cittadinanza un senso di insicurezza che si ritiene opportuno contrastare con ogni modalità possibile. Al riguardo sono installate e si procederà ad installare telecamere nel capoluogo e nelle frazioni con particolare attenzione ai parchi, anche aderendo a finanziamenti statali e regionali. Si ritiene comunque necessario procedere al contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti anche e soprattutto mediante il controllo delle aree interessate da tale fenomeno mediante servizi di pattugliamento in borghese in collaborazione con altre forze di Polizia.</p>
Finalità	Aumentare la percezione della sicurezza nei cittadini mediante il contrasto alla illegalità derivante dallo spaccio di sostanze stupefacenti.

Azioni e tempi	Predisposizione di corsi di preparazione per gli Operatori della Polizia Locale entro il 30.04.2024
	Frequentazione corsi da parte degli operatori della Polizia Locale entro il 30.06.2024
	Attivazione dei servizi di controllo dei luoghi sensibili a decorrere dal 01.07.2024
Data presumibile realizzo	<b>31.12.2026</b>
Responsabile dell'obiettivo	Comandante P.L.
Personale dell'area coinvolto	Tutti gli Agenti appartenenti al Comando
Altri servizi coinvolti	
Risorse finanziarie	
Indicatori di efficienza	Rispetto dei tempi di esecuzione
Indicatori di efficacia	Numero di controlli effettuati
	N. Provvedimenti inviati alle Prefetture
Indicatori di economicità	
Verifiche	<i>Verifica intermedia: 2026</i> <i>percentuale realizzazione INTERMEDIA</i> <i>Verifica finale al 31.12.2026</i> <i>percentuale realizzazione FINALE:</i>
<b>OBIETTIVO N. 16</b>	<b>EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'</b>

Anno di riferimento:	<b>2025/2026</b>
Descrizione	Verranno programmati incontri con singole classi di studenti delle scuole superiori, con l'obiettivo di introdurre il tema della legalità e sensibilizzare i giovani sui principi del rispetto delle norme, della sicurezza stradale e della convivenza civile, promuovendo una cultura della legalità nella consapevolezza dei diritti e dei doveri che caratterizzano le società democratiche.
Finalità	La finalità è quella di educare i giovani alla legalità spronandoli a sviluppare una consapevolezza civica che li guidi nel rispetto delle leggi e dei diritti altrui, promuovendo comportamenti responsabili e contribuendo a costruire una società più giusta e sicura per tutti.
Azioni e tempi	Individuazione dei temi da trattare entro il 31.01.2025
	Formazione degli Agenti di P.L. entro il 10.02.2025
	Inizio dell'attività dal 10.02.2025
Data presumibile realizzo	<b>31.12.2026</b>
Responsabile dell'obiettivo	Comandante P.L.
Personale dell'area coinvolto	Tutti gli Operatori appartenenti al Comando
Altri servizi coinvolti	
Risorse finanziarie	
Indicatori di efficienza	Numero incontri eseguiti
Indicatori di efficacia	Test valutativo di quanto appreso da studenti e insegnanti
Indicatori di economicità	

Criticità	
Verifiche	<p><i>Verifica intermedia al 30.06.2026:</i></p> <p><i>percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i></p> <p><i>Verifica finale a 31.12.2026:</i></p> <p><i>percentuale realizzazione FINALE:</i></p>
<b>OBIETTIVO N. 17</b>	<b>CONTRASTO ALL'UTILIZZO DI DOCUMENTI FALSI</b>
Anno di riferimento:	<b>2025/2026</b>
Descrizione	Il controllo sui documenti falsi da parte della Polizia Locale prevede operazioni mirate di verifica dei documenti di identità, patenti di guida e passaporti sia in luoghi pubblici, come piazze o giardini, sia presso le singole abitazioni dei cittadini richiedenti residenza nel nostro territorio. Gli agenti saranno formati per riconoscere segnali di falsificazione e utilizzare tecnologie avanzate per il controllo.
Finalità	Il progetto mira a prevenire reati legati all'uso di documenti falsi e a garantire la sicurezza pubblica.
Azioni e tempi	<p>Formazione del personale con frequentazione di corsi specifici entro il 30-04-2025</p> <p>Acquisto Attrezzatura per il controllo su strada dei documenti entro il 31-05-2025</p> <p>Inizio dell'attività dal 01-05-2025</p>
Data presumibile realizzo	<b>31.12.2026</b>
Responsabile dell'obiettivo	Comandante P.L.
Personale dell'area coinvolto	Tutti gli Agenti appartenenti al Comando.
Altri servizi coinvolti	

Risorse finanziarie	
Indicatori di efficienza	Controlli effettuati
Indicatori di efficacia	Documenti falsi accertati
Indicatori di economicità	
Criticità	
Verifiche	<p><i>Verifica intermedia al 30.06.2026</i></p> <p><i>percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i></p> <p><i>Verifica finale al 31.12.2026:</i></p> <p><i>percentuale realizzazione FINALE:</i></p>
<p><b>Settore Lavori pubblici - tecnico - manutentivo - ambiente</b></p> <p><u>Incaricato di E.Q.: Arch. Rocco Tenca</u></p>	
<b>OBIETTIVO N. 18</b>	<b>VARIANTE/AGGIORNAMENTO PIANO CIMITERIALE COMUNALE</b>
Anno di riferimento:	<b>2026/2027</b>
Descrizione	Realizzazione e aggiornamento del Piano Cimiteriale Comunale
Finalità	Considerato che l'attuale piano risale al 2010 si ritiene opportuno intervenire per un aggiornamento generale del Piano che intervenga su tutte le componenti dello strumento urbanistico, dalle cartografie, al regolamento, alle tariffe ed agli indirizzi generali.
Azioni e tempi	Le tempistiche saranno dettate oltre che dalla disciplina in materia urbanistica anche dal reperimento dei pareri degli enti sovrалocali. Il processo amministrativo sarà suddiviso come di seguito:
	Dicembre 2025: Adozione Piano
	Dicembre 2026: Approvazione Piano

Data presumibile realizzo	<b>31.12.2026 (adozione) - 31.10.2027 (Approvazione)</b>
Responsabile dell'obiettivo	Responsabile di Settore
Personale dell'area coinvolto	Dolfi Gabriele, Fiorella Diana
Altri servizi coinvolti	Chiara Boni, Eleonora Cassandri e Stefano Gozzi
Risorse finanziarie	Da capitoli destinati ai servizi comunali
Indicatori di efficienza	Rispetto delle tempistiche
Indicatori di efficacia	Ottenimento dei pareri favorevoli da parte degli enti sovraordinati
Indicatori di economicità	Aggiornamento delle tariffe
Verifiche	<i>Verifica intermedia al 31.12.2026</i> <i>percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i> <i>Verifica finale al</i> <i>percentuale realizzazione FINALE: 31.12.2027</i>
<b>OBIETTIVO N. 19</b>	<b>PROMOZIONE E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI</b>
Anno di riferimento:	<b>2026</b>
Descrizione	Promozione riqualificazione imp. sportivi comunali
Finalità	L'obiettivo punta al miglioramento dell'offerta sportiva garantendo la continuità del servizio offerto alla cittadinanza e contestualmente di renderlo più efficace e accessibile. Gli interventi principali riguardano l'affidamento del contratto ponte della piscina, la nuova gestione degli impianti del calcio dello stadio Bertolani e la

	conclusione del campo in sintetico dello stadio del rugby con conseguente omologazione del nuovo campo in sintetico per poter ospitare campionati nazionali
Azioni e tempi	1. entro il 30.12.2026
Data presumibile realizzo	Stadio calcio Bertolani: giugno 2026
	Piscina Comunale: settembre 2026
	Stadio rugby Zaffanella: fine lavori settembre 2026 - omologazione campo 31.12.2026
Responsabile dell'obiettivo	Responsabile di Settore
Personale dell'area coinvolto	Fiorella Diana, Alessandra Pezzali e Cristina Carnevali
Altri servizi coinvolti	CUC
Risorse finanziarie	Proprie dell'Ente + Ministero Sport
Indicatori di efficienza	Rispetto delle tempistiche
Indicatori di efficacia	Pubblicazione delle gare
Indicatori di economicità	
Verifiche	<i>Verifica intermedia al 30.06.2026</i> <i>percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i> <i>Verifica finale al</i> <i>percentuale realizzazione FINALE:31.12.2026</i>
<b>OBIETTIVO N. 20</b>	<b>PPP SERVIZIO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE</b>

Anno di riferimento:	<b>2026</b>
Descrizione	Partnership Pubblico Privato per l'individuazione di un nuovo operatore economico
Finalità	L'obiettivo punta all'individuazione di un nuovo operatore economico entro l'anno in corso in modo da poter intervenire fin da subito sul patrimonio comunale di illuminazione pubblica efficientando gli impianti e migliorando il servizio.
Azioni e tempi	entro il 30.12.2026
Data presumibile realizzo	Entro luglio 2026 individuazione del progetto vincitore e pubblicazione della gara
	Entro dicembre 2026 consegna del servizio
Responsabile dell'obiettivo	Responsabile di Settore
Personale dell'area coinvolto	Manuel Aroldi, Alexandra Talotta
Altri servizi coinvolti	CUC
Risorse finanziarie	Proprie dell'Ente
Indicatori di efficienza	Rispetto delle tempistiche
Indicatori di efficacia	Pubblicazione della gara
Indicatori di economicità	
Verifiche	<i>Verifica intermedia al percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i>

	<i>Verifica finale al percentuale realizzazione FINALE: 31.12.2026</i>
<b>Settore Urbanistica SUE</b>	
<u>Incaricato di E.Q.: Arch. Stefano Gozzi</u>	
<b>OBIETTIVO N. 21</b>	<b>REDAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO IDONEITA' ALLOGGI - 2026</b>
Anno di riferimento:	<b>2026</b>
Descrizione	Nuovo Regolamento Idoneità Alloggi - 2026, attività interna per la redazione dello stesso in sinergia con i recenti indirizzi di semplificazione introdotti dal Ministero dell'Interno
Finalità	Approvazione della nuova disciplina locale in materia di idoneità alloggiativa, aggiornata alle direttive del Ministero dell'Interno recentemente introdotte
Azioni e tempi	Redazione elaborati tecnici, presentazione proposta all'amministrazione e approvazione in consiglio comunale
Data presumibile realizzo	<b>31.12.2026</b>
Responsabile dell'obiettivo	Arch. Stefano Gozzi
Personale dell'area coinvolto	Arch. Eleonora Cassandri
Altri servizi coinvolti	
Risorse finanziarie	Risorse interne

Indicatori di efficienza	risorse impiegate/ tempi di adozione
Indicatori di efficacia	redazione elaborati/ adozione Regolamento 2026
Indicatori di economicità	Semplificazione delle procedure di istruttoria e rilascio degli attestati di idoneità alloggiativa, anche mediante la facilitazione della comprensione degli adempimenti connessi alla disciplina da parte degli utenti, in particolare stranieri
Verifiche	<p style="text-align: center;"><i>Verifica intermedia al 30.06.2026</i></p> <p style="text-align: center;"><i>percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Verifica finale al 31.12.2026</i></p> <p style="text-align: center;"><i>percentuale realizzazione FINALE:</i></p>
<b>OBIETTIVO N. 22</b>	<b>PROGRAMMA DI RICOGNIZIONE EDIFICI/AMBITI TERRITORIALI URBANI E/O RURALI DI INTERESSE CULTURALE</b>
Anno di riferimento:	<b>2026 /2027</b>
Descrizione	Programma di ricognizione edifici/ambiti territoriali urbani e/o rurali di interesse culturale in sinergia con la nuova normazione urbanistica della Variante PGT 2025
Finalità	Aggiornamento dei compendi di analisi storica e simbolica a corredo del nuovo PGT 2025 relativi all'individuazione di BB.CC. posti nel territorio comunale sia in ambito urbano che agricolo meritevoli di proposta di apposizione vincolo soprintenziale o di riconoscimento di pregio non vincolato nelle NTA del nuovo PGT, con conseguente verifica e ridefinizione della relativa disciplina
Azioni e tempi	Redazione elaborati tecnici, presentazione proposta all'amministrazione
Data presumibile realizzo	<b>31.12.2027</b>

Responsabile dell'obiettivo	Arch. Stefano Gozzi
Personale dell'area coinvolto	Geom. Chiara Boni - Arch. Eleonora Cassandri
Altri servizi coinvolti	
Risorse finanziarie	cap. 48005-42500
Indicatori di efficienza	risorse impiegate/tempi di adozione
Indicatori di efficacia	redazione elaborati/
	Programma di ricognizione edifici/ambiti territoriali urbani e/o rurali di interesse culturale
Indicatori di economicità	maggiore focus sull'individuazione dei BB.CC. di valore storico architettonico ambientale e simbolico finalizzato a costruire strumenti disciplinari orientati alla maggior tutela degli stessi
Verifiche	<p><i>Verifica intermedia al 31.12.2026</i></p> <p><i>percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i></p> <p><i>Verifica finale al 31.12.2027</i></p> <p><i>percentuale realizzazione FINALE:</i></p>
<b>OBIETTIVO N. 23</b>	<p><b>CONTROLLI UFFICIO URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA E OPERE COMPENSATIVE</b></p> <p><b>(PROGRAMMA DI RICOGNIZIONE ED ACCERTAMENTO DI CONFORMITA' ESECUZIONE OPERE)</b></p>

Anno di riferimento:	2026/2027
Descrizione	Programma di verifiche sul territorio relativamente al settore edilizia privata e ricognizione rivolta all'accertamento di conformità delle opere
Finalità	Prevenzione di eventuali abusi e verifica della conformità alle norme edilizie. Maggiore controllo del territorio, in particolare in ambito agricolo e/o di pregio paesaggistico, anche interessato dall'installazione di impianti FER di dimensione medio-grande e di rilevante trasformazione territoriale, con particolare attenzione alle opere di mitigazione previste dai relativi progetti
Azioni e tempi	Programmazione controlli mediante sopralluoghi ed attività di verifica d'ufficio - verbali e disposizioni ingiuntive
	Definizione dei criteri per l'effettuazione dei controlli, mediante deliberazione di Giunta Comunale - <b>entro maggio 2026</b>
Data presumibile realizzo	31/12/2027
Responsabile dell'obiettivo	Arch. Stefano Gozzi
Personale dell'area coinvolto	Geom. Chiara Boni - Arch. Eleonora Cassandri
Altri servizi coinvolti	Comando PP.LL. /Settore Ambiente

Risorse finanziarie	risorse interne
Indicatori di efficienza	risorse impiegate/tempi di azione e provvedimenti correttivi
Indicatori di efficacia	Programma di ricognizione territoriali rurali interessati dall'installazione di impianti FER
Indicatori di economicità	Maggiore disciplina indotta agli operatori economici proponenti attività FER sul territorio comunale in particolare verso la tutela degli ambiti agricoli
Verifiche	<p><i>Verifica intermedia al 31.12.2026</i></p> <p><i>percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i></p> <p><i>Verifica finale al 31.12.2027</i></p> <p><i>percentuale realizzazione FINALE:</i></p>
Segretario Comunale Dott.ssa Sabina Candela	
<b>OBIETTIVO N. 24</b>	<b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>
Anno di riferimento:	<b>2026/2027/2028</b>
Descrizione	Prevenzione della illegalità e della corruzione mediante il rafforzamento del sistema dei controlli interni nonché la realizzazione degli obiettivi di trasparenza e di pubblicazione
Finalità	Costante e puntuale presidio dei rischi corruttivi volto alla prevenzione della illegalità di cui alla L. 190/2012 "Disposizioni per la

	<p><i>prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";</i></p> <p>Rafforzamento e coordinamento del sistema dei controlli interni all'Ente;</p> <p>Soddisfare il principio della trasparenza ed indirettamente anche realizzare i principi di legalità e di integrità mediante il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013</p>
Azioni e tempi	Costante aggiornamento della sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " del sito web istituzionale, mediante un'azione coordinata ed efficace delle risorse umane dell'ente - entro il 31/12/2026
	Presa in carico delle schede di autovalutazione dei rischi di competenza - entro il 31/12/2026
	Attuazione concreta delle misure di trattamento dei rischi corruttivi - entro il 31/12/2026
	Implementazione degli strumenti organizzativi diretti a prevenire l'esposizione degli uffici al rischio corruzione - entro il 31/12/2026
	Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.Lgs n. 33/2013 e secondo quanto riportato nell'allegato al PIAO, nel rispetto della normativa sulla privacy - entro il 31/12/2026
Data presumibile realizzo	<b>31/12/2026</b>
Responsabile dell'obiettivo	Segretario Comunale RPCT
Personale dell'area coinvolto	Tutto il personale dell'Ente che si occupa di Anticorruzione e Trasparenza
Altri servizi coinvolti	Tutti gli incaricati di Elevata Qualificazione
Risorse finanziarie	
Indicatori di efficienza	

Indicatori di efficacia	
Indicatori di economicità	
Verifiche	<p style="text-align: center;"><i>Verifica intermedia al</i></p> <p style="text-align: center;"><i>percentuale realizzazione INTERMEDIA:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Verifica finale al</i></p> <p style="text-align: center;"><i>percentuale realizzazione FINALE:</i></p>

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE - OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITA'

### **Quadro normativo e finalità del Piano delle Azioni Positive (PAP)**

Il PAP 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 delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*".

La Direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministero per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) pubblicata in GU Serie Generale n.173 del 27/07/2007 prevede le "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*". La materia era tuttavia già disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico, in particolare dall'art. 19 "*Pari opportunità*" 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 "*Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing*" del CCNL Regioni e autonomie locali del 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione di un Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

L'art. 21 "*Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche*" della L. 183/2010 "*Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro*" modifica il D.Lgs. 165/2001, ed in particolare:

- l'articolo 7, comma 1 è sostituito dal seguente "*Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento*

*sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno” ,*

*- l'articolo 57, comma 1 “Le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "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, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni” .*

In quest’ottica è opportuno richiamare altresì:

- la Direttiva “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)” del 4 marzo 2011 del Ministero per la P.a. e l’innovazione e il Ministero per le pari opportunità;
- la Direttiva “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” n. 2 del 2019.

## **Il contesto interno al Comune di Viadana**

Al 31/12/2025 risultano in servizio n. 24 uomini e n. 44 donne, così ripartiti per profilo professionale:

Descrizione	Personale dipendente al 31/12/2025				
	Uomini	% Uomini	Donne	% Donne	Totale
Segretario Comunale	0	-	0	-	0
Dirigenti	0	-	0	-	0
Funzionari	6	8,82	9	13,24	15
Istruttori	12	17,65	30	44,12	42
Operatori Esperti	6	8,82	4	5,88	10
Operatori	0	-	0	-	0
Tempo determinato	0	-	1	1,47	1
<b>Totale</b>	<b>24</b>	<b>35,29</b>	<b>44</b>	<b>64,71</b>	<b>68</b>

Per quanto riguarda i profili professionali si registra la seguente situazione al 31/12/2025:

Descrizione	Personale dipendente al 31/12/2025				
	Uomini	% Uomini	Donne	% Donne	Totale
Segretario Comunale	-	-	-	-	-
Dirigenti a tempo determinato	-	-	-	-	-
Incaricati di E.Q. (di cui dei Funzionari)	4	5,88	4	5,88	8
Funzionari Amministrativi	2	2,94	8	11,76	10
Funzionari Tecnici	2	2,94	1	1,47	3
Funzionari di Polizia Locale	2	2,94	1	1,47	3
Istruttori di Polizia Locale	5	7,35	4	5,88	9
Educatrici	0	-	4	5,88	4
Istruttori Amministrativi	5	7,35	19	27,94	24
Istruttori Tecnici	2	2,94	3	4,41	5
Operatori Tecnici Esperti	4	5,88	0	-	4
Operatori Amministrativi Esperti	2	2,94	4	5,88	6
<b>Totale</b>	<b>24</b>	<b>35,29</b>	<b>44</b>	<b>64,71</b>	<b>68</b>

Ripartizione dei nuovi assunti nel corso dell'anno 2025 per profili professionali in base al genere:

<b>Descrizione</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
Istruttori	2	2
Funzionari	0	0
Operatori Esperti	0	0
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Dal raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici emerge il fatto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi del D.Lgs n. 198/2006, in quanto a tutt'oggi continua a non sussistere un divario tra generi inferiore ai due terzi.

Dall'analisi della collocazione nelle categorie professionali si nota una massiccia presenza di donne nelle categorie medio-alte della struttura comunale.

Relativamente alle posizioni lavorative sopra evidenziate risulta che le donne sono presenti in quasi tutti i profili: negli operatori esperti, negli istruttori, nei funzionari e negli incaricati di elevata qualificazione. Esse sono distribuite in tutti gli uffici e servizi, fatta eccezione per il servizio in cui rientrano gli operai addetti alla manutenzione delle strade, degli edifici e del cimitero. D'altro lato, però, le donne rappresentano la totalità dei dipendenti dell'asilo nido dove non ci sono lavoratori di sesso maschile.

Verificato che:

- Stante la situazione lavorativa del personale femminile sopra descritta, non si ritiene di dover procedere alla predisposizione di piani di azione mirati al superamento di ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità, in quanto non vi sono ostacoli da rimuovere;
- Le procedure concorsuali che si sono svolte nel corso dell'anno 2025 hanno tenuto conto della presenza della parità di genere nella costituzione delle commissioni di concorso;
- Tutto il personale dipendente, senza distinzione di sesso, ha potuto usufruire di corsi di formazione all'interno del normale orario di lavoro, anche tramite l'accesso a webinar e corsi di formazione on line.

In riferimento agli obiettivi 2026-2028:

- di confermare in toto, gli obiettivi indicati dal piano approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 03/02/2022;
- di confermare la disponibilità ad assicurare forme di flessibilità oraria compatibilmente con l'organizzazione degli uffici, al fine di contrastare eventuali situazioni di disagio familiare;
- di confermare altresì la volontà di sperimentare nuove proposte di orario di lavoro.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 07/11/2025 avente ad

oggetto “Adezione alle Rete WHP Lombardia nell’ambito del programma luoghi di lavoro che promuovono salute” il Comune di Viadana ha concluso con ATS della Val Padana una convenzione locale “per lo sviluppo di un approccio comunitario per la promozione della salute nei luoghi di lavoro per il contrasto delle patologie croniche”. Questo protocollo d’intesa, in attuazione dei principi e delle finalità di tutela della salute pubblica, consolida la partnership tra l’ATS della Val Padana e il Comune di Viadana al fine di promuovere e sviluppare progetti di promozione della salute orientati all’acquisizione di nozioni legati a uno stile di vita salutare, a comportamenti virtuosi al rispetto dell’ambiente e all’inclusione sociale. L’ente ha deciso pertanto di promuovere la salute nel luogo di lavoro attraverso un approccio strutturato, che possa condurre ad un migliore benessere psico-fisico delle persone ed in particolare del personale dipendente dell’ente.

Il Comune di Viadana si impegna pertanto a:

- Promuovere attivamente l’iniziativa, d’intesa con l’ATS della Val Padana, per informare e coinvolgere la popolazione del territorio;
- Iscrivere il Comune di Viadana e le sue sedi al programma Workplace Health Promotion (WHP);
- Collaborare per la diffusione del Programma Workplace Health Promotion (WHP) anche al fine di realizzare azioni da sviluppare nell’Area Tematica Prioritaria “Attività fisica” nei luoghi di lavoro aderenti alla rete;
- Collaborare, laddove possibile, nel monitoraggio anche in riferimento alla rilevazione di quei parametri fondamentali volti a valutare i benefici effettivi dell’attività fisica;
- Sostenere le Farmacie e le Associazioni del territorio ad attivare, laddove possibile, in modo autonomo, Gruppi di Cammino e Piedibus nel territorio del Comune di riferimento, seguendo le procedure indicate dall’ATS della Val Padana;
- Collaborare nell’organizzazione di eventi e/o manifestazioni sul territorio.

La presente Sezione è stata sottoposta in anticipo alla Consiglieria di parità della Provincia di Mantova, ottenendone parere positivo in data 09/03/2026, acquisito al Protocollo dell’Ente n. 7376 del 09/03/2026. Il presente documento è stato altresì trasmesso e discusso dal Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Viadana (C.U.G.), come da verbale acquisito al Protocollo dell’Ente n. 8608 del 17/03/2026.

**Allegati:**

*A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;*

*B- Misure di trasparenza;*

*C- Patto di integrità.*

**1. Parte generale**

**1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio**

**1.1.1. L’Autorità nazionale anticorruzione**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

**1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l’organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo Ente è il Segretario Comunale reggente dott.ssa Sabina Candela, designata con decreto sindacale n. 5 del 24/03/2023.

L’art. 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 dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT, svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente

o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

### **1.1.3. L'organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione

del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

#### **1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative/Responsabili Elevata Qualificazione (E.Q.)**

Gli incaricati di Elevata Qualificazione (E.Q.) devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

#### **1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- d) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- e) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

#### **1.1.6. Il personale dipendente**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

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

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, **il RPCT deve elaborare e proporre le misure**

**di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.**

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la seguente procedura:

- Con avviso pubblico del 15/12/2025 il RPCT ha reso noto l'avvio del procedimento di consultazione ai fini della formulazione di proposte di modifiche o integrazioni del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2026-2028- sezione "*Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*" - sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*", per l'aggiornamento del Piano, invitando tutti i soggetti interessati a presentare eventuali proposte ed osservazioni entro il termine del 29/12/2025;
- Entro il termine del 29/12/2025 non sono pervenute osservazioni;
- la Giunta Comunale ha approvato la presente sottosezione in sede di adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 entro il 31 marzo 2026;

### **1.3. Gli obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

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

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

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime - così come le relazioni esistenti con gli stakeholders - possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per quanto riguarda il contesto nazionale l'indice di percezione della corruzione CPI riferito all'anno 2025, diffuso in data 10 febbraio 2026 da Transparency International, che misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo, classifica l'Italia al 53° posto su 182 paesi oggetto d'indagine, che segna un calo di una posizione rispetto al 2024, anno in cui il Paese ha scelto di puntare sulla prevenzione della corruzione, segnando un prima inversione di tendenza dal 2012.

Per quanto concerne la realtà territoriale, dall'ultima Relazione semestrale al Parlamento dell'attività svolta e risultati conseguiti dalla DIA (gennaio-dicembre 2024) è emerso che il Distretto della Corte d'Appello di Brescia (che ricomprende le province di Brescia, Bergamo, Mantova e Cremona), caratterizzato da una galassia di piccole e medie imprese con un notevole dinamismo economico finanziario, offre le condizioni perfette per attrarre gli interessi delle organizzazioni criminali che proprio in questa area geografica intensificano i propri affari, investendo in attività di riciclaggio, usura e reimpiego di denaro. Com'è noto, la disponibilità di ingenti capitali da parte delle organizzazioni criminali rappresenta fattore di attrazione per numerose imprese le quali si rivolgono ai clan per accedere a forme di credito più facile e immediato, così acquisendo un vantaggio competitivo sul mercato a dispetto delle regole di libera concorrenza. In altri casi, invece,

molte aziende, in crisi economica, si prestano loro malgrado ad operazioni di immissione di liquidità nelle proprie casse solo perché non riescono o non possono opporsi alle logiche della criminalità organizzata. Si conferma la tendenza delle organizzazioni mafiose a preferire all'uso della violenza, considerata comunque come misura alternativa da utilizzare come extrema ratio, la strategia di infiltrazione nell'economia legale che, ancora oggi con il perdurare della crisi, gli consente di rilevare a basso costo imprese in difficoltà e di poter intercettare le risorse pubbliche in arrivo nel territorio. Nelle province di Mantova e Cremona, accanto a manifestazioni di criminalità diffusa, negli ultimi anni è stata accertata, anche da diverse sentenze, la presenza attiva di propaggini della criminalità organizzata calabrese, come evidenziato anche recentemente dall'operazione "Sceicco" del 09/10/2024. L'inchiesta ha permesso di disvelare l'operatività di un gruppo criminale dedito al reimpiego di capitali illeciti provenienti da soggetti ritenuti vicini alle cosche calabresi.

Sul versante delle rotte dei traffici di stupefacenti si conferma la centralità del territorio di questa parte della Lombardia. Per i fenomeni più strutturati, come quelli legati al mercato della cocaina, si registra una tendenziale natura pluralistica, laddove la 'ndrangheta sembrerebbe meno coinvolta in alcuni settori e segmenti del mercato; in parallelo si osserva una presenza di organizzazioni criminali straniere sempre più attive, in particolare nordafricane o sub sahariane e dell'est Europa, protagoniste nella gestione delle piazze di spaccio. La criminalità straniera è presente ed operante in vari settori, con particolare riguardo ai reati predatori, al traffico di stupefacenti e sfruttamento della prostituzione, tratta di essere umani e anche immigrazione clandestina. Il fenomeno si caratterizza essenzialmente per la presenza organizzazioni di matrice albanese e nordafricana e/o provenienti dall'Africa sub sahariana (Senegal, Gambia, Nigeria ecc.), che sovente interagiscono tra loro e con soggetti collegati alla criminalità italiana, anche con proiezioni transnazionali. Nel contesto provinciale invece, si segnalano eventi episodici di spaccio di stupefacenti riconducibili a gruppi di composizione minima o a singoli soggetti di origine straniera.

La vicina provincia di Reggio Emilia rappresenta l'epicentro della presenza 'ndranghettistica nel territorio emiliano - con proiezioni nelle province di Parma, Modena e Piacenza - essendo stata teatro di condotte criminali oggetto di plurime pronunce giudiziarie nell'ambito del processo "Aemilia".

A livello locale non sono stati registrati atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali o fenomeni di tipo corruttivo.

Il Comune di Viadana ha istituito dal 2015 all'interno del proprio Consiglio Comunale una commissione permanente denominata COMMISSIONE CONSILIARE ANTIMAFIA E DI PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.

Per un'ulteriore dettagliata descrizione del contesto esterno si rinvia alla nota di aggiornamento del DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) 2026-2028 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.52 del 22/12/2025.

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

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

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

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione. Si rinvia a tale sezione.

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

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2022, confermando l'Allegato n. 1 del PNA 2019, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;

6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. pianificazione urbanistica;
9. incarichi e nomine;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici “*Aree di rischio*”, si prevede l’area definita 12-*“Altri servizi”*.

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Il PNA 2025, approvato con delibera n. 19 del 28/01/2026 propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell’integrità pubblica per l’Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori.

Si tratta di un nuovo approccio che non sostituisce il precedente, ma che lo rafforza e mira a valorizzare ulteriormente i contenuti del PNA, presentandoli in una modalità innovativa, sintetica e immediatamente intellegibile.

La strategia nazionale anticorruzione presentata nel presente PNA è riferita al triennio 2026-2028 e si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno.

Rilevante è l’approfondimento riguardante i contratti pubblici: sono esaminate sia alcune delle fattispecie previste dal Codice dei contratti e monitorate nella loro prima attuazione sia altre interessate dalle modifiche introdotte nel d.lgs. n. 36/2023 dal decreto legislativo n. 209 del 31 dicembre 2024, recante “*Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36*”, che oltre a elementi di novità, presentano possibili criticità sotto il profilo della trasparenza e dell’esposizione al rischio corruttivo.

Rispetto ai processi attinenti agli istituti introdotti/modificati dal Codice/Correttivo, sono individuati rischi corruttivi e suggerite misure di prevenzione. I profili esaminati attengono, in particolare, al mancato utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) ed all’

erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), al tema del conflitto di interessi, alla programmazione delle centrali di committenza, all'esecuzione, al subappalto e all'interoperabilità tra metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni e le PAD, al sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti, al ruolo del Responsabile unico di progetto, alla disciplina dei CCT sotto i profili della nomina e delle incompatibilità specifiche e della gestione del conflitto di interessi di chi ne fa parte e agli accordi di collaborazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento degli incaricati di Elevata Qualificazione (E.Q.), responsabili delle strutture organizzative principali.

I processi enucleati, diversamente dagli scorsi anni e in un'ottica di semplificazione, sono stati raggruppati in un'unica scheda allegata, denominata "*Mappatura dei processi a catalogo dei rischi*" (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

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

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

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

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "*Registro degli eventi rischiosi*" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi.

**a) L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi è stata svolta per singoli "processi" senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture

**b) Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

**c) L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il catalogo dei Rischi principale è riportato nelle schede allegate, denominate "*Mappatura dei processi a catalogo dei rischi*", **Allegato A. colonna G**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

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

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

### 3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

**Approccio qualitativo:** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

**Approccio quantitativo:** nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

### 3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

**livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

**grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

**manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

**trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

**livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

**grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Nell'allegato A colonna J, viene riportata la sola valutazione complessiva del rischio. Per una più approfondita consultazione dei risultati dell'analisi si faccia riferimento alla scheda "Analisi dei rischi" (Allegato B) delle scorse annualità.

### **3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte degli incaricati di Elevata Qualificazione (E.Q.), responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei suddetti responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "*dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi*" (PNA 2019, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

I risultati dell'analisi, ottenuti con la metodologia dell'Autovalutazione proposta dall'Anac (PNA 2019, Allegato 1, Part. 4.2) sono stati nella mappatura dell'allegato A nell'ultima colonna a destra ("*Motivazione*").

### **3.2.4. formulazione di un giudizio motivato**

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di

punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

**L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):**

Livello di rischio	Sigla corrispondente
<b>Rischio quasi nullo</b>	<b>N</b>
<b>Rischio molto basso</b>	<b>B-</b>
<b>Rischio basso</b>	<b>B</b>
<b>Rischio moderato</b>	<b>M</b>
<b>Rischio alto</b>	<b>A</b>
<b>Rischio molto alto</b>	<b>A+</b>
<b>Rischio altissimo</b>	<b>A++</b>

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda **allegato A, colonna J** denominata "*Valutazione complessiva*". Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("*Motivazione*").

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

La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei

singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, si è ritenuto quindi di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("*rischio altissimo*") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale. Sono state perciò previste "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

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

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

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

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase sono state individuate le misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure di trattamento del rischio, divise per singole *aree*, sono state individuate nella scheda dell'**allegato A alla colonna H**.

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

Si è provveduto, inoltre, ad indicare lo stato attuale e le tempistiche di attuazione delle singole misure (**colonna I denominata "tempi di attuazione"**):

## 5. Le misure di prevenzione e contrasto

### 5.5. Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, PNA 2022, deliberazione n. 7 del 17/01/2023 recante le "Misure da inserire nei Codici di comportamento e nei PTPCT", paragrafo 3.1)

#### MISURA GENERALE N. 1

In attuazione della delibera ANAC n. 177/2020 e del D.P.R. n. 81 del 13/06/2023, il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Viadana è stato approvato in data 22/03/2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 50.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 163/2023 è stato approvato il regolamento sull'utilizzo dei dispositivi informatici, posta elettronica e archivi cartacei, che contiene disposizioni conformi anche alle modifiche apportate al D.P.R. 62/2013.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa

### 5.6. Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "*conflitto di interessi*", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "*gravi ragioni di convenienza*". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;

- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità

civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

## **MISURA GENERALE N. 2**

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti sono da rendersi al momento dell'assegnazione all'ufficio, o della nomina a RUP.

In adesione degli orientamenti espressi da ANAC, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, dovranno fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione.

Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

La stazione appaltante provvede ad acquisire le dichiarazioni, protocollarle, raccogliere e conservare le stesse.

L'ufficio personale potrà effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP, ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

*PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa*

### **5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

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

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

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

### **MISURA GENERALE N. 3**

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari Responsabili di Elevata qualificazione, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata*

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

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione (E.Q.) sono definite dagli artt. 8 e 10 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37/2024 e dal Regolamento per la disciplina degli Incarichi di Elevata Qualificazione modificato con delibera di Giunta Comunale nr. 153 del 30/12/2025.

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

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

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

*PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata*

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

i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di elevata qualificazione (E.Q.) che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

*PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata*

## **5.9. Incarichi extraistituzionali**

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, mediante adozione del Regolamento per la disciplina degli incarichi esterni al personale dipendente.

Il suddetto provvedimento vieta, ai dipendenti dell'ente, lo svolgimento di determinate attività indicate all'art. 2 del suddetto Regolamento.

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

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

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

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

### **MISURA GENERAL N. 6:**

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

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

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- **livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e 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.

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

L'Ente si impegna annualmente a somministrare l'adeguata formazione in materia di anticorruzione a tutti i dipendenti.

L'Ufficio Personale è addetto alla verifica della misura adottata.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata*

L'Ente si impegna annualmente a somministrare l'adeguata formazione in materia di anticorruzione a tutti i dipendenti.

Il responsabile della C.U.C. con determinazione n. 784 del 17/11/2025 ha individuato l'operatore Grafiche E. Gaspari S.R.L. (C.F./P.IVA: 00089070403), con sede in Via Minghetti 18 a Cadriano Di Granarolo Emilia quale soggetto a cui affidare il servizio di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, dedicato agli Istruttori e ai Funzionari e dell'elevata qualificazione. La spesa totale a carico del bilancio dell'ente è pari a € 300,00.

Il corso, nella sua edizione 2026, contiene il seguente programma:

- Panoramica sul PNA
- La sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO: Valore pubblico e prevenzione della corruzione e trasparenza; i contenuti della sottosezione "*rischi corruttivi e trasparenza*"
- Il coordinamento della sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" con le altre sezioni del PIAO: obiettivi strategici; mappatura unica ed integrata; monitoraggio integrato

- Il coordinamento tra RPCT e gli altri responsabili coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO
- Regole redazionali per elaborare la sottosezione "*Rischi e trasparenza*"
- La trasparenza: le modalità di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti nella sezione Amministrazione Trasparente (AT)
- Accessibilità dei documenti pdf

Per la totalità dei dipendenti vi è inoltre la possibilità di svolgere la formazione in materia di trasparenza amministrativa e di prevenzione della corruzione sulla piattaforma di formazione dedicata alla P.A. "*Syllabus*"

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

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

**La rotazione ordinaria** del personale è prevista dalla L. n. 190 del 2012 quale misura organizzativa generale preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La rotazione del personale è una modalità organizzativa che non può essere certamente utilizzata in maniera indiscriminata in tutto l'ente, ma deve applicarsi a servizi sensibili che presentino un'adeguata dotazione, in quanto occorre preservare almeno in parte, anche la specializzazione dei vari operatori. Tale misura deve essere vista come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane e non come strumento da assumere in via emergenziale o con valenza punitiva. Per dare concreta attuazione alla rotazione, si rende necessario definire dei criteri generali che possano temperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette ad assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

A tal fine si individuano i seguenti criteri generali:

- priorità di applicazione alle principali aree di rischio e, al loro interno, agli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi, fino ai settori meno coinvolti;
- fungibilità del profilo giuridico-tecnico-amministrativo, professionalità e titoli di studio posseduti dai dipendenti in stretta correlazione con i requisiti richiesti dai settori/uffici di assegnazione e con le mansioni da svolgere;

- gradualità e ragionevolezza, per evitare l'eventuale interruzione o rallentamento dell'attività ordinaria e garantire una continuità nelle attività svolte, senza ledere l'efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite;
- valutazione dei tempi previsti di pensionamento, per evitare interventi formativi o di riqualificazione che non potrebbero essere messi a frutto adeguatamente;
- eventuali mobilità volontarie da valutare prioritariamente.

Inoltre, ai fini dell'applicazione della misura concorrono le riorganizzazioni delle strutture, le modifiche e i cambiamenti che potrebbero verificarsi "naturalmente" dovuti a dimissioni, licenziamenti, pensionamenti, modifiche determinate da esigenze di servizio, nuove assunzioni (anche a tempo determinato) potenzialmente già sufficienti per dirsi applicata, di fatto, la rotazione all'interno di quelle categorie di personale individuate come fungibili. Nell'applicare l'istituto della rotazione ordinaria, rimane in ogni caso sempre rilevante la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo, oltre che il rispetto degli eventuali diritti individuali dei dipendenti.

Rotazione del personale dipendente: la rotazione ordinaria del personale viene eseguita dal responsabile di E.Q., secondo un piano di rotazione, da formalizzare e presentare al RPCT, tenendo conto della componente organizzativa e del carico di lavoro. La rotazione può essere effettuata fra unità operative/servizi diversi o all'interno delle stesse unità operative/servizi. La rotazione nell'ambito dello stesso servizio o della stessa unità operativa può avvenire tramite rotazione c.d. funzionale, ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie; applicando anche la rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione. Ancora, a titolo esemplificativo, nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di back office, si potrebbe prevedere l'alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico, per ciò che riguarda le medesime materie. Laddove la rotazione non risulti di facile e di immediata applicazione è necessario che il responsabile di E.Q. espliciti espressamente e in maniera adeguata le motivazioni della mancata rotazione, al fine di consentire la valutazione delle specifiche ragioni della mancata applicazione della misura, nonché la previsione e la conseguente adozione delle misure di "mitigazione del rischio".

Misure alternative e/o complementari alla rotazione: qualora l'applicazione della misura della rotazione possa compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, si dovranno adottare misure alternative, quali:

- nominare come responsabile del procedimento un soggetto diverso da quello che adotta l'atto finale, laddove organizzativamente possibile;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze all'interno dei procedimenti, in modo che le singole fasi procedurali siano curate da più persone, fermo restando che la responsabilità del procedimento sia affidata ad un soggetto diverso da quello competente all'adozione del provvedimento finale, c.d. "*segregazione delle funzioni*";
- rafforzare la trasparenza nella gestione dei processi/procedimenti: mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria riguardanti il processo rispetto al quale vengono applicate le misure alternative, nel rispetto della tutela della privacy;
- adottare specifici atti organizzativi generali, volti a garantire la necessaria imparzialità e standardizzazione delle procedure e ad assicurare adeguata trasparenza interna;
- adottare modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività dell'ufficio, evitando così l'isolamento di certe mansioni;
- promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, con affiancamento al dipendente responsabile di altro dipendente, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Di tale affiancamento deve risultare evidenza negli atti dell'istruttori;
- estendere meccanismi di "*doppia sottoscrizione*" dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- lavorare in team, favorendo meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio corruzione mediante la costituzione di appositi gruppi di lavoro per la disamina e l'attuazione di procedure e procedimenti trasversali ai vari servizi e uffici, strategicamente rilevanti per l'ente, per i quali devono essere previste professionalità differenziate e complementari fra di loro;
- alternare gli addetti, per evitare che i medesimi soggetti si occupino con continuità dei procedimenti relativi alla stessa area territoriale e alla stessa platea di utenti;

- programmare le attività ispettive presso gli utenti in modo che siano svolte sempre da due dipendenti;
- adottare misure di formazione specifica dei soggetti coinvolti e maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- potenziare le forme di controllo successivo sugli atti e attività.

L'applicazione di misure alternative è disposta dalla E.Q. di riferimento con specifica determinazione, in relazione alla struttura e i ruoli ricoperti dai dipendenti interessati.

#### Criteria per la rotazione ordinaria nei settori a maggiore rischio corruzione

La Centrale Unica di Committenza (CUC) e l'U.O. Segreteria e Protocollo - Contratti, un tempo uniti, sono stati scorporati e divisi in modo tale da non concentrare tutte le procedure delle gare di appalto di lavori pubblici, considerato l'elevato rischio corruttivo a cui sono soggetti. Si è adottato inoltre il criterio della frammentazione delle competenze tra i diversi uffici e servizi e la segmentazione delle funzioni e ruoli, consentendo di ridurre l'esposizione al rischio corruttivo dell'intero corpo amministrativo e/o dei ruoli tecnici in generale coinvolti nel processo di appalto.

#### Programmazione, monitoraggio e verifica della rotazione

La rotazione viene programmata su base triennale, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi, le aree a rischio corruzione e al loro interno degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi, secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. Il piano potrà essere soggetto a variazioni per sopravvenute e motivate esigenze ed è, pertanto, aggiornato annualmente nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Il RPCT, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della L. n. 190/2012, monitorerà con cadenza annuale la corretta attuazione del piano di rotazione, mentre le E.Q. sono tenuti a mettere a disposizione del RPCT ogni informazione utile e le eventuali difficoltà riscontrate.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata*

**Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente

(per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

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

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

#### **MISURA GENERALE N. 8/b:**

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già programmata*

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

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web: <https://comunediadana.whistleblowing.it/#/>

È stata adottata la procedura di Whistleblowing "*Segnalazione di sospetti*", in conformità alle disposizioni del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023; detta procedura è stata pubblicata in "*Amministrazione trasparente*", "*Altri contenuti*", "*Prevenzione della corruzione*" e inoltrata al personale dipendente.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata*

#### **5.14. Altre misure generali**

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

Sistematicamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata*

##### **5.14.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "*regole di comportamento*" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "*negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara*".

#### **MISURA GENERALE N. 11:**

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. n. 36/2023, e delle disposizioni integrative e correttive approvate con d.l. n.209 del 31/12/2024, l'Ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" congiuntamente al PIAO 2026-2028, quale allegato del piano stesso (**Allegato C**).

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

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

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

**Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi,

vantaggi economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

#### **MISURA GENERALE N. 12:**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 13/2013.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”, oltre che all'albo online e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*”.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già operativa*

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

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

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 64 del 07/04/2022 s.m.i..

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”.

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito “*amministrazione trasparente*”, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già operativa*

## **6. La trasparenza**

### **6.1. La trasparenza e l'accesso civico**

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta “*accessibilità totale*” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- l’istituto dell’accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell’art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

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

L’Autorità suggerisce l’adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 74/2017.

L’Autorità, inoltre, propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il Comune di Viadana ha gestito il Registro degli Accessi, come definito dalla del. Anac n. 1309/2016 quale raccolta organizzata delle richieste di accesso, tramite il sistema del protocollo Informatico.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

In attuazione degli indirizzi dell’ANAC (delibera n. 1309/2016) e della Circolare c.d. FOIA, questa amministrazione intende dotarsi di detto registro come indicato, altresì, tra gli obblighi previsti dall’allegato B “Misure di trasparenza”.

## MISURA GENERALE N. 15:

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata*

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

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

La Delibera ANAC n. 495/2024, Allegato 4 ha inoltre riepilogato le modalità nonché le istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. n. 33/2013.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Il PNA 2022 e l'aggiornamento 2023 sono intervenuti in materia di Bandi e contratti adeguando la sotto - sezione della griglia della Trasparenza, in conformità alle disposizioni del nuovo codice dei contratti approvato con D. Lgs. 36/2023.

La Delibera ANAC n. 495/2024 - pubblicata in Gazzetta ufficiale il 21/01/2025 - ha aggiornato le misure di trasparenza mediante l'approvazione di tre schemi "definitivi" che riguardano i 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 stessa Autorità riconosce – a favore degli enti sottoposti a questo obbligo – un periodo di adattamento non superiore a un anno, finalizzato all’adeguamento delle modalità di pubblicazione dei documenti, dati e informazioni.

L’Ente pertanto dovrà aggiornare la propria griglia della Trasparenza entro il termine del 20 gennaio 2026.

La scheda allegata denominata "**Allegato B - Misure di trasparenza**" ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310 come modificato dall’aggiornamento PNA 2023.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

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

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

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

la normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L’aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "*tempestivamente*", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

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

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

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati negli incaricati di Elevata qualificazione assegnati ai Settori dell'Ente e indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati negli incaricati di Elevata qualificazione assegnati ai settori/uffici indicati nella colonna G.

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

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono incaricati di Elevata qualificazione assegnati ai Settori dell'Ente e indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G), i quali gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente 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, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina 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'ente rispetta 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 sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

## 6.5. La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, gli incaricati di Elevata qualificazione assegnati ai Settori dell'Ente indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## 7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Monitoraggio e riesame periodico sostituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio. Il primo è un'attività continuativa di verifica sia dell'attuazione che dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre la seconda è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso (PNA 2022, Allegato 1 pag. 41).

L'amministrazione Comunale intende munirsi di un sistema di monitoraggio basato su più livelli, non ritenendo idoneo accentrarlo sul solo RPCT, considerata la dimensione e l'elevato grado di complessità dell'amministrazione.

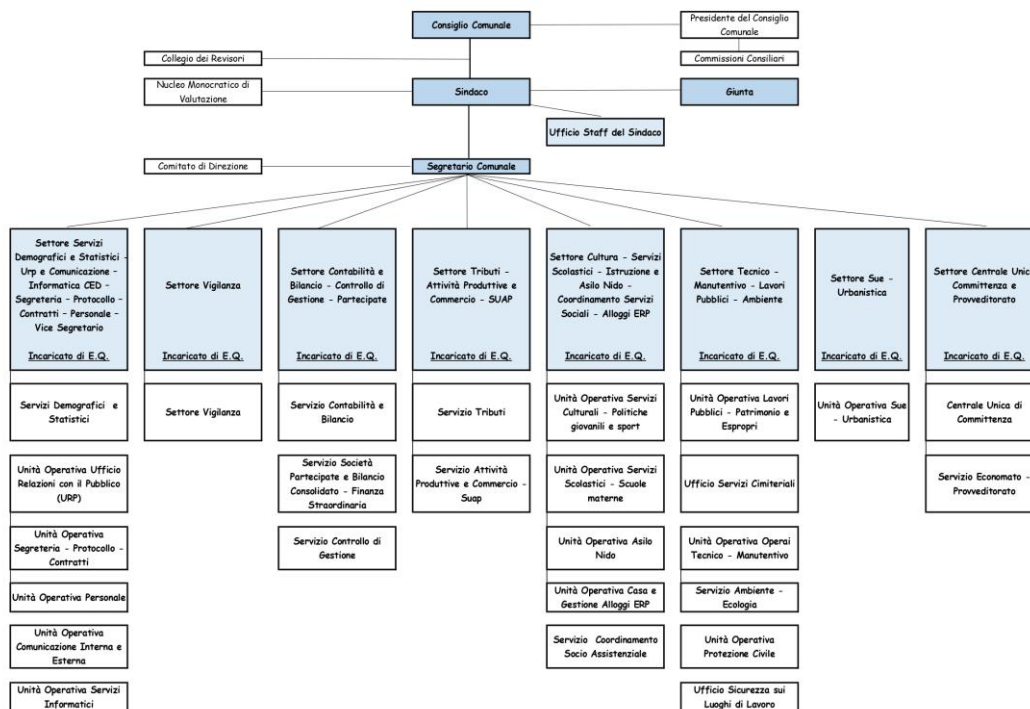
Il monitoraggio di primo livello, nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, può essere attuato in autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici preposti ad attuare le misure oggetto del monitoraggio.

Il monitoraggio di secondo livello, così come l'attività di riesame periodico, dovrà invece essere attuato dal RPCT coadiuvato da una struttura di supporto interna, di cui l'ente intende munirsi nell'anno in corso e dagli organi deputati all'attività di valutazione della performance

## SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### Organigramma

L'attuale struttura dell'Ente è definita dalla deliberazione di Giunta comunale n. 206 del 06/12/2023 con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura:



### Livelli di responsabilità organizzativa

Il modello organizzativo individua le sotto elencate posizioni di responsabilità:

- Segretario Comunale;
- Settore Servizi Demografici e Statistici – Urp – Comunicazione – Informatica – Segreteria – Protocollo – Contratti – Personale – Vice Segretario;
- Settore Vigilanza;
- Settore Contabilità e Bilancio – Controllo di gestione – Partecipate – Finanza Straordinaria;
- Settore Tributi – Attività Produttive e Commercio – Suap;
- Settore Cultura – Servizi scolastici – Istruzione e Asilo Nido – Coordinamento Servizi Sociali – Casa e Alloggi ERP;

- Settore Lavori Pubblici – Tecnico Manutentivo – Ambiente;
- Settore Sue – Urbanistica;
- Settore Centrale unica di Committenza.

A ciascuna posizione di responsabilità sono assegnate le seguenti funzioni:

<b>Segretario Comunale</b>
----------------------------

- Coordinamento Incaricati di Elevata Qualificazione
- Presidenza e gestione del Comitato di Direzione
- Supporto all'Organo Monocratico di Valutazione
- Coordinamento P.E.G. e P.I.A.O. – Programmazione strategica

<b>Settore Servizi Demografici e Statistici – Urp – Comunicazione – Informatica – Segreteria – Protocollo – Contratti – Personale – Vice Segretario</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Servizi Demografici Statistici
- Unità Operativa Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)
- Unità Operativa Comunicazione interna ed esterna
- Unità Operativa Servizi Informatici
- Unità Operativa Segreteria e Protocollo – Contratti
- Unità Operativa Personale

<b>Settore Vigilanza</b>
--------------------------

- Settore Vigilanza

<b>Settore Contabilità e Bilancio – Controllo di gestione – Partecipate – Finanza Straordinaria</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------

- Servizio Contabilità e Bilancio
- Servizio Società Partecipate e Bilancio Consolidato – Finanza Straordinaria
- Servizio Controllo di Gestione

<b>Settore Tributi – Attività Produttive e Commercio – Suap</b>
-----------------------------------------------------------------

- Servizio Tributi
- Servizio Attività Produttive e Commercio – Suap

### **Settore Cultura - Servizi scolastici - Istruzione e Asilo Nido - Coordinamento Servizi Sociali - Casa e Alloggi ERP**

- Unità operativa servizi culturali, politiche giovanili e sport
- Unità operativa servizi scolastici - Scuole materne
- Servizio Asilo nido
- Servizio Coordinamento Socio Assistenziale
- Unità operativa Casa e Gestione alloggi ERP

### **Settore Lavori Pubblici - Tecnico Manutentivo - Ambiente**

- Unità operativa Lavori Pubblici - Patrimonio - Espropri
- Ufficio Servizi Cimiteriali
- Ufficio sicurezza sul lavoro
- Unità operativa Operaio Tecnico - Manutentivo
- Unità operativa Protezione Civile
- Servizio Ambiente ed Ecologia

### **Settore Sue - Urbanistica**

- Unità operativa Sue - Urbanistica

### **Settore Centrale unica di Committenza**

- Centrale Unica di Committenza
- Servizio Economato - Provveditorato

## **SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

### **Definizioni**

a. "*lavoro agile*" o "*smart working*": una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Lo svolgimento dell'attività lavorativa è finalizzato ad agevolare, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e ad incrementare la produttività;

b. "*sede di lavoro*": locali ove il dipendente espleta la propria attività lavorativa. L'esecuzione della prestazione lavorativa avviene in parte

all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno entro i soli limiti derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;

c. *“dotazione informatica”*: dotazione tecnologica, appartenente al dipendente ovvero fornita dall'Amministrazione, necessaria ed idonea per l'esecuzione dell'attività lavorativa;

d. *“lavoratore agile”*: lavoratore che alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto. Colui che è stato autorizzato, per un tempo determinato e in correlazione alla verifica dei risultati ottenuti in linea con le finalità della presente disciplina, a svolgere parte del proprio tempo lavoro in modalità agile;

e. *“Accordo individuale”*: accordo stipulato per iscritto tra datore di lavoro e lavoratore, nel quale sono stabiliti i tempi e le modalità delle prestazioni lavorative rese in modalità agile e dunque al di fuori dei locali aziendali;

f. *“Progetto individuale”*: scheda predisposta dal Responsabile di servizio competente per ciascun lavoratore agile, nella quale vengono dettagliate le attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere in smart working, nonché le fasi, gli indicatori, il cronoprogramma degli stessi e le modalità e tempi di verifica del loro raggiungimento;

g. *“Responsabile di servizio/Incaricati di E.Q.”*: responsabile di un ufficio o servizio comunque denominato. Negli enti in cui non siano presenti figure dirigenziali, il riferimento è da intendersi a una figura apicale individuata in coerenza con i relativi ordinamenti. Responsabile dell'unità organizzativa a cui appartiene l'avente titolo e che è competente a rilasciare l'autorizzazione a svolgere parte della prestazione lavorativa in modalità *“agile”* o *“smart”*, a stipulare l'Accordo individuale e a predisporre il Progetto individuale.

## Finalità

1. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;

b) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;

- c) ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile.

## Obiettivi

Sviluppare nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza ed in particolare perseguire i seguenti obiettivi:

- promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini;
- ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità;
- facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale;
- sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione.

## Contesto

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale ex art. 65, comma 1 del CCNL del 16/11/2022 e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;

## Riferimenti normativi

- L'art. 263 *“Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile”* del D.L. 19 maggio 2020, n.34, convertito nella Legge 17 luglio 2020 n. 77, ha modificato la L. 124/2015 introducendo la facoltà per le P.A. di redigere, entro il 31 gennaio di ciascun anno, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale sezione del documento del Piano della Performance. L'art. 263 specifica che *“Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative”*;

- il CCNL del Comparto Funzioni locali del 23/02/2026 riserva al *“Lavoro a distanza”* il Capo VI ed in particolare gli artt. 40-42;

- le direttive emanate in materia, da ultimo la Direttiva del 29/12/2023 *“Lavoro agile”* del Ministero per la Pubblica Amministrazione, sono volte a sensibilizzare le amministrazioni pubbliche ad un utilizzo dello strumento del lavoro agile orientato alla salvaguardia dei soggetti esposti a situazioni di rischio per la salute.

## Lo stato di attuazione

Il Comune di Viadana ha adottato i seguenti strumenti in riferimento alla tematica del lavoro agile, i quali si ritengono qui richiamati integralmente:

- Deliberazione di Giunta comunale n. 220 del 13/12/2018 avente ad oggetto *“Approvazione del regolamento sul telelavoro”*;
- Deliberazioni di Giunta comunale nn. 45/2020, 55/2020 e 63/2020 che regolamentano il lavoro agile a seguito dell'emergenza sanitaria legata alla pandemia da Covid-19;
- Deliberazione di Giunta comunale n. 138 del 25/08/2023 avente ad oggetto *“Linee di indirizzo in materia di lavoro agile”*.

L'Amministrazione comunale, in seguito alla verifica interna alla propria organizzazione dei processi, dei segmenti di processi e delle singole attività

che possono essere svolti in modalità agile, ritiene di non attivare lo strumento del lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, ritenendo che non vi siano all'interno della propria struttura attività per le quali possa essere applicato l'istituto del lavoro agile.

Sono altresì fatte salve le eventuali posizioni, tutelate ope legis, relative ai soggetti affetti da patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della Salute adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, del Decreto-Legge 24 dicembre 2021, n. 221, convertito, con modificazioni, dalla Legge 18 febbraio 2022, n. 11 (c.d. lavoratori fragili).

### **SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Allegati:

- Calcolo spazi assunzioni 2026-2028

3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

#### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025**

TOTALE: n. 68 unità di personale

*di cui:*

n. 67 a tempo indeterminato

n. 1 a tempo determinato

-----  
n. 58 a tempo pieno

n. 10 a tempo parziale-----

#### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NEI PROFILI PROFESSIONALI DI INQUADRAMENTO**

N. 16 Area dei Funzionari ed E.Q. (ex cat. D)

*così articolate:*

n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo - Incaricato di E.Q. Settore Servizi Demografici e Statistici - Urp - Comunicazione - Informatica - Segreteria - Protocollo - Contratti - Personale - Vice Segretario;

n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo - Incaricato di E.Q. Settore CUC;

- n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo - Incaricato di E.Q. Settore Cultura - Servizi scolastici - Istruzione e Asilo Nido - Coordinamento Servizi Sociali - Casa e Alloggi ERP;
- n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo - Incaricato di E.Q. Settore Contabilità e Bilancio - Controllo di gestione - Partecipate - Finanza Straordinaria;
- n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo - Incaricato di E.Q. Settore Tributi - SUAP;
- n. 5 con profilo di Funzionario Amministrativo;
- n. 1 con profilo di Funzionario di Polizia Locale - Incaricato di E.Q. Settore Vigilanza;
- n. 2 con profilo di Funzionario di Polizia Locale;
- n. 1 con profilo di Funzionario Tecnico - Incaricato di E.Q. Settore Lavori Pubblici - Tecnico Manutentivo - Ambiente;
- n. 1 con profilo di Funzionario Tecnico - Incaricato di E.Q. Settore SUE - Urbanistica;
- n. 1 con profilo di Funzionario Tecnico;

#### N. 42 Area degli Istruttori (ex cat. C)

*così articolate:*

- n. 24 con profilo di Istruttore Amministrativo;
- n. 5 con profilo di Istruttore Tecnico;
- n. 9 con profilo di Istruttore di Polizia Locale;
- n. 4 con profilo di Educatrice;

#### N. 10 Area degli operatori esperti (ex cat. B)

*così articolate:*

- n. 6 con profilo di Operatore Amministrativo esperto;
- n. 4 con profilo di Operatore Tecnico esperto;

### 3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

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

##### **a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 17,31%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- 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 1.509.300,01, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 4.206.143,02;

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

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

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

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 3.353.181,93
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: Euro 3.067.410,00

**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 56.553,95
Spesa prevista per lavoro flessibile per l'anno 2026: Euro 0,00

**a.4) Verifica dell'assenza di eccedenza di personale**

Dato atto che, in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs.165/2001 sono state acquisite le relazioni dei singoli Responsabili attraverso le quali si giunge alle seguenti conclusioni:

- non sono individuate situazioni di eccedenza o soprannumero nell'Ente.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9,

comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 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;
- il Comune di Viadana non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### b) stima del trend delle cessazioni

Considerato il trend delle cessazioni degli ultimi anni legate per minima parte a quiescenza, ma verificatesi in special modo per dimissioni ai fini di presa di servizio presso Enti terzi, o per altre motivazioni varie, non si ritiene possibile effettuare una previsione attendibile del trend delle cessazioni nel prossimo triennio.

Per questi motivi si ritiene di prevedere le sostituzioni di tutto personale cessato in corso d'anno mediante l'utilizzo delle procedure assunzionali ritenute più idonee nel rispetto della normativa vigente e degli spazi finanziari disponibili. In questo caso è anche possibile prevedere l'assunzione di unità di personale con categoria e profilo professionale differente rispetto a quello cessato, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalle disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale.

Ritenuto inoltre, per le annualità successive, di prevedere, salvo future modifiche o integrazioni, le ulteriori azioni assunzionali, che saranno confermate, nel rispetto di vincoli normativi su esaminati, nell'ambito della programmazione del fabbisogno relativa all'annualità di riferimento;

Tenuto conto dell'evoluzione del rapporto di sostenibilità finanziaria della spesa di personale e l'andamento della "soglia" (alla luce della evoluzione delle assunzioni e quindi della spesa di personale medesima), il fabbisogno troverà conferma anche per gli anni 2026/2027; pertanto si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori (anche con categoria e profilo professionale differente rispetto a quello cessato), in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalle disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- Necessità di potenziare l'organico del Settore Servizi Demografici e Statistici - Urp - Comunicazione - Informatica - Segreteria - Protocollo - Contratti - Personale - Vice Segretario;
- Garantire un elevato standard qualitativo dei servizi offerti al pubblico;
- Mantenere efficienza ed efficacia degli organismi deputati alla sicurezza urbana.

Si ritiene pertanto di disporre un piano dei fabbisogni come da tabella che segue.

Le azioni assunzionali seguenti saranno precedute, ove ne ricorrano i presupposti, dalla verifica della disponibilità di personale in esubero ex art. 34, comma 6 e 34-bis del d.lgs. 165/2001 e sono coerenti con gli stanziamenti prima previsti nel DUP e nel bilancio di previsione;

**PROSPETTO PREVISIONE ASSUNZIONI A TEMPO  
INDETERMINATO ANNO 2026**

<b>Unità</b>	<b>Area / Profilo professionale</b>	<b>Settore</b>	<b>Modalità di reclutamento</b>
2	Operatore Amministrativo Esperto (PT 21/36)	Settore Servizi Demografici e Statistici - Urp - Comunicazione - Informatica - Segreteria - Protocollo - Contratti - Personale - Vice Segretario	Concorso pubblico
1	Istruttore di Polizia Locale	Settore Vigilanza	Concorso pubblico (GIA' AVVIATO con Determinazione)

			n. 790 del 17/11/2025)
--	--	--	---------------------------

Sono inoltre da ritenersi previste le sostituzioni del personale cessato in corso d'anno mediante l'utilizzo delle procedure assunzionali ritenute più idonee nel rispetto della normativa vigente e degli spazi finanziari disponibili. In questo caso è anche possibile prevedere l'assunzione di unità di personale con categoria e profilo professionale differente rispetto a quello cessato, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalle disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale.

Ritenuto inoltre, per le annualità successive, di prevedere, salvo future modifiche o integrazioni, le ulteriori azioni assunzionali, che saranno confermate, nel rispetto di vincoli normativi su esaminati, nell'ambito della programmazione del fabbisogno relativa all'annualità di riferimento.

**PREVISIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNI  
2027 / 2028**

Tenuto conto dell'evoluzione del rapporto di sostenibilità finanziaria della spesa di personale e l'andamento della "soglia" (alla luce della evoluzione delle assunzioni e quindi della spesa di personale medesima), si conferma il suddetto fabbisogno anche per gli anni 2027 / 2028; pertanto si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori (anche con categoria e profilo professionale differente rispetto a quello cessato), in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalle disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale.

d) certificazioni del Revisore dei conti

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

l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 5 del 16/03/2026, acquisito al Protocollo dell'Ente n. 8499 del 16/03/2026.

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

Viene prevista in base alle esigenze eventuali che si presenteranno nel triennio 2026/2028, anche con cambio del profilo professionale, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo graduatorie concorsuali vigenti/assunzioni mediante mobilità volontaria

**PROSPETTO PREVISIONE ASSUNZIONI A TEMPO  
INDETERMINATO ANNO 2026**

<b>Unità</b>	<b>Area / Profilo professionale</b>	<b>Settore</b>	<b>Modalità di reclutamento</b>
2	Operatore Amministrativo Esperto	Settore Servizi Demografici e Statistici - Urp - Comunicazione - Informatica - Segreteria - Protocollo - Contratti - Personale - Vice Segretario	Concorso pubblico
1	Istruttore di Polizia Locale	Settore Vigilanza	Concorso pubblico (GIA' AVVIATO con Determinazione n. 790 del 17/11/2025)

Sono inoltre da ritenersi previste le sostituzioni del personale cessato in corso d'anno mediante l'utilizzo delle procedure assunzionali ritenute più idonee nel rispetto della normativa vigente e degli spazi finanziari

disponibili. In questo caso è anche possibile prevedere l'assunzione di unità di personale con categoria e profilo professionale differente rispetto a quello cessato, se necessario, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalle disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale.

Ritenuto inoltre, per le annualità successive, di prevedere, salvo future modifiche o integrazioni, le ulteriori azioni assunzionali, che saranno confermate, nel rispetto di vincoli normativi su esaminati, nell'ambito della programmazione del fabbisogno relativa all'annualità di riferimento.

#### **PREVISIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNI 2027 / 2028**

Tenuto conto dell'evoluzione del rapporto di sostenibilità finanziaria della spesa di personale e l'andamento della "soglia" (alla luce della evoluzione delle assunzioni e quindi della spesa di personale medesima), si conferma il suddetto fabbisogno anche per gli anni 2027 / 2028; pertanto si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori (anche con categoria e profilo professionale differente rispetto a quello cessato), in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalle disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale.

##### c) progressioni verticali di carriera

Non viene prevista questa ipotesi in fase di programmazione.

##### d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Non viene prevista questa ipotesi in fase di programmazione.

##### e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale

Non viene prevista questa ipotesi in fase di programmazione.

##### f) trattenimento in servizio di cui all'art. 1, comma 165 della L. n. 207/2024

Non viene prevista questa ipotesi in fase di programmazione.

### **SEZIONE 3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane

sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi al territorio.

La formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

Nell'attuale contesto economico e sociale, la formazione del personale è indispensabile per consentire alle pubbliche amministrazioni di raggiungere adeguate *performances*. La formazione del personale costituisce una delle determinanti della creazione di valore pubblico, deve pertanto essere considerata come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa, deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze e le abilità dei dipendenti.

La formazione deve sviluppare una piena consapevolezza del ruolo svolto dai dipendenti, sia all'interno sia all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione. In particolare la formazione deve permettere:

- La crescita delle conoscenze delle persone; l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con i propri ambiti di lavoro;
- Lo sviluppo delle competenze delle persone, in particolare del problem solving;
- La crescita della coscienza, anche *etica*, del ruolo ricoperto da ciascuna personale: consapevolezza e responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro.

Il Piano della formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del Piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso

degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, quali:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;

- Il CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, che stabilisce in particolar modo al Capo V *“Formazione del personale”* agli artt. 54 e 56 le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

-Il CCNL del Comparto Funzioni Locali del 23/02/2026 che all'art. 37 *“Destinatari e processi della formazione”* afferma che *“Le iniziative di formazione (...) riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale”* e che *“Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati”*;

-Il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La Direttiva *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”* del 23 marzo 2023 del Ministero per la Pubblica Amministrazione;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in

settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato, il quale all'art 13 *"Formazione informatica dei dipendenti pubblici"* prevede che *"Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale"*;

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *"Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro"* il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:*

- *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*

• *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro".*

Principi della formazione:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa;

I soggetti coinvolti nel processo di formazione:

- Ufficio Personale: l'Unità Operativa preposta al servizio formazione;
- Incaricati di E.Q.: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite;
- Docenti: l'Ufficio Personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente negli Incaricati di E.Q. e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può essere effettuata anche da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di

formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

#### Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative programmate potranno essere realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti e devono concludersi con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite. A mente dell'art. 37, comma 4 del CCNL del 23/02/2026 le principali metodologie sono:

- Formazione sul posto di lavoro;
- Formazione a distanza, anche mediante il portale [Syllabus](#);
- Formazione mista;
- Comunità di apprendimento;
- Comunità di pratica.

#### Feedback

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- Gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- Il grado di utilità riscontrato;
- Il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Le principali linee di attività che sostengono la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze, in tutte le fasi della loro vita lavorative, possono essere sommariamente individuate in:

1. Formazione legata agli obiettivi strategici generali di Ente, anche su tematiche multidisciplinari che interessano tutta l'organizzazione;
2. Formazione definita a partire dalla rilevazione periodica dei fabbisogni espressi dai singoli settori;
3. Formazione cd. iniziale, in fase di assunzione (processo di *onboarding*);
4. Formazione nelle ipotesi di riqualificazione e adeguamento delle conoscenze e delle competenze, per effetto di processi di mobilità;
5. Formazione per i responsabili, finalizzata al miglioramento dell'esercizio del ruolo direttivo;

6. Formazione obbligatoria per legge (salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs n. 81/2008, art. 37; prevenzione della corruzione ai sensi della L. n. 190/2012, art. 5; etica, trasparenza e integrità ai sensi del DPR n. 62/2013; contratti pubblici ai sensi del D.lgs. n. 36/2023, art. 63);
7. Formazione in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro;
8. Formazione continua (*life-long learning*).

Al 31.12.2025 la fotografia della formazione è la seguente:

Capitolo di bilancio	Responsabile PEG	Importo stanziato	Importo impegnato
4024	Settore Centrale Unica di Committenza e Provveditorato	1.200,00	1.200,00
33405	Settore Tecnico	3.500,00	1.631,30
588800	Ufficio Personale	8.000,00	3.269,00
588801	Centrale Unica di Committenza e Provveditorato	500,00	300,00

Tema di riferimento	Eventuale obbligatorietà	Destinatari/ Partecipanti	Modalità di erogazione	Risorse disponibili attivate
Transizione amministrativa (appalti e contratti)	NO	E.Q.; Area Istruttori; Area Funzionari	Online	Operatore di mercato
Transizione amministrativa (anticorruzione)	SI'	E.Q.; Area Istruttori; Area Funzionari	Online	Operatore di mercato
Formazione sicurezza sul lavoro D.Lgs. 81/2008	SI'	Tutto il personale dipendente	Mista	Operatore di mercato

Transizione amministrativa (contabilità)	NO	Area Istruttori e Area Funzionari	Online	Operatore di mercato
Transizione amministrativa (cultura; normativa in materia di assegnazione alloggi)	NO	Area Istruttori e Area Funzionari	Online	Operatore di mercato
Transizione digitale	NO	Area Operatori Esperti	Online	Operatore di mercato
Transizione amministrativa (normativa in materia di Polizia Locale)	NO	E.Q.	Online	Operatore di mercato
Transizione amministrativa (personale; contratti; servizi demografici)	NO	Area Istruttori e Area Funzionari	Online	Operatore di mercato
Transizione ecologica	NO	Area Istruttori	Online	Operatore di mercato

Coerentemente con la ComPAct 667 del 25/10/2023 “Comunicazione della Commissione Europea sul rafforzamento dello spazio amministrativo europeo” – e alla luce del quadro logico esemplificato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione con la Direttiva del 14/01/2025 – è possibile declinare la strategia di crescita e di sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione in cinque aree di competenza:

FIGURA 1 – Le aree di competenze trasversali del personale pubblico nella strategia del PNRR



Pertanto, in coerenza con gli obiettivi programmatici delineati, si prevede di sostenere l'attivazione di corsi di formazione afferenti alle seguenti aree tematiche:

#### AREA DI COMPETENZA: TRANSIZIONE DIGITALE

INTERVENTO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	RISORSE ATTIVABILI	TEMPI DI EROGAZIONE
MePA	Amministrativi	e-learning; webinar	Syllabus; operatori di mercato; corsi auto prodotti; SNA	annuale
BIM	Tecnici	e-learning; webinar; aula	Operatori di mercato; SNA	annuale
Hypersic	Amministrativi	e-learning; webinar	Operatori di mercato	annuale
Syllabus Competenze digitali	Amministrativi	e-learning; webinar	Operatori di mercato	annuale
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	Tutti	e-learning	Syllabus	annuale
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	Tutti	e-learning	Syllabus	annuale
Conoscenza degli open data	Tutti	e-learning	Syllabus	annuale
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	Tutti	e-learning	Syllabus	annuale
Proteggere i dispositivi	Tutti	e-learning	Syllabus	annuale
Conoscere l'identità digitale	Tutti	e-learning	Syllabus	annuale
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	Tutti	e-learning	Syllabus	annuale
Qualità dei servizi digitali per il governo aperto	Tutti	e-learning	Syllabus	annuale
Cybersecurity: sviluppare la consapevolezza nella PA	Tutti	e-learning	Syllabus	annuale
Introdurre all'intelligenza artificiale	Tutti	e-learning	Syllabus	annuale

#### AREA DI COMPETENZA: TRANSIZIONE ECOLOGICA

INTERVENTO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	RISORSE ATTIVABILI	TEMPI DI EROGAZIONE
La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile	Tecnici	e-learning	Syllabus	annuale
La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione	Tecnici	e-learning	Syllabus	annuale

#### AREA DI COMPETENZA: TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA

INTERVENTO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	RISORSE ATTIVABILI	TEMPI DI EROGAZIONE
Elezioni amministrative e poi... un toolkit per l'insediamento	Amministrativi	e-learning	Syllabus	periodico
Conoscere il principio di trasparenza, la pratica della condivisione delle informazioni e le modalità di attuazione di iniziative di accountability nella Pubblica Amministrazione italiana	Amministrativi	e-learning	Syllabus	annuale
Conoscere gli elementi essenziali di progettazione e promozione di iniziative di partecipazione pubblica	Amministrativi	e-learning	Syllabus	annuale
Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)	Amministrativi; Incaricati di E.Q.	e-learning	Syllabus; SNA; VALORE PA	annuale

#### AREA DI COMPETENZA: PRINCIPI E VALORI DELLA P.A.

INTERVENTO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	RISORSE ATTIVABILI	TEMPI DI EROGAZIONE
La cultura del rispetto	Tutti	e-learning	Syllabus	annuale
La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	Tutti	e-learning	Syllabus	annuale
RIFORMA Mentis	Tutti	e-learning	Syllabus	annuale

#### AREA DI COMPETENZA: SICUREZZA

INTERVENTO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	RISORSE ATTIVABILI	TEMPI DI EROGAZIONE
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (generale)	Tutti	e-learning; webinar; aula	Syllabus; operatori di mercato; corsi auto prodotti	onboarding
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (specifica - rischio medio)	Tutti	e-learning; webinar; aula	Syllabus; operatori di mercato; corsi auto prodotti	periodico
Antincendio	Personale individuato	e-learning; webinar; aula	Syllabus; operatori di mercato; corsi auto prodotti	periodico
Primo soccorso	Personale individuato	e-learning; webinar; aula	Syllabus; operatori di mercato; corsi auto prodotti	periodico

#### AREA DI COMPETENZA: PRIVACY

INTERVENTO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	RISORSE ATTIVABILI	TEMPI DI EROGAZIONE
Adempimenti Privacy, Trasparenza e Whistleblowing	Tutti	e-learning; webinar; aula	Syllabus; operatori di mercato; corsi auto prodotti	onboarding

#### AREA DI COMPETENZA: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE; ETICA, TRASPARENZA ED INTEGRITA' AI SENSI DELL'ART. 15, comma 5-BIS, D.P.R. 62/2013

INTERVENTO FORMATIVO	DESTINATARI	MODALITA' DI EROGAZIONE	RISORSE ATTIVABILI	TEMPI DI EROGAZIONE
Prevenzione della corruzione; etica, trasparenza e integrità	Tutti	e-learning; webinar;	Operatori di mercato	annuale

In sintesi, la formazione deve mettere a disposizione del personale dipendente gli strumenti per affrontare i nuovi problemi posti da un mondo in costante e veloce cambiamento. Proprio per questo non deve essere concentrata sulle sole conoscenze tecniche. Alla luce dei cinque ambiti summenzionati, ogni Settore dell'Amministrazione è chiamato ad individuare puntualmente le proprie esigenze formative e, in coerenza con la propria dotazione organica e con le risorse assegnate annualmente (di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 16/01/2026 avente ad oggetto *"Riparto risorse destinate a finanziare la partecipazione a corsi di formazione per il personale dipendente per l'anno 2026"*), a pianificare e programmare gli interventi formativi.

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni [2.1 "Valore pubblico"](#) e [2.2 "Performance"](#);
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione [2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"](#) ad opera del RPCT secondo quanto specificato nel paragrafo 7. *"Il monitoraggio e il riesame delle misure"* della suddetta sottosezione;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla [Sezione 3. "Organizzazione e capitale umano"](#), con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.