



Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026 - 2028

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

Adottato con Delibera di Giunta comunale n. 34 del 30/03/2026

Comune di Cannara - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2026/2028

INDICE

Premessa e riferimenti normativi	pag. 3
SEZIONE 1 - Scheda anagrafica	
Scheda anagrafica e dati di contesto	pag. 6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione 2.1 - Valore Pubblico - Piano delle Azioni Positive	pag. 10
Sottosezione 2.2 - Performance	pag. 15
Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza	pag. 38
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa	pag. 133
Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile	pag. 136
Sottosezione 3.3 - Piano triennale del fabbisogno di personale	pag. 143
Sottosezione 3.4 - Piano della formazione	pag. 155
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	
Monitoraggio performance e rischi corruttivi	pag. 162
Allegato - Elenco obblighi di pubblicazione - Trasparenza	

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

Le regole operative per la redazione di questo documento sono dettate dal decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 che individua gli adempimenti che sono assorbiti dalla introduzione di questo documento, e dal decreto n. 132/2022 del Ministro della Pubblica Amministrazione, emanato d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e pubblicato sul sito internet del Dipartimento della Funzione Pubblica a partire dal 30 giugno 2022, che detta lo schema tipo di PIAO per tutte le Pubbliche Amministrazioni.

Sulla base del prima citato decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, il termine per l'adozione del PIAO nelle pubbliche amministrazioni non statali è fissato nei 30 giorni successivi alla approvazione del bilancio preventivo.

Nel PIAO vengono assorbiti, per le PA che hanno più di 50 dipendenti in servizio e ad eccezione delle scuole, sulla base delle previsioni dettate dallo schema di Decreto del Presidente della Repubblica, articolo 1, comma 1, i seguenti atti di pianificazione, con la indicazione delle norme di riferimento:

- 1) Piano della performance (articolo 10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- 2) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali (articolo 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244);
- 3) Piano delle azioni concrete (articolo 60-bis, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 non per gli enti locali);
- 4) Piano di azioni positive (articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198);
- 5) Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- 6) Piano organizzativo del lavoro agile (articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- 7) Piano dei fabbisogni (articolo 6, commi 1, 4, 6, e articolo 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 8) Piano esecutivo di gestione (articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267).

Nella redazione della sottosezione Valore Pubblico si fa riferimento al contenuto della sezione strategica del DUP.

Il citato DPR n. 81/2022 chiarisce che si è in presenza di una soppressione degli "adempimenti inerenti ai piani" prima ricordati e non di una soppressione delle relative disposizioni.

Sulla base delle previsioni dettate dal provvedimento citato viene chiarito espressamente che, per gli enti locali, sia il piano dettagliato degli obiettivi sia il piano della performance sono assorbiti nel PIAO. Non viene prevista alcuna conseguenza sul Programma Esecutivo di Gestione, in particolare per l'assegnazione delle risorse ai singoli dirigenti o, nei comuni che ne sono sprovvisti, ai responsabili, come nel caso del Comune di Cannara che, quindi, continua a costituire un vincolo per le singole amministrazioni.

Negli enti locali la competenza alla sua adozione è fissata in capo alla Giunta ed il compito di avanzare la proposta spetta al Segretario comunale, sulla base dei principi dettati dal CCNL dei

dirigenti e dei segretari del 17 dicembre 2020. La parte del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza compete, come proposta, al Responsabile anticorruzione e per la trasparenza, ovvero, nel caso del Comune di Cannara, al Segretario comunale.

Siamo in presenza di un documento triennale che deve essere aggiornato con cadenza annuale, che va predisposto in formato digitale e deve essere pubblicato sul sito internet della Funzione Pubblica all'indirizzo www.piao.ffp.gov.it, oltre che su quello istituzionale dell'ente.

Nel **Comunicato del Presidente ANAC n. 1 del 14 gennaio 2026** è evidenziato che per i soli enti locali il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2026, a seguito del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2025. Nel medesimo Comunicato si conferma inoltre per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente, fermo restando in ogni caso l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni.

Il Piano deve essere elaborato in modo da assicurare "la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto".

La sua mancata adozione è sanzionata con il divieto di effettuare assunzioni e conferire incarichi di collaborazione e con la maturazione di responsabilità in capo ai dirigenti e/o responsabili inadempienti.

Con il decreto n. 132/2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sono stati definiti i contenuti del PIAO e della forma semplificata prevista per le PA che hanno meno di 50 dipendenti; per questi ultimi si prevede di compilare obbligatoriamente solo le sezioni: 1-2.3-3.1-3.2-3.3.

Per espressa previsione contenuta in tale provvedimento, si devono considerare esclusi tutti i documenti finanziari non compresi nell'elenco contenuto nell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, cioè della disposizione che fissa il contenuto del PIAO stesso. Esso viene suddiviso in tre specifiche sezioni ed in una parte finale di monitoraggio.

Nella prima sezione, accanto ai dati anagrafici dell'ente, vengono inserite le principali informazioni sui contesti interni ed esterni: esse risultano particolarmente utili per delineare il quadro di riferimento in cui si collocano le scelte strategiche dell'ente, a partire da quelle per la prevenzione della corruzione.

La seconda sezione è definita come "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione". Essa viene suddivisa nelle seguenti tre sottosezioni: Valore pubblico, Performance e Rischi corruttivi e trasparenza. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la sottosezione Valore pubblico non costituisce un obbligo per gli Enti con meno di 50 dipendenti; tale parte è comunque valorizzata attraverso l'inserimento del Piano delle Azioni Positive. Nella sottosezione Performance devono essere contenuti gli indirizzi e gli obiettivi di miglioramento di dell'Ente, con i relativi indicatori, anche funzionali alla misurazione ed alla valutazione delle prestazioni dei dipendenti. Nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza vanno indicati, in coerenza con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione: "la valutazione di impatto del contesto esterno", "la valutazione di impatto del contesto interno", "la mappatura dei processi", "l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi", "la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio", "il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure" ed infine "la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico".

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

La terza sezione è definita come “Sezione organizzazione e capitale umano”. Essa è suddivisa nelle seguenti sottosezioni: “Struttura organizzativa” con la illustrazione del modello organizzativo, ivi compresa la definizione dei profili professionali; “Organizzazione del lavoro agile” con la indicazione delle principali condizioni da rispettare e “Piano triennale dei fabbisogni di personale” con la indicazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente e con la fissazione della programmazione delle assunzioni.

Nella sezione Monitoraggio, pur non essendo obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, viene comunque valorizzato il monitoraggio relativo alla Performance (sez. 2, sottosezione 2.2) ed ai Rischi corruttivi (sez. 2, sottosezione 2.3).

Comune di Cannara - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2026/2028

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA

1.1 - Tabella sintetica

Denominazione	Comune di Cannara
Indirizzo	Piazza Valter Baldaccini, 2
CAP	06033
Codice ISTAT	054006
Codice catastale	B609
Codice fiscale/Partita IVA	00407650548
Sindaco <i>pro tempore</i>	Fabrizio Gareggia
Telefono (centralino)	0742 731811
Fax	0742 731824
Mail	segreteria@comune.cannara.pg.it
PEC	comune.cannara@postacert.umbria.it
Sito internet istituzionale	www.comune.cannara.pg.it
Numero dipendenti in servizio al 31/12/2025	n. 16 a tempo indeterminato n. 2 con forme di impiego flessibile
Numero abitanti al 31/12/2025	n. 4172

1.2 - Dati di contesto - L'andamento demografico

Popolazione legale al censimento del 2011		4.308
Popolazione residente alla fine dell'anno precedente (31/12/2025)	n.	4.172
di cui: maschi	n.	2.038
femmine	n.	2.134
nuclei familiari	n.	1.805
comunità/convivenze	n.	1
Popolazione al 1° gennaio 2025	n.	4.171
Nati nell'anno 2025	n.	21
Deceduti nell'anno 2025	n.	37
saldo naturale	n.	- 16
Immigrati nell'anno 2025	n.	149
Emigrati nell'anno 2025	n.	132
saldo migratorio	n.	+ 17
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2021	5,15
	2022	5,27
	2023	6,92
	2024	4,32
	2025	5,03
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2021	11,70
	2022	12,69
	2023	13,84
	2024	11,51
	2025	8,87

1.3 - Dati di contesto – Strutture e servizi presenti nel territorio

Tipologia	
Asili nido comunali	n. 0
Asili nido (privati)	n. 1
Sezioni Primavera (privata)	n. 1
Scuola infanzia (parificata)	n. 1
Scuola primaria	n. 1
Scuola secondaria di primo grado	n. 1
Scuola secondaria di secondo grado	n. 0
Strutture residenziali per anziani (private)	n. 1
Farmacie comunali	n. 0
Farmacie (private)	n. 1

1.4 - Dati di contesto - Gestioni associate

Gestione associata del controllo di gestione e valutazione incaricati di Elevata Qualificazione (già Posizioni Organizzative)

Dal 01/10/2005 il Comune ha stipulato una Convenzione per la gestione associata del servizio controllo di gestione e valutazione del personale incaricato di Posizione Organizzativa con i Comuni di Bastia Umbra, Bettona, Torgiano, Deruta e Collazzone. Con delibera di Consiglio comunale n. 4 del 12/03/2015 è stato approvato lo schema di un nuovo rapporto convenzionale con i soli Comuni di Bastia Umbra (capofila) e Bettona con durata fino al 2019. Con delibera di Consiglio comunale n. 45 del 27/12/2019 il predetto rapporto convenzionale è stato rinnovato fino all'intero anno 2024 e con delibera n. 26 del 27/12/2024 fino al 31/03/2025.

Successivamente, con delibera di Consiglio comunale n. 3 del 07/04/2025 è stata approvata una nuova convenzione con il solo Comune di Bastia Umbra per la gestione in forma associata del servizio Controllo di gestione e della nomina del NTV esterno monocratico, per il periodo 2025 - 2029.

Gestione associata dei servizi socio assistenziali

Facendo seguito a pregressi rapporti, nel mese di novembre 2011 è stata deliberata dal Consiglio comunale l'adesione alla gestione associata delle funzioni e dei servizi socio - assistenziali tra i Comuni della Zona Sociale n. 3. Con delibera di Consiglio comunale n. 30 del 25/11/2022 è stato approvato lo schema di in nuovo rapporto convenzionale per il quinquennio 2023-2027 e che conferma al Comune di Assisi il ruolo di comune capofila; di tale gestione associata fanno parte i comuni di Assisi, Bastia Umbra, Bettona, Cannara e Valfabbrica.

Gestione associata per la centrale unica di committenza

Con delibera di Consiglio comunale n. 44 del 28/11/2014 è stato approvato il convenzionamento per la costituzione della Centrale Unica di Committenza, in esecuzione di quanto dispone l'art. 33, comma 3 bis del D.Lgs. 163/2006, con i Comuni di Assisi e Bastia Umbra; in data 23 febbraio 2015 la convenzione è stata sottoscritta con scadenza nel mese di febbraio 2020. Con delibera di Consiglio comunale n. 8 del 20/05/2020 si è aderito alla nuova convenzione tra i medesimi Comuni con scadenza al 19/06/2025.

Con Delibera di Consiglio comunale n. 2 del 07/04/2025 è stata approvata una nuova convenzione per le medesime finalità includendo, per specifici ambiti di intervento, anche il Comune di Bettona e riferita al quinquennio 2025 - 2030; la convenzione è stata quindi sottoscritta e conservata nella Raccolta del Comune di Assisi, Ente capofila, n. 5778 del 08/05/2025 e conservata nella registrazione del protocollo di questo Comune n. 4132/2025.

Gestione associata della segreteria comunale (Segretario comunale)

Con delibera di Consiglio comunale n. 17 del 30/07/2021 è stata approvata la convenzione per lo svolgimento in modo coordinato dell'ufficio di segretario comunale tra il Comune di Cannara e quello di Trevi; la convenzione ha avuto inizio in data 16/09/2021 ed il termine è fissato al 31/12/2023.

Con delibera di Consiglio comunale n. 41 del 27/12/2023 è stata approvata la nuova convenzione per lo svolgimento in modo coordinato dell'ufficio di segretario comunale tra i Comuni di Cannara, Trevi e Nocera Umbra; la convenzione ha come capofila il Comune di Trevi, ha avuto inizio in data 01/02/2024 ed il termine è fissato al 31/12/2027.

1.5 - Dati di contesto - Partecipazioni societarie

	%
SI(E)NERGIA	0,128%
S.I.A. Società Igiene Ambientale S.p.a.	0,158%
Consorzio Acquedotti Perugia Srl - Conap	0,528%
UMBRA ACQUE	0,17%
Consorzio SIR Umbria	0,12%

Comune di Cannara - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2026/2028

SEZIONE 2 - Sottosezione 2.1

VALORE PUBBLICO

Piano delle Azioni Positive

2.1.1 - Introduzione

Questo Comune di Cannara non è tenuto, in ragione della classe di appartenenza (enti con meno di 50 dipendenti), alla adozione della sottosezione Valore Pubblico.

Pur tuttavia le Amministrazioni sono vincolate a dotarsi del Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione.

Si ritiene utile che esso (Piano delle Azioni Positive) sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato decreto hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di valutazione dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

2.1.2 - Suddivisione del personale dipendente

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Al 31 dicembre 2025 il numero dei dipendenti **a tempo indeterminato** in servizio era il seguente:

Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) donne: 2	Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) uomini: 2	Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) totale: 4
Area Istruttori (ex cat. C) donne: 3	Area Istruttori (ex cat. C) uomini: 3	Area Istruttori (ex cat. C) totale: 6
Area Operatori Esperti (ex cat. B) donne: 3	Area Operatori Esperti (ex cat. B) uomini: 2	Area Operatori Esperti (ex cat. B) totale: 5
Area Operatori (ex cat. A) donne: 0	Area Operatori (ex cat. A) uomini: 1	Area Operatori (ex cat. A) totale: 1
Totale donne: 8	Totale uomini: 8	Totale: 16

Tra il personale a tempo indeterminato, il numero dei dipendenti con prestazione lavorativa part time, alla medesima data del 31/12/2025, era il seguente:

Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) donne: 0	Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) uomini: 0	Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) totale: 0
Area Istruttori (ex cat. C) donne: 1	Area Istruttori (ex cat. C) uomini: 0	Area Istruttori (ex cat. C) totale: 1
Area Operatori Esperti (ex cat. B) donne: 1	Area Operatori Esperti (ex cat. B) uomini: 0	Area Operatori Esperti (ex cat. B) totale: 1
Area Operatori (ex cat. A) donne: 0	Area Operatori (ex cat. A) uomini: 0	Area Operatori (ex cat. A) totale: 0
Totale donne: 2	Totale uomini: 0	Totale: 2

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato che alla stessa data del 31/12/2025 usufruiva di permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex legge n. 104/1992, è il seguente:

Dipendenti uomini: n. 3
Dipendenti donne: n. 1
Totale dipendenti: n. 4

2.1.3 - Riferimenti di principio e normativi

Il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che ancora si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo.

È in questo contesto che si colloca il concetto di "pari opportunità" come "condizione di eguale possibilità - opportunità di riuscita o pari occasioni favorevoli" tra uomini e donne nell'esercizio dei propri diritti.

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Raggiungere, nell'ottica di genere, le pari opportunità significa, dunque, produrre "effetti di sistema" nel contesto in cui le donne agiscono, nel sistema delle relazioni sociali ed economiche, nella relazione maschile - femminile.

Le "Azioni positive" costituiscono le misure da mettere in campo per rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure specifiche che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta ed hanno natura temporanea in quanto necessarie fintanto che, e nella misura in cui, si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

A tal fine, il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina, in un testo unico, le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per rimediare ad eventuali situazioni concrete di svantaggio.

L'art. 48 del citato decreto prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

L'art. 1, comma 1, lettera c) del D.lgs. 165/2001 stabilisce che l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni debbano realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto al lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

L'art. 7, comma 1, del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. stabilisce che le pubbliche amministrazioni debbano garantire pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, età, 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, oltre che a garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, impegnandosi a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

L'art. 57 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. fissa disposizioni in ordine alle attività da compiere allo scopo di garantire le pari opportunità, tra le quali rientra anche la costituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità.

Inoltre, con la Direttiva Nicolais - Pollastrini del 23 maggio 2007, Ministri, rispettivamente, per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e per i Diritti e le Pari Opportunità, recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, si specifica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere attività propositive e propulsive ai fini dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Il Comune di Cannara, con Delibera di Giunta comunale n. 80 del 23/11/2012, ha adottato per la prima volta il Piano di Azioni Positive ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.lgs. 198/2006, successivamente riadottato con

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

delibera del Commissario straordinario n. 3 del 05/11/2013, assunta con i poteri della Giunta comunale, a valere per il triennio 2013 - 2015, con Delibera di Giunta comunale n. 142 del 22/12/2015 per il triennio 2016 - 2018, con Delibera di Giunta comunale n. 9 del 30/01/2019 per il triennio 2019 - 2021, con Delibera di Giunta comunale n. 9 del 31/01/2020 per il triennio 2020 - 2022, con Delibera di Giunta comunale n. 50 del 27/04/2022 (di conferma) per il triennio 2022 - 2024.

In occasione dell'introduzione del PIAO, il Piano di Azioni Positive è confluito nella Sezione 2, sottosezione 2.1 a seguito dell'adozione della Delibera di Giunta comunale n. 96 del 28/09/2023 per il triennio 2023 - 2025, della Delibera di Giunta comunale n. 17 del 28/02/2024 per il triennio 2024 - 2026 e della Delibera di Giunta comunale n. 27 del 13/03/2025 per il triennio 2025 - 2027.

2.1.4 - Azioni positive

Il Comune di Cannara conferma la seguente programmazione di iniziative per il triennio 2026/2028, coerenti e corrispondenti alle necessità della propria struttura:

A) Riattivazione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 come introdotto dall'art. 21 della L. 4 novembre 2010, n. 183 e sua convocazione con le cadenze dallo stesso individuate.

B) Pubblicazione del Piano delle Azioni positive nella sezione di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di questo Comune al fine di evidenziarne la presenza e divulgarne il contenuto.

C) Possibilità di promuovere, laddove se ne ravvisi la necessità, eventuali incontri e dibattiti in materia di pari opportunità anche prevedendo il coinvolgimento delle alunne e degli alunni delle scuole del territorio al fine di divulgare, anche tra le giovani generazioni, atteggiamenti positivi e rispettosi e di condanna di ogni forma di violenza.

D) Azioni positive in ambito lavorativo:

- D1) promozione del benessere organizzativo ed individuale con la rilevazione e l'analisi di eventuali criticità manifestate dalle lavoratrici e dai lavoratori e portate a conoscenza dell'Amministrazione, anche attraverso il Comitato Unico di Garanzia (CUG), e mediante la promozione di ogni iniziativa utile a ottenere maggiore efficacia ed efficienza della gestione organizzativa ponendo attenzione alle persone e alla loro condizione di uguaglianza sostanziale;
- D2) garantire pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- D3) garantire la presenza nelle Commissioni di concorso o di selezione, di componenti di sesso femminile salvo motivata impossibilità;
- D4) garantire la crescita professionale dei dipendenti senza discriminazioni e offrire a tutti le medesime possibilità di partecipare a corsi di aggiornamento e formazione compatibilmente con le risorse economiche disponibili;
- D5) favorire la conciliazione degli impegni e delle responsabilità lavorative con quelle familiari ponendo al centro dell'attenzione la persona e temperando le esigenze dell'organizzazione con

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

quelle delle lavoratrici e dei lavoratori, salvaguardando l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;

- D6) tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro, condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- D7) facilitare, nell'ambito consentito dalla vigente normativa, l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche e temporanee situazioni di disagio personale e familiare, tenendo in considerazione le esigenze dell'Ente;
- D8) favorire l'adozione di misure per il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (es. maternità, congedi parentali) attraverso interventi di miglioramento dei flussi informativi tra amministrazione e lavoratore o lavoratrice durante l'assenza, oppure affiancamento da parte del responsabile o di chi ha sostituito la persona assente, e tali da permettere il mantenimento delle competenze dei lavoratori e delle lavoratrici;
- D9) assicurare tra i nominati o designati del Comune in Enti, Aziende o Istituzioni la presenza di componenti di sesso femminile, laddove possibile.

Comune di Cannara - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2026/2028

SEZIONE 2 - Sottosezione 2.2

PERFORMANCE

2.2.1 - Introduzione

Il Piano triennale della performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 è rappresentato dall'insieme dei documenti di Programmazione triennale ed annuale che questa Amministrazione approva annualmente e che sono anche disciplinati dalle norme del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

In particolare, il Sistema della Performance, tiene conto dei seguenti strumenti di programmazione:

- **Linee Programmatiche di mandato** (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo e che individuano le priorità strategiche e rappresentano il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- **Documento Unico di Programmazione (DUP)**: è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.
- **Bilancio di Previsione.**
- **Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - parte contabile**: è il documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun Centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP;
- **Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - parte descrittiva - Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)**: è il documento gestionale che individua gli obiettivi da assegnare e perseguire individuando nell'Ente, nei Settori in cui è articolato e in ciascuna Posizione organizzativa il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione



Si ricorda che il Piano della Performance è sottoposto all'attenzione dell'Organismo di Valutazione o Nucleo Tecnico di Valutazione che per questo Ente è attualmente individuato e nominato nell'ambito della gestione associata con il Comune di Bastia Umbra in forza di apposito atto convenzionale.

2.2.2 - Il Sistema di Valutazione

La metodologia adottata per l'individuazione degli obiettivi prevede l'individuazione e la concertazione di obiettivi migliorativi, valutabili e strategici tendenzialmente correlati al programma di mandato istituzionale dell'amministrazione e, comunque, alle scelte e priorità strategiche ovvero alle ulteriori eventuali sopravvenute esigenze istituzionali dell'Ente, per il miglioramento continuo delle proprie funzioni e l'ottenimento di risultati utili per l'utenza/cittadinanza.

Ciascun obiettivo operativo viene articolato in *steps* analitici a loro volta collegati ad indicatori specifici, eventualmente anche di natura temporale, strumentali alla valutazione degli stessi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

Tutti gli obiettivi strategici che l'Amministrazione intende perseguire nel periodo di riferimento sono necessariamente legati alla premialità, ovvero alla distribuzione del salario accessorio in favore dei dipendenti e dell'indennità di risultato in favore degli incaricati di Elevata Qualificazione - EQ (già Posizioni Organizzative).

Sulla base della metodologia di valutazione della performance individuale codificata nel sistema di misurazione e valutazione della performance adottato da questo Ente, si precisa che è prevista l'assegnazione tanto di obiettivi di performance organizzativa riguardanti l'intero Ente quanto obiettivi di performance individuale assegnati al singolo Responsabile e relativo Settore; è inoltre possibile l'assegnazione di obiettivi in "quota parte" o "trasversali", se si tratta di obiettivi su cui vi è corresponsabilità tra più Settori.

Da ultimo si evidenzia che il Sistema di Valutazione in vigore presso questo Ente è stato originariamente approvato con la Delibera di Giunta comunale n. 134 del 30/12/2010.

Il Sistema è stato successivamente modificato con Delibera del Commissario straordinario n. 17 del 23/03/2018 assunta con i poteri della Giunta comunale, in occasione della sostituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) con il Nucleo Tecnico di Valutazione (NTV).

Il Sistema è stato ulteriormente modificato con Delibera di Giunta comunale n. 57 del 19/12/2018 per adeguarlo alle modifiche introdotte dal D.Lgs. 74/2017 e dal CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018.

2.2.3 - Il Piano dettagliato degli obiettivi 2026/2028, annualità 2026

Si riporta di seguito il **Piano dettagliato degli obiettivi 2026/2028, annualità 2026** quale parte essenziale del Piano della Performance e strumentale alla valutazione della performance organizzativa e individuale:



PIANO **D**ETTAGLIATO DEGLI **O**BIETTIVI

**Performance organizzativa
e Performance individuale**

Triennio 2026/2028 - Annualità 2026

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

LEGENDA		
Obiettivi di performance organizzativa	Obiettivo di performance art. 4-bis, comma 2, DL 23/2023	Obiettivi di performance individuale

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

TITOLO	A - Monitoraggio del grado di applicazione degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione		
	<p>Con il decreto legislativo 33/2013 è stato apportato un significativo riordino degli obblighi di pubblicità e trasparenza in capo alle pubbliche amministrazioni; tale normativa ha nel tempo subito modifiche ed integrazioni. Inoltre, in attuazione della disciplina dettata in materia di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012, è adottato, con aggiornamento annuale, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPC).</p> <p>Attualmente gli adempimenti programmati relativi all'anticorruzione ed alla trasparenza sono assolti all'interno del Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO).</p> <p>In ragione della portata delle citate norme, appare quanto mai opportuno continuare a confermare il costante monitoraggio avviato circa il grado della loro concreta applicazione, al fine di non vanificarne gli originari e condivisibili intendimenti e mantenere il soddisfacente grado di applicazione delle citate norme riscontrabile presso lo scrivente Ente.</p> <p>Il coordinamento del presente obiettivo è assegnato al Settore Amministrativo.</p>		
Risorse Umane	Ultima dotazione organica adottata con il P.I.A.O 2026/2028 Tutti i Settori		
Azione	Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso
Azione 1 - Monitoraggio da parte di tutti i Settori dell'Ente del grado di attuazione degli adempimenti di competenza in materia di TRASPARENZA con sintetica Relazione finale di ciascun Settore.	Relazione sintetica da parte di ciascun Settore recante l'esito del monitoraggio condotto, l'indicazione dei principali adempimenti posti in essere ed il rilievo di eventuali criticità o proposte migliorative	31/01/2027	30%
Azione 1 - Monitoraggio da parte di tutti i Settori dell'Ente del grado di attuazione degli adempimenti di competenza in materia di PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE con sintetica Relazione finale di ciascun Settore	Relazione sintetica da parte di ciascun Settore recante l'esito del monitoraggio condotto, l'indicazione dei principali adempimenti posti in essere ed il rilievo di eventuali criticità o proposte migliorative	31/01/2027	

#

TITOLO	B - Mantenimento dello standard temporale di reportistica degli obiettivi assegnati ai Settori
	Con cadenza annuale, nell'ambito dell'approvazione del PIAO, Sezione 2, Sotto sezione 2.2 - Performance, vengono assegnati ai singoli Settori gli obiettivi di dettaglio da porre in essere nel periodo temporale di riferimento e da rendicontare, al termine, al fine di verificarne lo stato di attuazione e procedere agli ulteriori adempimenti anche connessi alla erogazione della produttività per l'incentivo al personale dipendente.

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	<p>Nel tempo è stato registrato un eccessivo ritardo nella rendicontazione finale degli obiettivi da parte dei Settori arrecando pregiudizio sia al processo di verifica dei risultati ottenuti con gli obiettivi assegnati che alle legittime aspettative del personale dipendente in ordine alla erogazione del salario accessorio; tale problematica è stata nel tempo evidenziata anche in sede di Delegazione trattante con l'impegno, da parte dell'Amministrazione, di provvedere in merito anche attraverso la previsione di un obiettivo di performance organizzativa capace di garantire la produzione delle rendicontazioni in tempi congrui.</p> <p>L'introduzione di tale obiettivo, già intervenuta negli anni pregressi, ha prodotto il risultato sperato garantendo l'acquisizione della reportistica nei tempi programmati e con i risultati sperati.</p> <p>Si ravvisa pertanto l'opportunità di mantenere i raggiunti standard temporali in ordine alla reportistica di cui trattasi, confermando il presente obiettivo anche per la corrente annualità.</p>		
Risorse Umane	<p>Ultima dotazione organica adottata con il P.I.A.O 2026/2028</p> <p>Tutti i Settori</p>		
Azione	Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso
Azione unica - Ciascun Settore è tenuto a produrre, in tempi valutati congrui, il report di competenza, recante la dettagliata rendicontazione del grado di attuazione degli obiettivi assegnati per l'anno 2026, delle attività esecutive poste in essere e dei risultati raggiunti.	Report relativo agli obiettivi assegnati recante la dettagliata rendicontazione delle attività esecutive poste in essere e dei risultati raggiunti, il tutto avvalorato dalla documentazione a corredo, nella misura in cui la medesima sia disponibile.	31/03/2027	20%

#

TITOLO	C - Formazione e sviluppo delle competenze		
	<p>A seguito della emanazione della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 23 marzo 2023 e della successiva integrazione del 14 gennaio 2025, l'Amministrazione comunale, condividendone le finalità ovvero la valorizzazione delle persone e la produzione di valore pubblico attraverso la formazione, ha inteso darvi progressiva attuazione all'interno dell'Ente con attenzione alle ridotte dimensioni e alla struttura organizzativa dello stesso per non arrecare pregiudizio all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa nel suo complesso.</p> <p>Nell'ambito del Piano della Formazione che costituisce parte del presente Piano, si prevede l'instaurazione di rapporti con Enti erogatori da mettere a disposizione del personale dipendente per l'assolvimento degli obblighi di formazione.</p> <p>Altresì si prevede che tutto il personale dipendente consegua l'obiettivo di un numero di ore di formazione annuo non inferiore a 40, ricorrendo agli strumenti che l'Amministrazione comunale mette a disposizione della generalità dei dipendenti così come usufruendo di ulteriori modalità eventualmente individuate (ad esempio Syllabus) così come della formazione degli ordini professionali, se valutata utile dal Responsabile del Settore. Non è necessariamente richiesta l'acquisizione di test finali di apprendimento.</p>		
Risorse Umane	<p>Ultima dotazione organica adottata con il P.I.A.O 2026/2028</p> <p>Tutti i Settori</p>		
Azione	Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso
Azione 1 - Convenzionamento con la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica per l'anno 2026 (a cura del Settore Amministrativo)	Delibera di Giunta comunale e convenzione firmata dalle Parti	28/02/2026	50%
Azione 2 - Assicurare al personale dipendente la possibilità di accedere ad un ulteriore Ente erogatore in ambito formativo, anche di carattere privato. Il riferimento temporale è per la seconda parte dell'anno 2026 e, eventualmente, per il primo semestre 2027, in quanto per il primo semestre 2026 è già attivo uno specifico incarico (a cura del Settore Amministrativo)	Determina affidamento servizio	30/09/2026	
Azione 3 - Programmazione da parte dei singoli	Attestazione del	31/12/2026	

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Responsabili di Settore del piano di formazione individuale per ciascun dipendente assegnato (non sono necessarie al riguardo particolari formalità) e conseguente fruizione da parte di ciascun dipendente (Responsabili di Settore compresi) di un numero di ore di formazione annuo non inferiore a 40.	Responsabile di Settore dell'attività di formazione svolta da ciascun dipendente assegnato mediante la trasmissione di dettagliato prospetto riepilogativo e corrispondenti attestazioni rilasciate dagli enti erogatori o documentazione analoga.		
--	--	--	--

#

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ex art. 4-bis, comma 2, D.L. 13/2023, conv. con L. 41/2023

TITOLO	Efficientamento dei processi di spesa - Rispetto dei tempi di pagamento																																														
	<p>Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali rappresenta un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/UE), recepito a livello nazionale dal D.Lgs. 231/2002.</p> <p>Il legislatore italiano ha emanato, nel corso del tempo, alcune disposizioni volte a indurre le amministrazioni pubbliche a rispettare i tempi di pagamento, attraverso misure sollecitorie (tra gli altri, l'art. 7 del D.L. n. 35/2013) o sanzionatorie (da ultimo, l'art. 1, comma 855 della L. 145/2018) che, pur migliorando la situazione, non hanno ancora raggiunto pienamente i risultati previsti.</p> <p>Il 19 aprile 2023 la Commissione Europea ha aperto una nuova procedura di infrazione verso l'Italia per la non corretta attuazione della riforma 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie" secondo cui, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni devono pagare i propri debiti commerciali entro il termine di 30 giorni; lo stesso obiettivo dovrà essere garantito anche nel 2024.</p> <p>Da ultimo, l'art. 4 bis del D.L. 13/2023 prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture nonché ai dirigenti apicali, relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente e con misurazione non inferiore al 30%.</p> <p>Il citato articolo aggiunge, inoltre, che la verifica del raggiungimento di tale obiettivo è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni.</p> <p>La Ragioneria dello Stato ha dettato disposizioni in merito con la Circolare n. 1/2024.</p> <p>Questa Amministrazione, consapevole dell'importanza dell'efficientamento dei processi di spesa, già nelle annualità precedenti a tale obbligo, e specificatamente negli anni 2021 e 2022, aveva inserito tra gli obiettivi di performance organizzativa, quello relativo al mantenimento degli standard di tempestività dei pagamenti.</p> <p>Il presente obiettivo è assegnato ai Responsabili di Settore con incarico di EQ.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato con riferimento al singolo Responsabile di Settore con incarico di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa) ed ai codici univoci uffici di fatturazione elettronica associati.</p> <p>In ordine alla percentuale di pesatura da applicare, si ritiene che una corretta interpretazione della lettera della norma faccia propendere nel senso che la misurazione minima assegnabile (30%) sia da riferire ai soli <i>obiettivi individuali</i> assegnati al singolo Responsabile di Settore e non anche alla valutazione complessivamente intesa comprendente altre voci (obiettivi di performance organizzativa e comportamento organizzativo).</p> <p>Per l'effetto, occorre procedere a coordinare ed aggiornare la pesatura dei predetti obiettivi individuali in capo ai Responsabili di Settore rispetto a quanto stabilito per il restante personale, con il seguente esito:</p> <table border="1" data-bbox="400 1720 1469 1877"> <thead> <tr> <th></th> <th>Tempi pagamento</th> <th>Ob 1</th> <th>Ob 2</th> <th>Ob 3</th> <th>Ob 4</th> <th>Ob 5</th> <th>Tot.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Amministrativo</td> <td>30</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Polizia Municipale</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>---</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Economico Fin.</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>---</td> <td>---</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Tecnico</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>---</td> <td>---</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Il coordinamento del presente obiettivo è assegnato al Settore Economico - Finanziario.</p>								Tempi pagamento	Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Tot.	Amministrativo	30	15	15	10	15	15	100	Polizia Municipale	30	30	20	10	10	---	100	Economico Fin.	30	30	30	10	---	---	100	Tecnico	30	20	30	20	---	---	100
	Tempi pagamento	Ob 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob 5	Tot.																																								
Amministrativo	30	15	15	10	15	15	100																																								
Polizia Municipale	30	30	20	10	10	---	100																																								
Economico Fin.	30	30	30	10	---	---	100																																								
Tecnico	30	20	30	20	---	---	100																																								
Destinatari	Responsabili di Settore con incarico di Elevata Qualificazione																																														
Azione	Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso																																												
Azione 1 - Il Responsabile del Settore Economico -	Nota informativa	31/03/2026	30%																																												

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<p>Finanziario elabora e invia una nota informativa a tutti gli uffici comunali dettando specifiche disposizioni a cui attenersi per garantire il rispetto dei tempi di pagamento.</p>			
<p>Azione 2 - Il Responsabile del Settore Economico - Finanziario effettua monitoraggi trimestrali sull'andamento del rispetto dei tempi di pagamento evidenziando sia il dato generale dell'Ente che quello riferito ai singoli Settori - centri di costo; di tali monitoraggi ne viene data notizia ai Responsabili di Settore, Segretario comunale e Sindaco.</p>	<p>Esito monitoraggio</p>	<p>Entro il 15 del mese successivo al trimestre di riferimento</p>	
<p>Azione 3 - Rispettare il termine di giorni 30 per il pagamento delle fatture.</p> <p>Qualora il tempo medio dei pagamenti sia pari o inferiore a zero, l'obiettivo si intenderà raggiunto al 100%; l'eventuale presenza di un indice di ritardo comporterà il non raggiungimento dell'obiettivo.</p> <p>Il parametro di riferimento è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lett. b) e 861 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.</p>	<p>“La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64” (art. 4-bis, comma 2)</p>	<p>La verifica del rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 con la relativa attestazione è da acquisire entro il 31/01/2027.</p>	

#

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE AMMINISTRATIVO

Cod. 01

RISORSE UMANE E ARTICOLAZIONE UFFICI

Responsabile di Settore Incarico di Elevata Qualificazione	Ramaccioni Carlo
Dipendenti assegnati	Della Ciana Valentina
	Massucci Loredana
	Pedini Marisa
	Vannozzi Roberta
Articolazione Uffici	Ufficio Segreteria - Affari Generali
	Ufficio Servizi Demografici - Scuola
	Ufficio Servizi Sociali
	Ufficio Cultura

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

TITOLO	01.01 – Informatizzazione della gestione delle concessioni cimiteriali - Popolamento banca dati con le concessioni pregresse - Prosecuzione
	<p>Con l'obiettivo 01.01 del Piano degli Obiettivi 2020/2022, annualità 2020, positivamente raggiunto, il Comune di Cannara è stato dotato, per la prima volta, della gestione informatizzata delle concessioni cimiteriali. A far data dal collaudo della procedura (novembre 2020), la gestione è quindi passata in modalità informatica per tutte le pratiche sorte dal quel momento in poi.</p> <p>Fin da subito si è però ravvisata l'opportunità di implementare, per quanto possibile, la relativa banca dati mediante il caricamento delle pratiche pregresse, nella misura valutata utile e tecnicamente possibile; ciò permetterà, infatti, di conoscere al meglio lo storico afferente le singole sepolture interessate.</p> <p>A partire dall'annualità 2021 è così iniziato un percorso pluriennale finalizzato al popolamento della banca dati che ha già visto il raggiungimento dei seguenti risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel periodo 2021 - 2023 si è provveduto al caricamento di tutte le concessioni di sepolture individuali (loculi) intervenute dall'anno 2008 all'anno 2020; - nel periodo 2021 - 2024 si è provveduto al caricamento progressivo di tutte le nuove concessioni intervenute in ciascun anno; - nell'anno 2024 si è provveduto al caricamento di tutte le concessioni di edicole funerarie (cappelline) intervenute negli anni 2002 e 2008, in occasione degli ultimi due progetti di costruzione; - a partire dall'anno 2025 l'attenzione si è invece concentrata sulle concessioni di loculi antecedenti all'anno 2008, attraverso un intervento articolato su più annualità; in particolare nell'anno 2025 sono stati scansionati i contratti del periodo temporale 1990 - 2007 nonché acquisiti nella banca dati quelli del triennio 2005 - 2007. <p>Vista la validità del progetto, si ritiene particolarmente utile proseguire mediante l'acquisizione nella banca dati dei contratti di concessione del periodo 1996 - 2024, con articolazione biennale.</p>
Risorse Umane	<p>Ultima dotazione organica adottata con il P.I.A.O. 2026/2028</p> <p>Ramaccioni, Vannozzi</p>

Azione	Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso
			20%
<p>Azione 1 Implementazione della banca dati cimiteriale mediante caricamento dei contratti di concessione delle sepolture individuali (loculi) concesse nel periodo 1999 - 2004 e pari a n. 47 posizioni stimate.</p> <p>Rimane confermata, quale ulteriore parte dell'obiettivo, la necessità di assicurare il caricamento delle concessioni di sepolture private (loculi) che verranno rilasciate nel corso dell'anno 2026.</p>	Relazione illustrativa ed evidenze riscontrabili dalla procedura informatica	31/12/2026	
<p>Azione 2 Implementazione della banca dati cimiteriale mediante caricamento dei contratti di concessione delle sepolture individuali (loculi) concesse nel triennio 1996 - 1998 e pari a n. 46 posizioni stimate.</p> <p>Rimane confermata, quale ulteriore parte dell'obiettivo, la necessità di assicurare il caricamento delle concessioni di sepolture private (loculi) che verranno rilasciate nel corso dell'anno 2027.</p>	Relazione illustrativa ed evidenze riscontrabili dalla procedura informatica	31/12/2027 (da realizzare nell'anno 2027)	

#

TITOLO	01.02 – Piano di informazione per la sostituzione della carta di identità cartacea
	<p>Dal 3 agosto 2026, tutte le carte d'identità cartacee rilasciate dai Comuni, anche se ancora formalmente in corso di validità, cessano di essere riconosciute come documenti validi, in attuazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1157/2019; in tal senso si esprime la Circolare 13 ottobre 2025 n. 76 della Direzione centrale per i Servizi Demografico del Ministero dell'Interno.</p> <p>In particolare l'art. 5, paragrafo 2, lett. a) del Regolamento (UE) n. 2019/1157, nello stabilire nuovi standard di sicurezza e formato per i documenti d'identità rilasciati dagli Stati membri, dispone che i documenti non conformi, tra i quali le carte di identità cartacee, cessano di essere validi alla loro scadenza naturale o, al più tardi, entro il 3 agosto 2026, se tale data è anteriore.</p> <p>Pertanto, il 3 agosto 2026 rappresenta la data ultima e inderogabile di validità per tutte le carte di identità cartacee, anche se formalmente non scadute.</p> <p>Il numero di Cittadini ancora in possesso di carta di identità cartacea è elevato e la sostituzione con la nuova carta di identità elettronica potrebbe risultare gravoso se non affrontato con largo anticipo; in particolare, potrebbe</p>

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	<p>verificarsi l'evenienza che, in ragione dell'elevato numero di richieste, l'Ufficio non sia in grado di evaderle con la tempestività voluta.</p> <p>In particolare, il gestionale anagrafico segnala che 505 cittadini residenti sono in possesso ancora di carta di identità cartacea; tale dato è in continuo aggiornamento in ragione delle sostituzioni che nel frattempo possono intervenire ma, in ogni caso, è indicativo del dimensionamento della questione.</p> <p>Ciò premesso e considerato, si ravvisa la necessità di avviare una campagna di informazione che raggiunga tutti i cittadini interessati, secondo le azioni di seguito dettagliate; parallelamente si organizzerà un sistema di prenotazione degli appuntamenti, finora non adottato, per far fronte all'incremento di richieste che si registrerà in conseguenza della campagna avviata.</p>														
Risorse Umane	<p>Ultima dotazione organica adottata con il P.I.A.O. 2026/2028</p> <p>Ramaccioni, Massucci, Pedini, Vannozzi</p>														
Azione															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Azione</th> <th>Indicatori documentali</th> <th>Indicatori temporali</th> <th>Peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Azione 1 Comunicazione attraverso il sito istituzionale della scadenza di validità delle carte di identità cartacee.</td> <td>Evidenza della pubblicazione</td> <td>28/02/2026</td> <td rowspan="2">20%</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">Azione 2 Predisposizione e invio a mezzo posta di comunicazioni informative personalizzate a ciascun titolare di carta di identità cartacea con invito a prendere appuntamento in tempo utile per la relativa sostituzione. In ragione del significativo numero di cittadini interessati (circa 500) e del conseguente riverbero sull'attività dell'ufficio, si procederà a scaglioni inviando, entro la fine dei mesi di febbraio, marzo, aprile e maggio, un certo numero di comunicazioni, fatta salva la possibilità di un esaurimento anticipato degli invii.</td> <td rowspan="4">Modello lettera predisposta. Evidenza degli invii effettuati mediante report postali</td> <td>28/02/2026</td> </tr> <tr> <td>31/03/2026</td> </tr> <tr> <td>30/04/2026</td> </tr> <tr> <td>30/05/2026</td> </tr> </tbody> </table>	Azione	Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso	Azione 1 Comunicazione attraverso il sito istituzionale della scadenza di validità delle carte di identità cartacee.	Evidenza della pubblicazione	28/02/2026	20%	Azione 2 Predisposizione e invio a mezzo posta di comunicazioni informative personalizzate a ciascun titolare di carta di identità cartacea con invito a prendere appuntamento in tempo utile per la relativa sostituzione. In ragione del significativo numero di cittadini interessati (circa 500) e del conseguente riverbero sull'attività dell'ufficio, si procederà a scaglioni inviando, entro la fine dei mesi di febbraio, marzo, aprile e maggio, un certo numero di comunicazioni, fatta salva la possibilità di un esaurimento anticipato degli invii.	Modello lettera predisposta. Evidenza degli invii effettuati mediante report postali	28/02/2026	31/03/2026	30/04/2026	30/05/2026
Azione	Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso												
Azione 1 Comunicazione attraverso il sito istituzionale della scadenza di validità delle carte di identità cartacee.	Evidenza della pubblicazione	28/02/2026	20%												
Azione 2 Predisposizione e invio a mezzo posta di comunicazioni informative personalizzate a ciascun titolare di carta di identità cartacea con invito a prendere appuntamento in tempo utile per la relativa sostituzione. In ragione del significativo numero di cittadini interessati (circa 500) e del conseguente riverbero sull'attività dell'ufficio, si procederà a scaglioni inviando, entro la fine dei mesi di febbraio, marzo, aprile e maggio, un certo numero di comunicazioni, fatta salva la possibilità di un esaurimento anticipato degli invii.	Modello lettera predisposta. Evidenza degli invii effettuati mediante report postali	28/02/2026													
		31/03/2026													
		30/04/2026													
		30/05/2026													

#

TITOLO	01.03 - Digitalizzazione delle annotazioni pregresse e altre informazioni relative agli atti di stato civile - Prosecuzione				
	<p>Le annotazioni sono postille che vanno ad integrare gli atti di stato civile precedentemente formati, nel momento in cui si verificano eventi che la normativa individua come significativi e che devono (ad eccezione di alcuni casi tassativamente previsti) essere indicate, se presenti, nelle certificazioni relative agli atti di nascita, di matrimonio, di morte e di cittadinanza.</p> <p>I Servizi di Stato Civile, al pari di quelli dell'Anagrafe, sono gestiti ormai da tempo mediante procedura informatizzata nella quale vengono inserite, in relazione agli atti in tal modo lavorati, tutte le annotazioni dovute a differenza di quello che accade, invece, per gli atti formati in un tempo antecedente all'informatizzazione; per tutte le certificazioni di stato civile relative a tali periodi pregressi, occorre dunque reperire il relativo registro per accertare l'esistenza delle annotazioni e provvedere di volta in volta all'inserimento manuale.</p> <p>Ciò implica l'impossibilità di rilasciare il certificato al momento della richiesta con notevole dispendio di tempo sia per l'operatore che dovrà di volta in volta reperire le informazioni necessarie e sia per il cittadino che per ottenere la certificazione desiderata dovrà recarsi più volte allo sportello. Si ritiene pertanto opportuno procedere alla informatizzazione delle annotazioni relative agli atti formati nei periodi pregressi all'introduzione della gestione informatizzata, attraverso un obiettivo articolato su più anni.</p> <p>Tale attività, inoltre, riguarderà anche l'inserimento di altre notizie, quali ad esempio l'orario degli eventi di stato civile, che oggi formano anch'essi oggetto di certificazione.</p> <p>Nel dettaglio, l'attività consisterà nella consultazione di tutti i registri di stato civile del periodo di riferimento al fine di riscontrare l'esistenza degli elementi oggetto di digitalizzazione.</p> <p>Tale obiettivo è stato assegnato per la prima volta nell'annualità 2022 relativamente al biennio 1975/1976 ed è proseguito nell'annualità 2023 relativamente al biennio 1977/1978, nel 2024 per il biennio 1979/1980 e nel 2025 per il biennio 1981/1982.</p> <p>Verificatane l'utilità, se ne dispone la prosecuzione anche per l'anno 2026 e successivi.</p>				
Risorse Umane	<p>Ultima dotazione organica adottata con il P.I.A.O. 2026/2028</p> <p>Massucci, Pedini</p>				
Azione					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Azione</th> <th>Indicatori documentali</th> <th>Indicatori temporali</th> <th>Peso</th> </tr> </thead> </table>	Azione	Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso
Azione	Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso		

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<p>Azione 1 Attività di informatizzazione delle annotazioni di stato civile (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza) e altre informazioni, relative al biennio 1983 - 1984 per un numero di atti da verificare.</p>	<p>Relazione illustrativa ed evidenze documentali dell'attività effettuata</p>	<p>31/12/2026</p>	<p>20%</p>
<p>Azione 2 Attività di informatizzazione delle annotazioni di stato civile (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza) e altre informazioni, relative al biennio 1985 - 1986 per un numero di atti da verificare.</p>	<p>Relazione illustrativa ed evidenze documentali dell'attività effettuata</p>	<p>31/12/2027 (da realizzare nell'anno 2027)</p>	

#

TITOLO	01.04 - Formazione degli elenchi decennali dello Stato Civile
	<p>Gli indici o elenchi decennali dello stato civile sono registri organizzati per decenni che raccolgono in ordine alfabetico i nomi delle persone registrate negli atti di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza. Rappresentano documenti fondamentali per la ricerca d'archivio, sia per certificazioni da emettere che per ricerche genealogiche, permettendo di individuare rapidamente gli atti dei soggetti di interesse, senza sfogliare i registri annuali. Per ragione essenzialmente legate al tempo a disposizione per la compilazione di tali elenchi, si è nel tempo sopraspeduto, ma in ragione della loro utilità, appare opportuno provvedere in merito.</p>
Risorse Umane	<p>Ultima dotazione organica adottata con il P.I.A.O. 2026/2028 Vannozzi, Massucci, Pedini</p>

Azione	Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso
<p>Azione 1 Creazione dei seguenti decennali relativi ai registri di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza: a) 1996 - 2005 b) 2006 - 2015 c) 2016 - 2025 corrispondenti ad una stima di quasi 3.000 nominativi da inserire. Ogni elenco decennale, suddiviso per tipologia di evento, dovrà contenere, oltre che il cognome e nome del soggetto (in ordine alfabetico), anche l'indicazione dell'anno e degli estremi del registro di riferimento, fatta salva una diversa valutazione di tali ulteriori indicazioni da effettuare in corso d'opera</p>	<p>Relazione illustrativa ed evidenze documentali dell'attività effettuata</p>	<p>31/12/2026</p>	<p>20%</p>

#

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

TITOLO	01.05 - Riforma della disabilità		
	<p>La riforma, introdotta dalla legge delega 227/2021 e attuata con il decreto legislativo 62/2024, segna un cambiamento significativo rispetto ai precedenti criteri di accertamento della condizione di disabilità. L'obiettivo è promuovere un modello di inclusione sociale che metta al centro la persona, tenendo conto dei suoi desideri, capacità e aspirazioni, in linea con i principi della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità.</p> <p>La riforma entrerà in vigore su tutto il territorio nazionale il 1° gennaio 2027 mentre è attualmente in fase di sperimentazione in 20 province italiane tra le quali anche quella di Perugia.</p> <p>A decorrere dal mese di dicembre 2025 è iniziato il flusso di comunicazioni da parte di INPS con il quale viene data comunicazione ai Comuni competenti in ragione della residenza della richiesta di predisposizione di un progetto di vita individuale; tale flusso ha però presentato, fin da subito, notevoli inconvenienti tecnici riassumibili nei seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel mese di dicembre sono pervenute a questo Comune di Cannara oltre 300 comunicazioni relative a tutti i Comuni della Zona Sociale 3 senza che tale flusso fosse arrestato nonostante le ripetute richieste e senza che l'Ufficio fosse messo in grado di conoscerne l'attribuzione perché sprovvisto dei codici di accesso alle comunicazioni medesime; - sempre nel mese di dicembre sono pervenute anche le comunicazioni afferenti questo Comune di Cannara, ma senza che a ciò si accompagnasse l'invio delle password rendendo quindi impossibile la presa in carico delle stesse. <p>Entrambe le problematiche sono state risolte solo nei primi giorni di gennaio 2026, ma nel frattempo, e nei giorni successivi, l'Ufficio è stato impegnato in una certosina opera di registrazione delle comunicazioni pervenute e, dietro continuo confronto con gli altri Comuni, al loro abbinamento e successiva trasmissione agli Enti competenti.</p> <p>Tale gravoso inconveniente ha reso impossibile prima e ritardato poi la gestione delle comunicazioni di competenza in quanto priorità è stata assicurata alla sua soluzione in ragione dei numerosi interessi coinvolti. In conseguenza, con il presente obiettivo si intende individuare una serie di step capaci di recuperare il tempo trascorso nel primario interesse dell'utenza in carico a questo Comune.</p>		
Risorse Umane	<p>Ultima dotazione organica adottata con il P.I.A.O. 2026/2028</p> <p>Ramaccioni, Della Ciana</p>		
Azione	Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso
<p>Azione 1</p> <p>Definizione delle comunicazioni di competenza degli altri Enti della Zona Sociale 3 e comunicazione a INPS di quelle per le quali tale attribuzione non ha dato buon esito.</p>	Corrispondenza con i Comuni della Zona Sociale 3 e con INPS	28/02/2026	20%
<p>Azione 2</p> <p>Definizione delle fasi procedurali e della relativa modulistica, in collaborazione con gli altri Enti della Zona Sociale 3.</p>	Relazione illustrativa; schemi di modulistica	10/04/2026	
<p>Azione 3</p> <p>Avvio dei procedimenti relativi alle prime comunicazioni pervenute.</p>	Comunicazioni inviate	17/04/2026	

#

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Cod. 02

RISORSE UMANE E ARTICOLAZIONE UFFICI

Responsabile di Settore Incarico di Elevata Qualificazione	Scatoli Cinzia
Dipendenti assegnati	Lucaroni Giampiero
	Ragnacci Alessio
Articolazione Uffici	Ufficio Polizia Municipale
	Ufficio Commercio

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

TITOLO	02.01 – Operazione decoro e sicurezza			
	<p>Con il presente obiettivo si vuole ampliare il concetto di sicurezza urbana percepita e concreta attraverso l'ampliamento del sistema di videosorveglianza.</p> <p>La sicurezza urbana è il bene pubblico che afferisce alla vivibilità e al decoro delle città, da perseguire anche attraverso la prevenzione della criminalità, in particolare di tipo predatorio, la promozione del rispetto della legalità e l'affermazione di più elevati livelli di coesione sociale e convivenza civile.</p> <p>I nuovi sistemi di videosorveglianza che vengono integrati hanno la finalità di contenere i fenomeni criminali, sia attraverso il meccanismo della repressione sia attraverso quello che è il meccanismo della prevenzione situazionale, sotto la forma della deterrenza.</p> <p>L'impianto di videosorveglianza verrà installato nel pieno rispetto dei principi di liceità, necessità, proporzionalità e finalità che concernono il trattamento dei dati personali.</p>			
Risorse Umane	Ultima dotazione organica adottata con il P.I.A.O. 2026/2028 Scatoli, Lucaroni, Ragnacci			
Azione		Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso
Azione 1 Installazione di n. 2 telecamere a lettura targhe: in grado di fornire informazioni quali - ad esempio - individuazione di veicoli rubati, prestanomi o complici, rilevamento di incidenti, analisi del traffico. Gli algoritmi di intelligenza artificiale alla base del funzionamento di TARGA SELEA sono stati addestrati a distinguere i vari soggetti attraverso un training effettuato su un archivio di milioni di immagini.		Relazione illustrativa ed evidenze riscontrabili dallo stato dei luoghi	Entro 30 ottobre 2026 posa in opera Entro 30 dicembre 2026 piena utilizzabilità dei nuovi siti	40%
Azione 2 Installazione di almeno n. 3 postazioni di telecamere di videosorveglianza, strumenti privilegiati per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria, al danneggiamento e insozzamento della cosa pubblica, individuati nelle aree sensibili maggiormente frequentate (es. Parco xxv aprile) soprattutto da giovani.		Relazione illustrativa ed evidenze riscontrabili dallo stato dei luoghi	Entro 30 ottobre 2026 posa in opera Entro 30 dicembre 2026 piena utilizzabilità dei nuovi siti	

#

TITOLO	02.02 - "Cannara sicura": pattuglie di polizia stradale nel territorio comunale			
	<p>Con il presente obiettivo si mira a proseguire i controlli con pattuglie su strada e contestazione immediata delle sanzioni. La Polizia Stradale è una delle funzioni individuate all'art. 11 del Codice della Strada (Decreto Legislativo 30.4.1992, n.285 e successive modifiche) che oltre al settore strategico del controllo e della regolazione della mobilità su strada deve mirare alla prevenzione, rilevazione e accertamento delle violazioni tramite contestazione immediata. Il fine è quello di prevenire gli illeciti e allo stesso accrescere la percezione di sicurezza stradale da parte di cittadini lungo le strade provinciali e comunali del territorio comunale.</p> <p>Si prevede un'intensificazione dei controlli sul tasso alcolemico, inseriti all'interno dei macro-obiettivi di "Sicurezza Urbana" e "Sicurezza Stradale". Questi controlli si concentrano sul contrasto alla guida in stato di ebbrezza e sul controllo della movida durante la festa della Cipolla e Festa della Vernaccia</p> <p>La Polizia Locale utilizza il "precursore" (test rapido) per lo screening preliminare, in caso di riscontro positivo si avvarrà della collaborazione della Stazione dei Carabinieri per la prova probatoria con l'etilometro.</p> <p>Il contrasto al falso documentale è un obiettivo strategico fondamentale del nostro comando, che va ad integrarsi con le azioni di sicurezza urbana e controllo stradale. L'aumento di documenti contraffatti, specialmente in ambito assicurativo e di circolazione, ha spinto la Polizia Locale a potenziare la formazione del personale e ad acquistare nuove tecnologie.</p> <p>Il macchinario in dotazione agli agenti non rileva automaticamente i documenti falsi, ma fornisce un supporto tecnologico avanzato per individuare dettagli sospetti ed effettuare tutti gli approfondimenti del caso. Insieme alla strumentazione, quindi, è necessaria una continua attività di formazione del personale.</p>			
Risorse Umane	Ultima dotazione organica adottata con il P.I.A.O. 2026/2028 Scatoli, Lucaroni, Ragnacci			
Azione		Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Azione Unica	Report dell'attività svolta con relativo verbale	31/12/2026	30%
Si prevedono di fare almeno n. 10 pattuglie nell'anno 2026, finalizzate in modo particolare al controllo documentale e del tasso alcoolemico			

#

TITOLO	02.03 - Organizzazione e conoscenza del sistema di Protezione: aggiornamento del Piano Protezione Civile		
	<p>Il nuovo Piano di Protezione Civile Comunale va ad aggiornare ed integrare quello già esistente, in modo tale da renderlo uno strumento chiaro, in rapido aggiornamento e di facile consultazione. Secondo le previsioni del Piano, è necessario avviare un percorso di informazione e formazione della cittadinanza sugli scenari di rischio, anche attraverso l'implementazione dei sistemi di comunicazione istituzionale, tra cui in primis il sito web.</p> <p>Andranno inoltre realizzati tutti gli adempimenti formali previsti dal piano, fra cui l'invio ai soggetti istituzionali del Sistema di Protezione Civile e gli altri soggetti che in un'ottica di sussidiarietà orizzontale cooperano alla gestione della funzione di Protezione Civile. Tra gli adempimenti da assicurare hanno indubbio rilievo: l'integrazione e la posa in opera della segnaletica di piano in tutte le aree individuate nel piano stesso, in modo da renderne concretamente visibile la presenza alla popolazione, la comunicazione istituzionale e gli incontri pubblici con la popolazione. Una particolare attenzione dovrà essere posta all'attività formativa sia interna che intersettoriale riguardo ai contenuti del piano, con particolare riferimento all'organizzazione in emergenza.</p> <p>L'aggiornamento del Piano permetterà di dare attuazione all'adeguamento concreto delle procedure a tutela delle persone con disabilità e fragilità allo scopo di garantire la massima efficienza in caso di calamità naturali o comunque di emergenze che possono verificarsi sul territorio, su base volontaria. Le informazioni così ottenute permetteranno al Comune di realizzare un sistema di intervento finalizzato a garantire un pari livello di sicurezza, in caso di calamità naturale o altra emergenza, a tutte le persone, indipendentemente dalle loro capacità fisiche, sensoriali o cognitive.</p>		
Risorse Umane	Ultima dotazione organica adottata con il P.I.A.O. 2026/2028 Scatoli, Lucaroni, Ragnacci		

Azione	Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso
Azione 1 Realizzazione di incontri pubblici divulgativi anche con la presenza di stand in punti strategici della città	Relazione, materiale per la pubblicità degli incontri	30/10/2026	10%
Azione 2 Acquisto e posa in opera della segnaletica, da integrare, per allestimento aree di piano	Relazione, documentazione amministrativa prodotta	30/12/2026	
Azione 3 Briefing formativi per personale impegnato	Relazione, documentazione prodotta per l'occasione	30/12/2026	

#

TITOLO	02.04 - "Cannara sicura": attenzione alle giovani generazioni		
	<p>La Polizia Locale intende portare avanti un percorso che include progetti alla sensibilizzazione delle giovani generazioni, nelle scuole, sui seguenti argomenti:</p> <p>EDUCAZIONE ALLA SICUREZZA STRADALE: (utilizzo corretto di bici, monopattini, conoscenza della segnaletica). L'obiettivo è aumentare la consapevolezza dei giovanissimi riguardo ai rischi stradali, promuovere comportamenti responsabili come pedoni, ciclisti o futuri conducenti, al fine di ridurre il numero di incidenti che coinvolgono i giovani, specialmente in prossimità delle scuole. Il progetto prevede lezioni frontali e interattive con esperti della Polizia Locale. La formazione prevede una giornata all'aperto, in cui i bambini saranno impegnati in giochi diversi e nella guida di cicli su apposito circuito tracciato nei pressi del parco xxv aprile</p> <p>CONTRASTO AL BULLISMO E CYBERBULLISMO: L'obiettivo è costruire una società più consapevole, fornendo ai giovani strumenti per riconoscere e rifiutare messaggi negativi; un percorso sviluppato in collaborazione con l'Arma dei Carabinieri, Servizi Sociali e scuola. In occasione della Giornata contro il bullismo e il cyberbullismo, (7 febbraio), verrà organizzata una conferenza e sarà l'occasione per conoscere meglio questa piaga sociale e per riflettere su quali possano essere gli strumenti per impedire che comportamenti violenti e di prevaricazione possano verificarsi. In tale contesto la Polizia Locale interverrà illustrando le dinamiche del bullismo, il ruolo della Polizia Locale e le ultime novità normative</p>		
Risorse	Ultima dotazione organica adottata con il P.I.A.O. 2026/2028		

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Umane	Scatoli, Lucaroni, Ragnacci		
Azione	Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso
Azione 1 Incontri presso la scuola primaria, secondaria di primo grado e scuola infanzia	Relazioni delle lezioni fatte	30/06/2026	20%
Azione 2 Incontri presso la scuola secondaria, question-time, promuovendo un dialogo diretto con gli studenti per prevenire e contrastare il fenomeno del bullismo	Relazione e materiale informativo	30/06/2026	

#

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Cod. 03

RISORSE UMANE E ARTICOLAZIONE UFFICI

**Responsabile di Settore
Incarico di Elevata Qualificazione**

Minni Stefano

Dipendenti assegnati

Brilli Gioiella

Palmioli Rosella

Articolazione Uffici

Ufficio Ragioneria

Ufficio Tributi

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

TITOLO	03.01 - Servizio di gestione integrata dei rifiuti - TARI (tassa rifiuti) - Revisione ed aggiornamento del Regolamento comunale disciplinante l'applicazione del tributo.			
Risorse Umane	Ultima dotazione organica adottata con il P.I.A.O. 2026/2028 Minni, Brilli, Palmioli			
Azioni		Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso
Azione 1 Analisi e studio finalizzato alla predisposizione tariffaria del terzo periodo regolatorio (MTR-3) anni 2026-2029 ai sensi della Deliberazione ARERA n. 397/2025/R/RIF.	Quella necessaria per l'attestazione circa il raggiungimento dell'obiettivo funzionale assegnato e/o quella che il competente NTV richiederà ai fini della stesura del report per dimostrare il raggiungimento dell'azione	30/06/2026	40%	
Azione 2 Analisi e studio della delibera ARERA n. 355/2025 con la quale è stato approvato il testo unico per il riconoscimento del bonus sociale rifiuti, poi modificato con delibera n. 584/2025, cui ha fatto seguito il comunicato di ARERA del 24 dicembre u.s. (consultabile dal sito ARERA);	Quella necessaria per l'attestazione circa il raggiungimento dell'obiettivo funzionale assegnato e/o quella che il competente NTV richiederà ai fini della stesura del report per dimostrare il raggiungimento dell'azione	30/06/2026		
Azione 3 revisione ed aggiornamento del vigente Regolamento comunale per l'applicazione del tributo in questione (TARI - taxa rifiuti) a seguito degli aggiornamenti normativi richiamati alle azioni n. 1 e n. 2. Modificazioni ed integrazioni al vigente Regolamento comunale per l'applicazione e la disciplina della TARI - taxa rifiuti approvato con la deliberazione consiliare n. 25 in data 30.09.2020.	Quella necessaria per l'attestazione circa il raggiungimento dell'obiettivo funzionale assegnato e/o quella che il competente NTV richiederà ai fini della stesura del report per dimostrare il raggiungimento dell'azione. Bozza del Regolamento redatto a seguito delle azioni di cui hai punti precedenti.	31/07/2026		

#

TITOLO	03.02 - Piano annuale dei flussi di cassa.			
Risorse Umane	Ultima dotazione organica adottata con il P.I.A.O. 2026/2028 Minni, Brilli, Palmioli			
Azioni		Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso
Azione 1 Studio ed analisi della nuova normativa introdotta a carico degli enti territoriali locali per la riduzione dei tempi di pagamento, normativa dettata dall'articolo 6, comma 1, del D.L. 155/2024, nell'ambito della Riforma del PNRR 1.11, che richiede che ogni ente adotti un piano annuale dei flussi di cassa.	Quella necessaria per l'attestazione circa il raggiungimento dell'obiettivo funzionale assegnato e/o quella che il competente NTV richiederà ai fini della stesura del report per dimostrare il raggiungimento dell'azione.	31/01/2026	40%	
Azione 2 Ricognizione sullo stato dei pagamenti. Analisi delle poste di bilancio (bilancio di previsione 2026/2028) al fine di elaborare un documento che includa un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi per l'esercizio di riferimento.	Quella necessaria per l'attestazione circa il raggiungimento dell'obiettivo funzionale assegnato e/o quella che il competente NTV richiederà ai fini della stesura del report per dimostrare il	28/02/2026		

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<p>Azione 3 Redazione di un piano annuale dei flussi di cassa che deve essere approvato da parte dell'Organo Esecutivo dell'Ente territoriale entro il 28 febbraio (resoconto della Commissione Arconet del 18 dicembre 2024).</p>	<p>raggiungimento dell'azione. Quella necessaria per l'attestazione circa il raggiungimento dell'obiettivo funzionale assegnato e/o quella che il competente NTV richiederà ai fini della stesura del report per dimostrare il raggiungimento dell'azione. Deliberazione della Giunta comunale e/o proposta di approvazione del nuovo prospetto.</p>	<p>28/02/2026</p>	
---	--	-------------------	--

#

TITOLO 03.03 - Fondo garanzia debiti commerciali.			
<p>Risorse Umane</p>	<p>Ultima dotazione organica adottata con il P.I.A.O. 2026/2028 Minni, Brilli, Palmioli</p>		
<p align="center">Azioni</p>	<p align="center">Indicatori documentali</p>	<p align="center">Indicatori temporali</p>	<p align="center">Peso</p>
<p>Azione 1 Comunicare, entro il 31 gennaio 2026, mediante la piattaforma elettronica di cui al comma 861, articolo 1 legge 30 dicembre 2018 n. 145 (PCC), l'ammontare complessivo dello stock dei debiti commerciali residui scaduti e non pagati al 31/12/2025 (articolo 1, comma 867, L. n. 145/2018).</p>	<p>Quella necessaria per l'attestazione circa il raggiungimento dell'obiettivo funzionale assegnato e/o quella che il competente NTV richiederà ai fini della stesura del report per dimostrare il raggiungimento dell'azione.</p>	<p>31/01/2026</p>	<p align="center">20%</p>
<p>Azione 2 Entro il 28 febbraio dell'esercizio in cui sono state rilevate le condizioni di cui al comma 859 dell'articolo 1 della L. n. 145/2018, riferite all'esercizio precedente, l'ente, effettua i conteggi al fine di stabilire nel proprio bilancio un accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali, sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti, che a fine esercizio confluisce nella quota libera del risultato di amministrazione, per un importo pari: a) al 5 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, in caso di mancata riduzione del 10 per cento del debito commerciale residuo oppure per ritardi superiori a sessanta giorni, registrati nell'esercizio precedente; b) al 3 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, per ritardi compresi tra trentuno e sessanta giorni, registrati nell'esercizio precedente; c) al 2 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, per ritardi compresi tra undici e trenta giorni, registrati nell'esercizio precedente; d) all'1 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, per ritardi compresi tra uno e dieci giorni, registrati nell'esercizio precedente.”; L'articolo 1, comma 862 L. n. 145/2018 dispone che le misure di cui al di cui alla lettera a) dei commi 862 o 864 “non si applicano se il debito commerciale residuo scaduto, di cui al citato articolo 33 del decreto legislativo n. 33 del 2013, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5 per cento del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio”. Sancisce inoltre che “le misure di cui ai commi 862 o 864 se</p>	<p>Quella necessaria per l'attestazione circa il raggiungimento dell'obiettivo funzionale assegnato e/o quella che il competente NTV richiederà ai fini della stesura del report per dimostrare il raggiungimento dell'azione.</p>	<p>28/02/2026</p>	

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

rispettano la condizione di cui alla lettera a), ma presentano un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.			
Azione 3 Predisposizione dell'atto (delibera della Giunta comunale) di determinazione dell'accantonamento del Fondo Garanzia Debiti Commerciali ovvero della presa d'atto che l'ente non è soggetto all'obbligo di accantonamento.	Quella necessaria per l'attestazione circa il raggiungimento dell'obiettivo funzionale assegnato e/o quella che il competente NTV richiederà ai fini della stesura del report per dimostrare il raggiungimento dell'azione.	28/02/2026	
Azione 4 Verifica circa l'applicazione dell'accantonamento nel prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione 2025, allegato A/1 "parte accantonata", del rendiconto della gestione esercizio 2025, a seguito dello stanziamento definitivo assestato a competenza riportato nel bilancio di previsione.	Quella necessaria per l'attestazione circa il raggiungimento dell'obiettivo funzionale assegnato e/o quella che il competente NTV richiederà ai fini della stesura del report per dimostrare il raggiungimento dell'azione.	30/04/2026	

#

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE TECNICO

Cod. 04

RISORSE UMANE E ARTICOLAZIONE UFFICI

Responsabile di Settore Incarico di Elevata Qualificazione	Pastorelli Luca
Dipendenti assegnati	Marchesini Luca
	Ortolani Moreno
	Borsellini Daniela (<i>part time</i>)
	Piselli Luca (<i>art. 1, c. 557 L. 311/2004</i>)
	Cerchece Stefano
	Gennari Enrico
Articolazione Uffici	Ufficio Urbanistica e Edilizia
	Ufficio Lavori Pubblici e Ricostruzione
	Ufficio Manutenzioni

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

TITOLO	04.01 – Ricognizione e Censimento Loculi
	<p>Il Comune di Cannara negli anni 2021 e 2022 ha iniziato un lavoro di ricognizione e censimento dei loculi in abbandono riscontrando che alcuni di questi sono stati dichiarati decaduti e a seguito di questa procedura sono tornati nella disponibilità dell'Ente per essere poi, a seguito di revisione, riassegnati in concessione.</p> <p>Per quanto sopra l'Amministrazione intende continuare con questa attività e pertanto il progetto è finalizzato ad ottenere una completa e progressiva visione della disponibilità di loculi cimiteriali che, a seguito di eventi diversi (abbandono, mancanza di interesse, spostamento di salme, esumazioni, ecc.) possono essere, attesa l'attuale carenza, considerati disponibili e, previa dichiarazione di decadenza, riassegnati. Tale progetto, relativo al momento al Cimitero di Cannara capoluogo, verrà suddiviso in due stralci con esecuzione in annualità diverse.</p> <p>Nell'annualità 2026 l'obiettivo, articolato nelle Azioni sotto indicate, dovrà essere realizzato con riferimento al Campo A, Lato sx, Gruppi A, B, C, D., Porticato vecchio.</p>
Risorse Umane	<p>Ultima dotazione organica adottata con il P.I.A.O. 2026/2028</p> <p>Pastorelli, Gennari, Cerchece, Ortolani, Borsellini</p>

Azione	Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso
Azione 1 Avvio del procedimento, previa individuazione dei loculi potenzialmente interessati, mediante determina del Responsabile del Settore.	Relazione illustrativa in sede di rendicontazione; copia degli atti prodotti a tal fine.	31/05/2026	30%
Azione 2 Prosecuzione del procedimento, mediante l'emissione dell'avviso all'utenza attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale.	Relazione illustrativa in sede di rendicontazione; copia degli atti prodotti a tal fine ed evidenze riscontrabili dalla documentazione fotografica	31/07/2026	
Azione 3 Prosecuzione del procedimento, mediante l'affissione di un avviso in modalità cartacea da affiggere sui singoli loculi individuati.	Relazione illustrativa in sede di rendicontazione; copia degli atti prodotti a tal fine ed evidenze riscontrabili dalla documentazione fotografica	31/08/2026	
Azione 4 Prosecuzione, mediante avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza della concessione di sepolture in stato di abbandono.	Relazione illustrativa in sede di rendicontazione; copia degli atti prodotti a tal fine.	31/12/2026	

#

TITOLO	04.02 - Aggiornamento del Regolamento Edilizio del Comune di Cannara
	<p>L'Amministrazione Comunale intende rivedere ed aggiornare il Regolamento Edilizio del Comune di Cannara a seguito di variazioni intervenute negli ultimi anni e derivanti da modifiche normative effettuate da parte della Regione Umbria e dello Stato. Pertanto l'aggiornamento dell'attuale regolamento con le variate normative della pubblica Amministrazione, è rivolto a non creare difficoltà interpretative e applicative della normativa vigente per la presentazione delle pratiche edilizie ed urbanistiche da parte dei cittadini.</p>
Risorse Umane	Ultima dotazione organica adottata con il P.I.A.O. 2026/2028

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Pastorelli, Marchesini, Piselli			
Azione	Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso
Azione 1 Espletamento con il Responsabile del Settore Tecnico, dell'esame delle normative nazionali e Regionali di modifica della normativa edilizia vigente, redazione della bozza del Regolamento Edilizio.	Elaborato in formato PDF riscontrabile dalla procedura informatica	30/09/2026	30%
Azione 2 Istruttoria Tecnica e Predisposizione della proposta di delibera di Consiglio comunale.	Proposta di Delibera di Adozione del Regolamento Edilizio, riscontrabili dalla procedura informatica	31/12/2026	

#

TITOLO	04.03 – Aggiornamento Tabella di riferimento dei valori delle aree fabbricabili del Comune di Cannara ai fini della determinazione dell'IMU		
	L'Amministrazione Comunale per l'anno 2026 vuole aggiornare i vigenti valori di riferimento ai fini IMU delle aree fabbricabili site nel territorio comunale a seguito delle intervenute modifiche normative in materia tributaria nonché dal calo dei valori immobiliare che ha colpito il settore specialmente nell'ultimo decennio, come registrato dall'Osservatorio del Mercato Immobiliare (OMI) dell'Agenzia delle Entrate riferite alla Provincia di Perugia e Comune di Cannara. Tale aggiornamento mette a riparo l'attività amministrativa da possibili contenziosi dovuti all'applicazione di valori tabellari non più in linea con l'attuale mercato immobiliare.		
Risorse Umane	Ultima dotazione organica adottata con il P.I.A.O. 2026/2028 Pastorelli, Marchesini, Ortolani, Piselli		
Azione	Indicatori documentali	Indicatori temporali	Peso
Azione 1 Espletamento con il Responsabile del Settore Tecnico, dell'esame dei valori immobiliari dell'Osservatorio del Mercato Immobiliare (OMI) dell'Agenzia delle Entrate riferite alla Provincia di Perugia e Comune di Cannara, confronto con l'Amministrazione Comunale, redazione della nuova Tabella di riferimento dei valori delle aree fabbricabili del Comune di Cannara ai fini della determinazione dell'IMU.	Elaborati: Tabella di riferimento dei valori delle aree fabbricabili del Comune di Cannara ai fini della determinazione dell'IMU	31/10/2026	30%
Azione 2 Istruttoria Tecnica e Predisposizione della proposta di delibera di Consiglio comunale.	Proposta di Delibera di Approvazione della Tabella. riscontrabile dalla procedura informatica	31/12/2026	

#

Comune di Cannara - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2026/2028

SEZIONE 2 - Sottosezione 2.3

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il sistema dell'anticorruzione introdotto dalla Legge 190/2012

Nel nostro ordinamento una strategia di contrasto alla corruzione è stata perseguita con l'adozione della legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, cercando di affermare soprattutto una strategia di tipo preventivo.

Sono stati infatti individuati soggetti e strumenti che, oltre al compito di attuare una politica di prevenzione dei fenomeni corruttivi, hanno anche l'obiettivo di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Lo strumento principale di contrasto ai fenomeni corruttivi è il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT), predisposto dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), che di norma è il Segretario comunale, e approvato dalla Giunta comunale.

I principali contenuti del Piano triennale sono innanzitutto definiti dalla legge. Infatti l'art. 1 comma 9 legge 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016, individua le esigenze a cui deve rispondere il Piano:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Ruolo fondamentale nella attuazione della strategia anticorruzione spetta all'Anac, che tra le varie competenze, ha quella di adottare il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Il P.N.A. costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione. Un documento che, anche in relazione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Inoltre, a seguito delle riforme in materia di prevenzione della corruzione introdotte dal d.lgs. 97/2016, è stato valorizzato il ruolo dell'Organismo indipendente di valutazione a cui spetta la verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine,

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

L'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza).

Dal PTPCT alla Sezione Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del PIAO

Con il D.L. 80/2021 e soprattutto con il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è stato soppresso come adempimento autonomo, essendo confluito in apposita sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il DM 24 giugno 2022, che adotta il regolamento con il quale si definisce il contenuto di detto Piano, in merito alla predisposizione della sezione riguardante la prevenzione della corruzione, conferma innanzitutto la competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Sempre secondo tale regolamento costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Tale sezione è stata elaborata sulla base di quanto previsto dalla legge 190/2012 e dai connessi decreti attuativi, del Regolamento sul PIAO e collegato Piano-tipo, adottato con DM del 24 giugno 2022 e in base ai PNA approvati dall'ANAC, con particolare riferimento al PNA 2022, di cui alla delibera Anac del 17 gennaio 2023 nr. 7, il Documento del 23 luglio 2025 contenente indicazioni per la predisposizione Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza e infine il PNA 2025 approvato con delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026.

PNA 2025

Il PNA 2025 prevede, 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, come rappresentato di seguito, si articola in **n. 6 linee strategiche**, n. 12 obiettivi (di cui 6 di competenza dell'ANAC), n. 31 azioni concrete a cui sono associati risultati attesi, indicatori e target per il monitoraggio e la valutazione

Nella tabella sottostante sono indicate le 6 linee strategiche e i 6 obiettivi di competenza delle Amministrazioni. Le relative Azioni sono indicate, con i relativi target e tempistiche, nelle parti specifiche della Sezione prevenzione corruzione e trasparenza (MISURE GENERALI – MISURE SPECIFICHE – SEZIONE TRASPARENZA).

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI
<u>Linea strategica 1</u> Razionalizzazione della pubblicazione dei dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza a servizio dei cittadini	<u>Obiettivo 1.2:</u> incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni
<u>Linea strategica 2</u> Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione della Sezione “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini	<u>Obiettivo 2.2:</u> semplificazione e digitalizzazione della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione
<u>Linea strategica 3</u> Creazione e protezione di “valore pubblico” attraverso strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell’integrità	<u>Obiettivo 3.2:</u> realizzare forme di integrazione e coordinamento fra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel PIAO
<u>Linea strategica 4</u> Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici	<u>Obiettivo 4.2:</u> rafforzare processi di controllo sull’affidamento degli incarichi pubblici
<u>Linea strategica 5</u> Digitalizzazione dell’intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholders	<u>Obiettivo 5.2:</u> consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti
<u>Linea strategica 6</u> Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	<u>Obiettivo 6.2:</u> Allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida.

Il PNA 2025, nella parte generale relativa alla Sotto Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, fornisce alcune indicazioni per indirizzare gli enti e le amministrazioni tenute ad approvare la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” all’interno del PIAO a redigere un documento che sia il più possibile rispondente alla ratio che ha dato vita a questo istituto e che ne consenta una attuazione di successo. Si ribadisce l’importanza delle misure di prevenzione e trasparenza nell’ottica di creazione di Valore Pubblico, l’importanza della collaborazione tra RPCT e l’intera struttura organizzativa e tutti coloro che operano nell’amministrazione (Responsabili, dipendenti, OIV, ecc.), anche al fine di garantire la massima integrazione delle varie Sezioni del PIAO, la necessità di un forte commitment politico e l’opportunità di prevedere forme di coinvolgimento degli stakeholders.

Inoltre il PNA 2025 ha focalizzato l’attenzione sulle seguenti parti speciali:

- Parte speciale contratti pubblici (tale parte è stata tenuta in considerazione nella programmazione di misure di prevenzione – Misure specifiche – allegato II)
- Parte speciale Decreto Legislativo 39/2013 (tale parte è stata tenuta in considerazione nella programmazione misure di prevenzione -Misure generali – Conferimento incarichi)
- Parte speciale trasparenza – analisi criticità pubblicazione in AT (tale parte è stata tenuta in considerazione nella predisposizione del documento relativo alla trasparenza)

La presente sezione del PIAO, è stata predisposta dal Segretario Comunale, nominata Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell’ente con DCC 7/2013 e DGC 63/2013.

ANALISI CONTESTO ESTERNO E INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. In base all'allegato metodologico del PNA 2019 dal punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo

Contesto nazionale

In data 11 febbraio 2026 è stato pubblicato il report relativo all'anno 2025 dell'indice di percezione della corruzione, dai dati diffusi da **Transparency International**; il punteggio dell'Italia nel CPI 2025 è di 53 risultato che segna un calo (-1) rispetto al 2024 (54), quando il punteggio ha subito la prima inversione di tendenza dal 2012.

La posizione dell'Italia è confermata al 52° posto su 182 Paesi ed all'interno dell'Unione Europea il Paese occupa la 19ª posizione, mentre il punteggio medio dell'Ue è pari a 62, nove punti sopra il valore italiano.

Il divario indica una distanza strutturale rispetto ai partner europei in termini di percezione dell'integrità del settore pubblico.

Nel perimetro Ocse l'Italia si colloca al 31° posto su 38.

Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +12 rispetto al 2012, il CPI 2025 continua a segnare il calo dell'Italia (-3).

Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione.

L'indice Transparency 2025 indica quindi una stabilità fragile.

L'Italia evita un arretramento marcato in classifica globale, ma non recupera terreno. Il punteggio conferma un equilibrio intermedio che non consente al Paese di avvicinarsi ai sistemi più virtuosi.

La lotta alla corruzione resta una variabile strategica per la credibilità del sistema Paese. La posizione italiana non precipita, ma il segnale è chiaro: il ciclo di miglioramento si è fermato. Il prossimo passaggio riguarda la capacità di tradurre le riforme in fiducia percepita.

Contesto regionale e provinciale

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Viene fatto riferimento a tutti quei fattori legati al territorio che possono generare influenze da parte dei cc.dd. Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Nella Relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia secondo semestre anno 2024 (ultima relazione disponibile) si rappresenta quanto segue.

UMBRIA

La posizione geografica, le attività imprenditoriali ed il fiorente tessuto economico-produttivo rendono appetibile la regione e fanno sì che essa possa essere esposta a rischio infiltrazioni della criminalità organizzata proveniente da altri territori. Infatti, le piccole e medie imprese che caratterizzano il tessuto socio-produttivo umbro potrebbero rappresentare un ambito di interesse per mire criminali soprattutto con riferimento al riciclaggio o reinvestimento dei capitali illecitamente acquisiti. L'attenzione investigativa, anche di tipo preventivo, è stata rivolta a tutte quelle attività che hanno riguardano gli appalti pubblici, con particolare riferimento ai fondi pervenuti per la ricostruzione post-sisma del 2016 e a quelli relativi ai progetti connessi al PNRR. Pregresse attività d'indagine hanno accertato l'esistenza di proiezioni di 'ndrangheta e camorra, infiltrate per lo più nel tessuto imprenditoriale locale, confermando piuttosto una presenza non trascurabile in Umbria di soggetti provenienti da altre aree ad alta concentrazione criminale, collegati soprattutto alle 'ndrine calabresi e a gruppi camorristici campani. Un settore di particolare interesse per le organizzazioni criminali, calabresi o campane, è risultato essere quello della compravendita di prodotti petroliferi. Evidenze avrebbero attestato anche l'interesse del clan dei CASALESI nel settore del riciclo illecito dei rifiuti, soprattutto di tipo ferroso. Le attività investigative hanno altresì confermato

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

l'operatività di associazioni criminali di soggetti italiani e stranieri, attivi principalmente nel settore del traffico e dello spaccio degli stupefacenti. In particolare, lo smercio al dettaglio di hashish e marijuana è gestito tendenzialmente da soggetti nordafricani, l'eroina giunge prevalentemente tramite spacciatori nigeriani e la cocaina attraverso criminali albanesi. Sempre nel settore degli stupefacenti, nel periodo in esame sarebbe emerso un dato di novità circa il collegamento tra criminali nigeriani ed esponenti della camorra. Sul fronte della prevenzione amministrativa, il Prefetto di Perugia ha adottato 6 provvedimenti antimafia, di cui uno (di prevenzione collaborativa) è emesso nei confronti di una società operante nel settore della produzione e posa in opera di manufatti, essendo stato accertato il pericolo di infiltrazione mafiosa riconducibile indirettamente alla 'ndrangheta, in particolare alla cosca FARAO-MARINCOLA.

Provincia di Perugia

Nel Capoluogo è stata riscontrata, come già in evidenze passate, la presenza di soggetti, contigui alla 'ndrangheta e alla camorra, che risulterebbero attivi nel settore economico e nel traffico degli stupefacenti. Anche la criminalità straniera risulta perlopiù dedita al traffico di droga. Il 1° febbraio 2024, la Polizia di Stato ha dato esecuzione a un'ordinanza custodiale 1437 nei confronti di 9 soggetti di nazionalità tunisina indagati a vario titolo e in concorso con altri 12 soggetti per detenzione e spaccio di stupefacenti. L'8 aprile 2024, i Carabinieri hanno eseguito un'ordinanza custodiale a carico di 24 soggetti, perlopiù di nazionalità nigeriana, indagati a vario titolo per associazione per delinquere finalizzata al traffico, detenzione e spaccio di stupefacenti. La droga veniva stoccata a Perugia e distribuita tra Umbria, Marche, Toscana e Campania. Le indagini hanno consentito di individuare collegamenti tra un'associazione criminale di matrice nigeriana, operante a Perugia ed un esponente del clan dei CASALESI che avrebbe partecipato all'attività di importazione di ingenti quantitativi di droga provenienti dall'Olanda, inserendo nell'organizzazione un proprio corriere che provvedeva a effettuare le consegne del carico in diverse città, tra cui Perugia e Casal di Principe (CE). In merito all'infiltrazione della criminalità organizzata di tipo 'ndranghetista in Umbria, si attesta che il 4 dicembre 2024, il Tribunale di Perugia ha emesso un'importante sentenza nei confronti di 30 soggetti condannati per aver costituito un'organizzazione di tipo mafioso 'ndranghetista, riconducibile alla cosca FARAO-MARINCOLA di Cirò e Cirò Marina (KR), che, disarticolata con l'esecuzione delle misure cautelari prima e con la sentenza del Tribunale dopo, avrebbe avuto la sua base operativa a Perugia e, per la precisione, in località Ponte San Giovanni. La sentenza fa seguito all'operazione "Quarto passo", eseguita nei confronti di 51 soggetti, ritenuti responsabili di associazione di tipo mafioso, estorsione, usura, traffico di stupefacenti, nonché di acquisire in modo diretto (mediante violenza e/o minaccia) o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche.

Restante territorio regionale

Il 23 maggio 2024, nell'ambito dell'operazione "Lybra", la Guardia di finanza di Terni, ha eseguito un provvedimento di sequestro preventivo nei confronti di 42 soggetti, ritenuti responsabili di associazione per delinquere finalizzata alla frode fiscale, al riciclaggio ed all'autoriciclaggio, impiego di denaro proveniente da delitto in attività economiche, indebite compensazioni, dichiarazione infedele, omessa dichiarazione ed emissione di fatture per operazioni inesistenti, e 39 persone giuridiche, per un valore complessivo di oltre 12 milioni di euro. Il 6 agosto 2024, la Polizia di Stato, nella città di Terni, ha dato esecuzione ad un provvedimento cautelare nei confronti di 3 soggetti ritenuti responsabili di un'associazione a delinquere finalizzata al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. ■

Secondo l'**Aggiornamento congiunturale dell'Umbria, pubblicato dalla Banca d'Italia, il 12 novembre 2025** evidenzia come la crescita sia trainata quasi esclusivamente dai servizi, mentre i pilastri tradizionali soffrono:

Industria in affanno: Il settore manifatturiero risente della debolezza degli ordinativi. Le esportazioni umbre sono state colpite dai primi effetti dei dazi statunitensi, data l'alta esposizione della regione verso il mercato USA.

Edilizia in frenata: Si è ufficialmente esaurito il "ciclo d'oro" legato ai bonus edilizi. Gli investimenti pubblici e quelli per la ricostruzione post-sisma mostrano segnali di rallentamento.

Il motore del Terziario: Il turismo rimane il principale driver di crescita. L'aeroporto regionale ha registrato nuovi massimi storici di traffico passeggeri nel corso del 2025.

Il contesto strutturale

L'indicatore **Regiocoin-Umbria** (che misura la componente di fondo dell'economia) continua a riflettere un quadro di incertezza. Sebbene il PIL sia in lieve aumento (+0,6%), la Banca d'Italia sottolinea che la redditività delle imprese rimane solida ma i piani di investimento sono modesti a causa dell'instabilità globale.

In provincia di Perugia la crescita del PIL reale nel periodo 2019-2025 è stimata intorno al +4,2%, mentre la provincia di Terni fatica maggiormente, con una variazione che sfiora la stagnazione o il lieve segno negativo nello stesso arco temporale.

Analisi del contesto dell'ente

Per quanto riguarda l'analisi del **contesto interno** e della struttura organizzativa, si rinvia ai dati riportati nella Sezione Organizzazione e Capitale Umano, descrivendo in questa sede i **soggetti** che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente, ovvero:

- a) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dalla presente Sezione del PIAO, in particolare elabora la proposta di Piano anticorruzione e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza. L'attuale RPCT è il Segretario Comunale dott. Giuseppe Benedetti;
- b) Consiglio comunale, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) Giunta Comunale, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) Responsabili dei servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001;
- e) Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA), è il geom. Luca Pastorelli, il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;
- f) Organismo di valutazione (o Nucleo): svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che le sezioni del PIAO siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta. Le funzioni dell'organismo di valutazione sono svolte dal dott. Guglielmo Mattei, sulla base della convenzione con il Comune di Bastia Umbra;
- g) Ufficio Unico per i Procedimenti Disciplinari: è un organo monocratico, che nel Comune di Cannara è individuato nel Segretario comunale; provvede alla contestazione ed irrogazione delle sanzioni disciplinari in caso di violazioni al Codice disciplinare ed al Codice di Comportamento, ad esclusione della sanzione del rimprovero verbale;
- h) Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- i) Collaboratori dell'ente: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

Per quanto riguarda quegli "eventi" che potrebbero incidere sul contesto interno, richiedendo una maggiore attenzione nella predisposizione delle misure di prevenzione (ad es. casi di responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi), si rinvia alla Relazione sulla prevenzione della corruzione **2025**, pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione" (in <https://www.comune.cannara.pg.it/amministrazione-trasparente/sezioni/610790-relazione-responsabile-prevenzione-corruzione>).

Si può comunque dare atto di una situazione organizzativa dell'Ente piuttosto strutturata e di una discreta cultura etica del personale che – pur con le consuete difficoltà che caratterizzano i Comuni di piccole dimensioni – si prodiga per garantire un adeguato livello qualitativo dei servizi erogati, nel rispetto della legalità e delle disposizioni normative vigenti.

Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta **mappatura dei processi**, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi costituisce l'attività propedeutica per la **gestione del rischio**. Infatti a seguito della identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi è possibile **valutare il livello di rischio** correlato a tali processi.

Tali rischi vanno identificati, analizzati e ponderati. L'attività finale della gestione del rischio è l'attività di **trattamento del rischio**, che consiste nella programmazione di misure di varia natura efficaci nel prevenire fenomeni corruttivi.

Per quanto concerne tale attività di gestione del rischio, in coerenza con quanto espresso dal PNA 2022, si prevede nella predisposizione di tale attività di mantenere il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dall'amministrazione.

Attraverso di esso, è stato possibile attuare una valutazione dei livelli di rischio secondo una metodologia di impostazione prevalentemente QUALITATIVA, anche al fine di una maggiore sostenibilità organizzativa. In particolare la definizione del livello di rischio ha tenuto conto delle valutazioni relative all'impatto e alla probabilità di ogni evento rischioso. Al fine di evitare sottostime dei rischi, le valutazioni effettuate sulla base dell'esperienza del RPCT sono state ponderate con il criterio generale della prudenza al fine di evitare la sottostima dei rischi.

Si ritiene che il metodo utilizzato per valutare il rischio sia corretto, tenuto conto che il principale indice utilizzato per stimare il livello della corruzione nei vari Stati è il *Corruption perceptions index*, elaborato annualmente dall'Organizzazione Transparency international.

In relazione a quanto sopra si ritiene che la mappatura dei processi e le relative attività di gestione del rischio previste nel PTPCT 2022-2024 possa costituire una base adeguata per la gestione del rischio a cui far riferimento nella presente sezione, che ovviamente è stata aggiornata alle novità legislative intervenute e ai PNA, ai relativi aggiornamenti e alle linee guida adottate dall'ANAC.

MAPPATURA PROCESSI – GESTIONE RISCHIO- MISURE SPECIFICHE

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT (ora Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Per la metodologia di gestione del rischio corruttivo il riferimento continua ad essere l'Allegato 1) al PNA 2019, come richiamato anche dal Documento "INDICAZIONI PER LA DEFINIZIONE DELLA SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO Approvato dal Consiglio dell'Autorità nell'Adunanza del 23.07.2025 e dal PNA 2025.

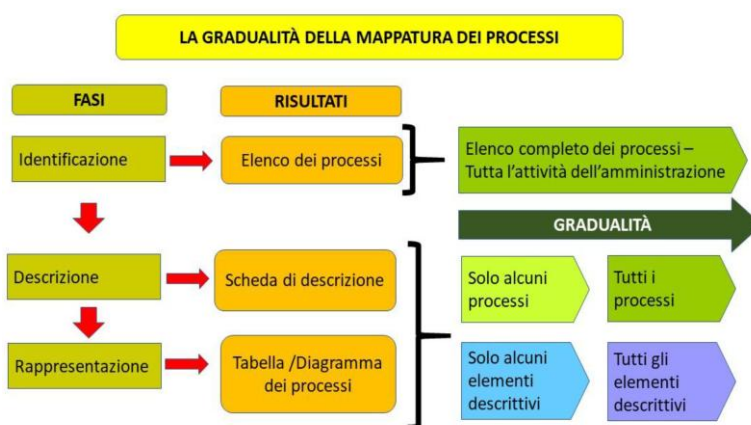
Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio - ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. In particolare, il processo è un concetto organizzativo: più flessibile, più gestibile, più concreto, più completo.

Le fasi della mappatura dei processi

1. **Identificazione:** l'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

2. **Descrizione:** dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2). Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi

3. **Rappresentazione:** l'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.



Le Aree di Rischio

E' opportuno che i processi vengano raggruppati nelle Aree di rischio. Le Aree di rischio sono innanzitutto definite dalla legge 190/2012 come sotto indicate:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

A quelle indicate dalla legge devono essere aggiunte le Aree di rischio previste dai vari PNA adottati dall'ANAC, alcune delle quali sono specifiche per gli Enti locali, come di seguito specificato:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Governo del territorio
- Gestione dei rifiuti

Gli elenchi definiti dalla legge e dai PNA possono essere ovviamente integrati dalle singole amministrazioni che possono provvedere ad individuare ulteriori aree di rischio e mappare i relativi processi.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

A) IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO (o meglio degli eventi rischiosi): ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario: a) definire l'oggetto di analisi; b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT (mediante la predisposizione di un registro dei rischi). L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

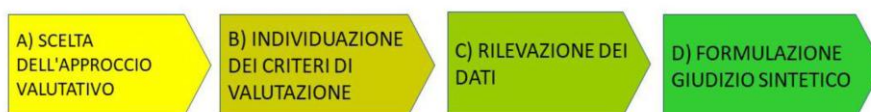
B) ANALISI DEL RISCHIO: l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, il PNA 2019 suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Il PNA 2019, infatti, supera l'impostazione metodologica di analisi e valutazione del rischio prevista dall'allegato nr. 5 al PNA 2013 a favore di una metodologia di impostazione prevalentemente qualitativa, anche al fine di una maggiore sostenibilità organizzativa.

Tale attività di gestione del rischio è stata predisposta attraverso un costante confronto con i Responsabili di Settore e dipendenti dell'Ente. Attraverso tale lavoro è stato possibile attuare una valutazione dei livelli di rischio secondo una metodologia di impostazione prevalentemente qualitativa, anche al fine di una maggiore sostenibilità organizzativa. Infatti nella predisposizione della matrice dei rischi e dei trattamenti dei processi, per l'identificazione e valutazione dei rischi ci si è basati essenzialmente su un'attività di "autovalutazione" effettuata da parte dei Responsabili. In particolare la definizione del livello di rischio ha tenuto conto delle valutazioni in merito all'impatto e alla probabilità di ogni evento rischioso. Al fine di evitare sottostime dei rischi, le valutazioni effettuate sulla base dell'esperienza pluriennale del RPCT sono state ponderate con il criterio generale della prudenza al fine di evitare la sottostima dei rischi. Si ritiene che il metodo utilizzato per valutare il rischio sia corretto, tenuto conto che il principale indice utilizzato per stimare il livello della corruzione nei vari Stati è il Corruption perceptions index, elaborato annualmente dall'Organizzazione Transparency international.

LE AZIONI NECESSARIE PER L'ANALISI DELL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO



LIVELLO DI RISCHIO	SIMBOLO
BASSO	
MEDIO	
ALTO	

C) PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Tale fase è volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Non devono essere misure astratte ma misure progettate, con precise scadenze e devono essere individuati coloro che devono attuarle. Le misure devono essere fattibili e calibrate sull'organizzazione. Le misure sono di carattere obbligatorio quando sono previste dalle leggi o altre norme, e ulteriori, in quanto discrezionali in base alle caratteristiche strutturali dell'Ente. Devono essere misure congrue rispetto all'obiettivo, efficaci e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo e devono adattarsi alle caratteristiche dell'organizzazioni. Al fine di rendere veramente efficaci le misure di trattamento del rischio queste devono essere inserite negli strumenti di programmazione dell'Ente e in particolare nel Piano della Performance.

Le misure che verranno indicate nelle pagine successive sono le cc.dd. **Misure SPECIFICHE**, mentre nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO sono indicate le e misure **GENERALI**. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione

Requisiti delle misure

1. Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione.
2. Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio
3. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure
4. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione
5. Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT (Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO) in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

MISURE SPECIFICHE

MATRICE GESTIONE RISCHIO - MISURE SPECIFICHE

AREA DI RISCHIO: X

UNITA' RESPONSABILE: X

1	2	3	4	5	6	7
PROCESSO	MACROFASI E FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO ANNO X	INTERVENTI DI TRATTAMENTO ANNO X+ 1	INTERVENTI DI TRATTAMENTO ANNO X+2

Riga in alto: indica le aree a rischio, sia quelle cd. obbligatorie/generali individuate dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 (specificate ulteriormente nell'allegato n. 2 del PNA e della determinazione ANAC n. 12/2015), sia quelle "ulteriori" individuate da ogni Settore sulla base delle specifiche caratteristiche e funzioni svolte - viene indicato se l'area di rischio è trasversale all'Ente o specifica per uno i più Aree/Settori

Colonna n. 1: indica, per ogni area di rischio, i principali processi/procedimenti di competenza trasversale all'Ente o specifica dei vari settori o specifica. Tali procedimenti e processi sono stati accorpati per caratteristiche strutturali e funzionali, in base anche a quanto previsto dall'allegato 1 del PNA 2019.

Colonna n. 2: individua le varie macrofasi in cui sono stati suddivisi i processi/procedimenti mappati nella colonna 1, al fine di far emergere in maniera più puntuale le situazioni di rischio collegate a tali specifiche fasi. Le macrofasi sono state implementate, per alcuni processi, in attuazione delle determinazioni dell'ANAC n. 12/2015 e n. 831/2016 e successive.

Colonna n. 3: contiene la vera e propria mappatura dei rischi effettuata da ogni Settore, riferita ai processi/procedimenti di propria competenza e alle varie macrofasi degli stessi (indicate nella colonna 2). Le tipologie di rischio sono state individuate tenendo conto di quanto indicato negli allegati PNA 2019.

Colonna n. 4: Valutazione del rischio (si rimanda al paragrafo precedente "Il Sistema di gestione del rischio corruttivo - valutazione rischio").

Colonne n. 5-6-7: indicano gli interventi proposti da ogni Settore, in un'ottica pluriennale, per la prevenzione dei fenomeni corruttivi concernenti le attività e i procedimenti di propria competenza.





Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

MISURE SPECIFICHE



AREA DI RISCHIO: CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE - PROGRESSIONI DI CARRIERA
 UNITA' ORGANIZZATIVA: UFFICIO PERSONALE

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
RECLUTAMENTO PERSONALE TRAMITE PROCEDURE SELETTIVE CONCORSI PUBBLICI MOBILITA' SCORRIMENTO	Programmazione delle assunzioni	Programmazione assunzioni eccedenti le capacità assunzionali - mancato rispetto adempimenti propedeutici per procedere al reclutamento	 Probabilità bassa Impatto basso	Definizione dei limiti finanziari per le assunzioni nel DUP - parere dei Revisori dei Conti Formalizzazione fabbisogno personale nel PIAO Dare atto nella determina avvio procedure del rispetto degli adempimenti propedeutici Formazione in materia di reclutamento di personale	Conferma	Conferma
	Mobilità obbligatoria ai sensi art. 34 bis d.lgs 165/01	Mancato svolgimento della procedura	 Probabilità media Impatto medio	Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale	Conferma	Conferma
	Mobilità volontaria art. 30 d.lgs 165/01	Mancato svolgimento della procedura Mancata/non adeguata pubblicizzazione avviso di mobilità Discriminazione nell'esame delle domande	 Probabilità media Impatto medio	Pubblicazione sul sito Trasmissione avviso almeno ai Comuni in ambito provinciale Definizione preventiva criteri per esame domande Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale	Conferma	Conferma
	Scorrimento proprie graduatorie o graduatorie altri enti	Scorrimento graduatorie scadute Mancato scorrimento della graduatoria in base alla posizione in classifica degli idonei Mancata definizione di criteri per individuazione graduatorie di altri enti	 Probabilità media Impatto medio	Previsioni di criteri per l'individuazione graduatorie presso altri enti nei regolamenti uffici e servizi o mediante atti di indirizzo della Giunta Rispetto norme e principi giurisprudenza in materia di scorrimento graduatorie Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale	Conferma	Conferma




Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Predisposizione bando di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e meccanismi oggettivi insufficienti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	 Probabilità alta Impatto alto	Predeterminazione di requisiti attitudinali e professionali oggettivi per ogni posizione da ricoprire. Rispetto norme D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e regolamenti Uffici e Servizi/regolamento concorsi	Conferma	Conferma
	Pubblicazione bando	Mancata pubblicazione o pubblicazione non adeguata del bando Mancato ricorso portale INPA	 Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)	Rispetto normative in materia di pubblicazione. Accredimento piattaforma INPA e formazione in merito al corretto utilizzo	Conferma	Conferma
	Nomina commissione	Commissari in situazione di conflitto di interesse – in assenza dei requisiti di professionalità o moralità	 Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)	Richiesta autodichiarazioni in merito assenza condanne ai sensi art. 35 bis e assenza conflitto di interessi Riferimento alla delibera ANAC Delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle Controllo sulle autodichiarazioni, anche a campione Formazione sulla delibera sopracitata	Conferma	Conferma
	Svolgimento procedura concorsuale	Prove concorsuali conosciute in anticipo dai candidati	 Probabilità alta	Definizione delle prove concorsuali contestualmente all'avvio delle stesse	Conferma	Conferma

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione




		<p>Procedure comparative (concorsi, selezioni, etc.) senza garanzie di trattamento imparziale dei partecipanti</p> <p>Discriminazioni in sede di correzione e attribuzione punteggio in sede di svolgimento degli orali agevolazioni per regolarizzare le domande dei candidati</p> <p>interpretazione 'estensiva' dei criteri di ammissione concorsi e selezioni e riapertura termini di presentazione delle domande comportamenti assunti/tollerati durante svolgimento prove per agevolare alcuni candidati</p>	<p>Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)</p>	<p>Adozione di accorgimenti tecnici per garantire la riservatezza delle prove</p> <p>Definizione da parte della Commissione, in modo preventivo, dei criteri per lo svolgimento della correzione degli elaborati</p> <p>Prove orali basate sull'estrazione casuale delle domande</p> <p>Utilizzo di sistemi informatizzati per raccolta, registrazione domande e conservazione di informazioni e documenti, nonché per consentire tracciabilità intero procedimento</p> <p>Pubblicazione criteri di valutazione della Commissione e tracce prove sul sito amministrazione trasparente ai sensi art. 19 d.lgs 33/2013</p>		
	Stipula contratto con vincitore concorso	Mancato controllo dei requisiti di partecipazione	 Probabilità media Impatto medio	Controllo sulle autodichiarazioni presentate ai fini della stipula	Conferma	Conferma
<p>PROGRESSIONI DI CARRIERA (VERTICALI)</p> <p>Ai sensi art. 52 comma 1 bis d.lgs 165/01, come modificato</p>	<p>Programmazione fabbisogno</p> <p>Previsione accesso dall'esterno del 50%</p>	<p>Mancata motivazione della scelta di procedere all'istituto delle progressioni</p> <p>Mancato rispetto limiti assunzionali</p>	 Probabilità media Impatto medio	<p>Motivare PIAO le ragioni dell'esercizio di tale facoltà</p> <p>Evidenziare nel DUP gli aspetti finanziari della procedura</p> <p>Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale</p>	Conferma	Conferma

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione




dall'art. 3, comma 1, legge n. 113 del 2021 – procedura comparativa	Procedure comparativa (art. 52 comma 1 bis)	Mancato rispetto limiti indicati dalla legge nella definizione dei soggetti aventi diritto alla progressione Mancata/non Mancata definizione preventiva delle modalità di svolgimento delle prove comparative dei criteri di valutazione delle qualità culturali e professionali nonché criteri di valutazione dei titoli	 Probabilità alta Impatto alto	Predeterminare, con apposite norme regolamentari, le modalità di svolgimento delle procedure comparativa/selettiva e i relativi criteri di valutazione delle qualità culturali e professionali nonché i criteri di valutazione dei titoli con particolare riferimento alle attività svolte e i risultati conseguiti	Conferma	Conferma
	verifica requisiti	Non corretta valutazione dei titoli e competenze, assenza provvedimenti disciplinari, valutazione positiva.	 Probabilità alta Impatto alto	Controllo autodichiarazioni in merito ai requisiti di partecipazione Predisporre regolamento sulle progressioni VERTICALI (art.52 dgl 165)	Conferma	Conferma
Progressioni verticali del CCNL 2019-2021	Le fasi e i relativi rischi per tali procedure coincidono con i rischi precedentemente indicati in relazione alle progressioni verticali ordinarie	Le fasi e i relativi rischi per tali procedure coincidono con i rischi precedentemente indicati in relazione alle progressioni verticali ordinarie	 Probabilità alta Impatto alto	Rispettare quanto previsto dai pareri Aran e Corte dei Conti ai fini di una corretta applicazione dell'istituto. Definizione previo confronto con OO.SS i criteri per l'effettuazione delle procedure sulla base dei criteri di valutazione definite dal CCNL	Conferma	Conferma

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO INCARICHI (AI SENSI ART 7 D.LGS 165/01) (aggiornamento 2015 al PNA)

UNITA' ORGANIZZATIVA: TUTTI I SETTORI COMPETENTI

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2026	2027	2028
AFFIDAMENTO INCARICHI mediante contratti di lavoro autonomo ai sensi comma 6 art. 7 d.lgs 165/01 (consulenze studio, ricerca, ecc)	Programmazione	Mancata programmazione degli incarichi di studio, ricerca, consulenza	 Probabilità media Impatto medio	Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di conferimento incarichi occasionali	Conferma	Conferma
	Definizione tipologia di incarico	Mancato rispetto divieto di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. Utilizzo improprio dell'appalto di servizi in luogo dell'incarico di lavoro autonomo	 Probabilità media Impatto medio	Motivare le determinate in modo puntuale in relazione a: - l'oggetto della prestazione che deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente; - l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, che deve essere preventivamente accertata - la prestazione di natura temporanea e altamente qualificata; - la determinazione preventiva della durata, oggetto e compenso della collaborazione	Conferma	Conferma
	Procedura di scelta incaricato	Mancato rispetto dei requisiti previsti dal comma 6 art. 7 d.lgs 165/01 Mancata specializzazione universitaria o mancata	 Probabilità alta Impatto alto (si veda	Applicazione regolamento in materia di conferimento incarichi Adeguate pubblicità all'avviso di selezione curricula Formazione - Partecipazione	Conferma	Conferma

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione




		<p>presenza requisiti che consentono di prescindere dalla specializzazione universitaria</p> <p>Mancata attivazione di procedura comparativa</p> <p>Mancata pubblicazione o pubblicazione non adeguata dell'avviso relativo alla procedura comparativa</p>	<p>Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)</p>	<p>corsi di formazione in materia di conferimento incarichi occasionali</p>		
Affidamento incarico	<p>Valutazioni non imparziali dei curricula</p> <p>Mancata verifica requisiti morali e professionali</p> <p>Mancata richiesta autorizzazione art 53 d.lgs 165/01 in caso di dipendente pubblico</p>	 <p>Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)</p>	<p>Nomina commissione per valutazione Curricula</p> <p>Autodichiarazioni commissari e Responsabile adozione provvedimento in merito assenza conflitti di interesse</p> <p>Predefinizione nell'avviso criteri di valutazione</p> <p>Verifica autodichiarazioni</p>	Conferma	Conferma	
Adempimenti in materia di pubblicazione e trasmissione alla Corte dei Conti Funzione Pubblica	<p>Mancata pubblicazione</p> <p>Mancata trasmissione Corte dei Conti</p>	 <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Publicazioni ai sensi art. 15 d.lgs 33/2013</p> <p>Publicazioni PERLAP.A.</p> <p>Trasmissione alla Corte dei Conti incarichi superiori a €. 5.000</p>	Conferma	Conferma	
Proroga incarico	<p>Mancato rispetto divieto di proroga</p>	 <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Motivazione della proroga dell'incarico originario nel provvedimento che la dispone (la proroga è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico).</p>	Conferma	Conferma	




AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - AUTORIZZAZIONI - CONCESSIONI (lettera a, comma 16 art. 1 della legge 190/2012)

UNITA' ORGANIZZATIVA: TUTTI I SETTORI COMPETENTI






Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	INTERVENTI DI TRATTAMENTO	2027	2028
----------	-------------------------	-----------------------	---------------------	---------------------------	------	------

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione



			Valutazioni probabilità e impatto	RISCHIO 2026		
AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI (es Suolo pubblico, Cimiteriali, manifestazioni sportive, culturali, turistiche)	Ricevimento istanza	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	 Probabilità media Impatto medio	Ruotare, in quanto possibile, l'istruttore assegnato all'esame dell'ammissibilità delle istanze	conferma	conferma
	Istruttoria	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	 Probabilità media Impatto medio	Garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione (salvo motivate esigenze organizzative) Assegnare istruttoria a soggetti diversi quando possibile in relazione alla dotazione organica del Settore	conferma	conferma
	Accoglimento /diniego motivato	Mancato rispetto dei tempi di rilascio Situazioni di conflitto di interesse Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	 Probabilità media Impatto medio	Rispetto del termine finale del procedimento. Monitoraggio tempi rilascio da parte Responsabile di Area Pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento Predisposizione e pubblicazione di modulistica per la	conferma	conferma

				presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo – verifica delle attestazioni		
ATTIVITA' SVOLTE SULLA BASE DI AUTOCERTIFICAZIONI (SCIA)	Ricevimento segnalazione	Mancata acquisizione agli atti – mancato avvio dei controlli	 Probabilità media Impatto medio	Automazione dei sistemi di acquisizione SCIA- SUAPE	conferma	conferma
	Controlli Eventuale richiesta documentazione integrativa	Mancato svolgimento controlli sulla documentazione presentata	 Probabilità media Impatto medio	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione, almeno il 10% su quanto autocertificato)	conferma	conferma
	Eventuale provvedimento interdittivo	Mancata adozione provvedimento motivato di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi o mancato rispetto dei 60 giorni Mancato esercizio poteri di "autotutela" in caso decorsi termini di 60 giorni in presenza requisiti art. 21 <i>nonies</i> legge 241/90	 Probabilità media Impatto medio	Predisposizione e formalizzazione di un atto in cui si attestano gli esiti sui controlli effettuati Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia, da pubblicare sulla home page del sito istituzionale dell'ente Predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione dell'autocertificazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	conferma	conferma

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO: EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (lettera c, comma 16 art. 1 della legge 190/2012)
UNITA' ORGANIZZATIVA: SETTORI COMPETENTI

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2026	2027	2028
CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI SPORTIVE E SOCIALI	Determinazione dei criteri	Mancata predeterminazione dei criteri	 Probabilità media Impatto medio	Predefinire i criteri per l'assegnazione dei contributi mediante appositi regolamenti (riferimento art. 12 legge 241/90)	conferma	conferma
	Procedura di evidenza pubblica se necessaria	Mancata pubblicazione avviso informativo	 Probabilità alta Impatto alto	Adeguate pubblicazione sul sito relativa alle informazioni inerenti i contributi che si intendono attribuire, la documentazione relativa e la modulistica completa	conferma	conferma
	Ricezione istanza	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle istanze	 Probabilità media Impatto medio	Precise indicazioni nel bando se l'assegnazione dei fondi viene effettuato sulla base dell'ordine cronologico di presentazione istanza (nel caso di fondi a capienza limitata).	conferma	conferma
	Istruttoria	Mancato rispetto dei tempi procedimento Mancata verifica dei requisiti soggettivi	 Probabilità media Impatto medio	Monitoraggio tempi procedimento Predisporre modelli di richiesta contributo contenenti le autodichiarazioni necessarie	conferma	conferma
	Riconoscimento dei contributi	Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire	 Probabilità alta Impatto alto Dato atto della discrezionalità della valutazione in relazione alla	Motivare in modo analitico i provvedimenti di assegnazione (di regola delibere di Giunta) in relazione alle caratteristiche soggettive del richiedente (es: associazione senza scopo di lucro) e la rilevanza per la comunità dell'attività per cui si richiede il contributo (attività realizzata in base al principio di sussidiarietà orizzontale art. 118 Cost).	conferma	conferma

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		<p>Discrezionalità nella valutazione dei progetti</p> <p>Situazioni di conflitto di interesse nell'erogazione dei contributi e nell'individuazione dei destinatari</p>	<p>rilevanza dell'attività per cui si richiede un contributo</p>	<p>Riferimento all'art. 12 legge 241/90.</p> <p>Rispetto principi elaborati dalla giurisprudenza Corte dei Conti in relazione all'erogazione contributi (soggetti Terzo Settore)</p> <p>Predefinire i criteri nell'avviso – istituire commissione per valutazione progetti</p> <p>Indicazione RUP</p> <p>Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento</p> <p>Definire modalità per controllo, anche a campione, requisiti per accedere al contributo</p>		
Rendicontazione	<p>Mancata o non adeguata rendicontazione delle attività svolta</p> <p>Mancata verifica della rendicontazione</p>	 <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Subordinare la liquidazione del contributo alla rendicontazione</p> <p>In caso di anticipo, chiedere dichiarazione in merito al rispetto obbligo rendicontazione, pena revoca contributo</p>			
Pubblicazione	<p>Mancata pubblicazione</p>	 <p>Probabilità alta Impatto alto (la pubblicazione è condizione di efficacia dell'atto)</p>	<p>Pubblicazione sito amministrazione trasparente ai sensi art. 26 e 27 d.lgs 33/2013</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>	

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (lettera b, comma 16 art. 1 della legge 190/2012)

UNITA' ORGANIZZATIVA: TRASVERSALE

Nel corso degli ultimi anni la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016, hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni. Il "nuovo codice dei contratti pubblici, a distanza di poco più di un anno dalla sua entrata in vigore, è stato interessato da importanti modifiche e integrazione ad opera del cd "Correttivo", d.lgs 209/2024 "Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36" Considerata le rilevanti novità introdotte dal Codice l'ANAC, nell'adozione del **Piano Nazionale Anticorruzione – aggiornamento 2023 – di cui alla delibera n. 605 del 19 dicembre 2023**, ha dedicato la propria attenzione esclusivamente al tema dei contratti pubblici, predisponendo indicazioni orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.




Il PNA 2025 dedica una specifica Parte Speciale ai contratti pubblici, nella quale l'ANAC ha ritenuto di supportare le amministrazioni nell'identificazione di alcuni rischi e misure rispetto a processi attinenti a istituti e previsioni introdotti/modificati dal decreto legislativo del 31 dicembre 2024, n. 209.

Sulla base del PNA 2025, pertanto, si è proceduto ad aggiornare la mappatura dei processi dell'Area di rischio contratti pubblici, in relazione alle varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, ridefinendo il registro dei rischi e adeguando le misure di prevenzione. In particolare l'aggiornamento ha riguardato:




- il mancato utilizzo delle PAD e l'erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) nell'ambito della digitalizzazione;
- Il conflitto di interessi nei contratti pubblici;
- la programmazione della committenza svolta per conto terzi;
- il ruolo del Responsabile Unico di Progetto con particolare riguardo alle funzioni e alla disciplina che ne regola l'attività nei casi di appalti delegati;
- la fase esecutiva, con particolare riferimento al subappalto e all'interoperabilità tra metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni e PAD;
- i Collegi Consultivi Tecnici (CCT) con particolare riferimento a nomina, compensi, conflitti di interesse;
- il sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti;
- l'accordo di collaborazione

CICLO DI VITA DEI CONTRATTI PUBBLICI	MACROFASI	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2026	2027	2028
--------------------------------------	-----------	-----------------------	---------------------	--	------	------



Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<p>PROGRAMMAZIONE</p> <p>ART. 37 D.LGS 36/2023 ALLEGATO I.5</p>	<p>Individuazione del Responsabile Unico del progetto (RUP) Art. 15 d.lgs 36/2023 Allegato I..2</p> <p>Nomina Responsabili procedimento per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione</p>	<p>Nomina soggetti privi di requisiti previsti dall'allegato I.2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assenza condanne, anche non passate in giudicato - Assenza delle necessarie competenze professionali 	<p></p> <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Richiesta autodichiarazione DPR 445/00 assenza condanne reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis d.lgs 165/2001)</p> <p>Attività di formazione</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
	<p>Adozione programma triennale dei lavori Pubblici - Programma triennale acquisti beni e servizi</p> <p>Adozione elenco annuale Lavori Pubblici</p> <p>Il Programma Triennale Lavori Pubblici contiene lavori di importo stimato pari o superiore a € 150.000</p> <p>Il Programma triennale acquisti beni e servizi indica acquisti di importo stimato pari o superiore a € 140.000</p>	<p>Inadeguatezza della programmazione – erronella valutazione delle esigenze</p> <p>Non corretta stima valori degli appalti</p> <p>Non corretto computo dei lotti</p> <p>Non corretto computo dei rinnovi, opzioni, proroghe.</p> <p>Mancato rispetto del principio di divieto di frazionamento – il divieto di frazionamento si applica alla fase di programmazione (Consiglio di stato 5561 del 27.07.2021)</p>	<p></p> <p>Probabilità media Impatto medio</p> <p>(tenuto conto anche delle procedure di approvazione – adozione schema in Giunta – approvazione in allegato al DUP)</p>	<p>Rilevazioni interne sui fabbisogni lavori servizi e forniture per la predisposizione dei documenti di programmazione di lavori, beni e servizi.</p> <p>Applicazione corretta degli istituti del rinnovo, opzione, proroga e dei lotti</p> <p>Prevedere nelle determine il riferimento agli strumenti di programmazione</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
<p>PROGETTAZIONE</p> <p>ART 41 d.lgs 36/2023 AILLEGATO I,7</p>	<p>Affidamento esterno della progettazione</p>	<p>Rischi comuni alle procedure di affidamento</p> <p>Predisposizione progetto senza rispettare quanto previsto dal codice e allegato in materia di contenuti della progettazione</p> <p>Assenza di indicazioni chiare ai progettisti – assenza del DIP –</p>	<p></p> <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Predisposizione del capitolato chiaro ed esaustivo</p> <p>Elaborazione del DIP</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>




Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		rischio di predisposizione progetti non rispondenti alle necessità dell'Ente				
	Verifica della progettazione e validazione	Mancata rispondenza del progetto alle esigenze dell'amministrazione, o non conformità alle prescrizioni impartite dall'Amministrazione. Carenze progettuali che comportano sorgere di contenziosi o ricorso eccessivo a varianti	 Probabilità media Impatto medio	Attività di verifica o di coordinamento da parte del RUP parallelamente alla progettazione Piano di formazione specifico per i RUP	conferma	conferma
	Approvazione dei progetti	Approvazione Progetto senza la preventiva verifica di conformità edilizia e urbanistica Mancata acquisizione pareri e nulla osta in sede di conferenza dei servizi	 Probabilità media Impatto medio	Istruttoria da parte del RUP – dare atto dello svolgimento delle attività di verifica e presenza della validazione Formazione per i RUP sul procedimento approvazione LL.PP e conferenza dei servizi	conferma	conferma
	Appalto integrato Art 44 D.lgs. 36/2023 E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera. Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe,	 Probabilità alta Impatto alto	Segnalazione da parte del RUP al RPCT dell'attivazione della procedura di appalto integrato Monitoraggio della fase esecutiva – segnalazione da parte del RUP al RPCT di varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.	conferma	conferma




Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.				
AFFIDAMENTO	Rispetto delle tempistiche previste dal dall'allegato I.3	<p>Mancata pubblicazione documenti iniziali di gara entro tre mesi dalla data di approvazione del progetto</p> <p>Mancato rispetto termine conclusione gare di appalto/concessioni nei termini indicati dall'Allegato I.3</p>	 Probabilità media Impatto medio	<p>Formazione specifica dei RUP in merito contenuti allegato I.3 anche a seguito novità introdotte dal Correttivo</p> <p>Monitoraggio tempistiche - relazione da inviare semestralmente al RPCT</p>	Conferma	Conferma
	Corretta applicazione dell'art. 11 del D.lgs 36/2023 principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore Allegato I.01	<p>Mancate indicazione nei documenti iniziali di gara e nella decisione di contrarre del contratto collettivo applicabile al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto o della concessione</p> <p>Mancata verifica della dichiarazione di equivalenza in caso di indicazione di CCNL diverso rispetto quello indicato</p>	 Probabilità alta Impatto alto	Formazione specifica dei RUP in materia	Conferma	Conferma


Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione



	<p>Ricorso alle centrali di committenza – stazioni appaltanti qualificate ART 62 D.lgs 36/2023</p> <p>1. Tutte le stazioni appaltanti, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore a €. 140.000 e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro,</p> <p>2. Per effettuare le procedure di importo superiore alle soglie indicate dal comma 1, le stazioni appaltanti devono essere qualificate ai sensi dell'articolo 63 e dell'allegato II.4</p>	<p>Mancato ricorso alle centrali/SA qualificate o ricorso a centrali/SA non aventi i requisiti di qualificazione</p> <p>Stima valore dell'appalto non corretta – frazionamento per evitare ricorso alle Centrali di committenza -SA appaltanti qualificate</p>	<p></p> <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Dare atto nel testo della determina a contrarre della necessità/non necessità di ricorrere alle Centrali di committenza/SA qualificate</p> <p>Corretta stima del valore appalto</p> <p>Formazione dei RUP</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
	<p>Obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa</p>	<p>Mancata adesione alle convenzioni CONSIP</p> <p>Mancato utilizzo procedure MEPA per importi inferiori a €.5.000</p> <p>NB: Mancato rispetto normativa MEPA comporta la nullità del contratto e la responsabilità disciplinare del RUP</p>	<p></p> <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Prevedere nelle determine riferimento alla normativa MEPA – In caso mancato ricorso Consip e Mepa dare atto nella determima presupposti giuridici e di fatto che escludono tale procedura (es affidamento inferiore €. 5.000)</p> <p>Motivazione specifica in caso di deroghe</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
	<p>Utilizzo Piattaforme digitali di approvvigionamento (PAD) Art 25 e 26 d,lgs 36/2023</p> <p>tutti gli affidamenti, sopra e sotto soglia, a partire dal primo gennaio 2024 dovranno utilizzare le piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione</p>	<p>Mancato utilizzo delle Piattaforme/o Piattaforme non certificate</p> <p>Mancata gestione di fasi del ciclo vita del contratto attraverso la PAD</p> <p>Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza. Ad esempio, ritardo nell'invio dei dati o invio di dati carenti, incompleti o erronei. Verifiche sul possesso</p>	<p></p> <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Adozione di un modello organizzativo che preveda: a) il monitoraggio e la verifica dei processi decisionali legati alla digitalizzazione e introduzione di soluzioni per superare eventuali rallentamenti nei processi decisionali interni, anche con il supporto del Responsabile della Transizione</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione


		dei requisiti di ordine generale e, ove previsti, di ordine speciale al di fuori del FVOE. Mancata compiuta digitalizzazione dei processi		Digitale (RTD); b) una specifica formazione ai propri dipendenti che utilizzano le PAD a partire dal RUP e dai responsabili di fase.		
Affidamento diretto Art 50 d.lgs 36/2023	a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici,	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. (mancata previsione nella stima delle opzioni, rinnovi, proroghe)	 Probabilità alta Impatto alto	Corretta stima del valore dell'appalto - Applicazione corretta degli istituti del rinnovo, opzione, proroga e dei lotti Controllo di regolarità amministrativa successiva, ai sensi art. 147 bis, di tutti gli affidamenti di lavori superiori a 1.000.000,00 di euro; di servizi e forniture superiori a 200.000,00 euro. Comunicazione al Segretario comunale degli affidamenti superiori a 150.000 euro.	conferma	conferma
		Mancata applicazione del principio di rotazione Frazionamento affidamenti per non superare la soglia di €. 5,000 per non applicare la rotazione	 Probabilità alta Impatto alto	Motivazione adeguata in caso di non applicazione della rotazione ai sensi comma 3, art. 49, d.lgs 36/2023 Corretta valutazione del fabbisogno per evitare frazionamenti dell'affidamento Formazione e sensibilizzazione dei RUP in materia di rotazione	conferma	conferma
		Scelta di operatori in privi di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali Mancato svolgimento dei controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale (e, se richiesti, anche speciali)	 Probabilità alta Impatto alto	Motivazione nella scelta dell'operatore economico in relazione all'idoneità professionale Controlli sui requisiti di ordine generale e speciale - utilizzo FVOE- Per affidamenti	conferma	conferma

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione



		<p>Per affidamenti inferiori a €.40.000è sufficiente la presentazione dell'autodichiarazione da parte operatore economico – previsione controlli a campione sulle autodichiarazioni</p> <p>(nb: l'effettuazione dei controlli è condizione di efficacia dell'affidamento)</p> <p>Non corretto utilizzo del FVOE</p> <p>Ritardi nella verifica dei requisiti e, quindi, nell'aggiudicazione. Abuso del ricorso all'autocertificazione</p>		<p>inferiori a 40.000,00 euro controllo a campione – controllo effettuato dal RUP, di norma entro tre mesi dall'aggiudicazione, su almeno il 10% delle autodichiarazioni, utilizzando uno strumento di generazione casuale dei delle pratiche, dandone riscontro al RPCT. In alternativa, definizione di modalità di controllo definiti dal RUP, in condivisione con il RPCT.</p> <p>Cfr. misure specifiche aggiudicazione procedure negoziate</p>		
		<p>Situazioni di conflitto di interesse Art. 16 D.lgs.36/203</p> <p>Mancata richiesta cauzione definitiva</p>	<p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Dichiarazione del Responsabile del Provvedimento e del RUP dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse, ai sensi art. 16 Codice Contratti, Codice di Comportamento dipendenti pubblici, e art. 6bis legge 241 (autodichiarazione ai sensi DPR 445/2000 o attestazione nel corpo della determina – la dichiarazione deve avere data certa) Formazione in materia di conflitto di interesse</p> <p>Predisporre bozza di attestazione assenza conflitto di interesse. rinvio misure generali -conflitto di interesse</p> <p>Controllo autodichiarazioni in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi art. 147 bis d.lgs 267/00. Si rinvia inoltre alla MISURA GENERALE NR. 4 – CONFLITTO</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>



				DI INTERESSE		
				Motivare adeguatamente nella determina la mancata richiesta della cauzione ai sensi comma 4, art 53 d.lgs 36/2023.		
	<p>Procedura negoziata sottosoglia Art 50 d.lgs. 36/2023</p> <p>c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;</p> <p>d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro;</p>	<p>Programmazione gara-stima importo</p> <p>Possibile rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore delle soglie (mancata previsione nella stima delle opzioni, rinnovi, proroghe)</p>	 <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Dettagliare la motivazione nella determina a contrarre in merito alle ragioni tecniche ed economiche che giustificano l'affidamento sotto soglia</p> <p>Dare atto nella determina delle modalità di stima del valore dell'appalto</p> <p>Dare atto nella determina degli strumenti di programmazione (programma triennale lavori pubblici e acquisti beni e servizi)</p> <p>Controllo di regolarità amministrativa successiva, ai sensi art. 147 bis, di tutti gli affidamenti di lavori superiori a 1.000.000,00 di euro; di servizi e forniture superiori a 200.000,00 euro. Comunicazione al Segretario comunale degli affidamenti superiori a 150.000 euro.</p>	conferma	conferma
	<p>e) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e</p>	<p>Scelta operatori economici - predisposizione manifestazione interesse</p> <p>Invito a presentare offerta a nr. operatori inferiore a quello previsto dalla legge</p> <p>Mancata imparzialità nello svolgimento dell'indagine di mercato - mancata rotazione inviti</p>	 <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Dare atto nella determina di aggiudicazione della procedura seguita per l'individuazione degli operatori economici</p> <p>Formazione dei RUP</p>	conferma	conferma

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione



	<p>l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.</p>	<p>(Per i contratti affidati con le procedure "negoziate" le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata)</p> <p>Mancata/limitata pubblicità della manifestazione interesse</p> <p>lettera invito "sartoriale" per favorire determinati operatori economici</p> <p>Limitazione della concorrenza mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di esecuzione non giustificati</p> <p>Mancato previsione clausole per favorire imprenditoria giovanile, disabili e parità di genere per investimenti PNRR e PNC</p>		<p>Prevedere un'adeguata pubblicità – utilizzo piattaforme per pubblicità legale</p> <p>Utilizzo schemi manifestazione interesse – lettere invito standard</p> <p>Rispetto principio di proporzionalità</p> <p>Formazione Rup</p>		
		<p>Nomina commissione aggiudicatrice Art. 93 d,lgs, 36/2023</p> <p>Nomina commissione prima scadenza termine per presentare offerta</p> <p>Nomina commissari che non possiedono requisiti di esperienza/competenza adeguata</p> <p>Nomina commissari "incompatibili! Ai sensi comma 5, art. 93 Dlgs 36/2023</p> <p>Mancata rotazione nella nomina dei Commissari</p>	<p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Rispetto dell'art 93 in materia di nomina dei commissari</p> <p>Acquisizione curricula commissari e pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente</p> <p>Richiedere autodichiarazioni assenza situazioni di inconfiribilità, incompatibilità e assenza conflitto di interesse. Verifica a campione sulle autodichiarazioni</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione



		<p>Svolgimento procedura di gara</p> <p>Non corretta gestione delle procedure di gara</p> <p>Mancata esclusione concorrenti in caso di presentazione domanda di partecipazione/offerta non corretta/ non completa</p> <p>Non corretta gestione del soccorso istruttorio</p> <p>Non corretta applicazione dei criteri di aggiudicazione</p> <p>Inesatta verifica anomalia al fine di favorire/penalizzare un determinato operatore</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Attività di formazione dei RUP</p> <p>Rispetto norme e principi giurisprudenziali in materia di procedure di gara.</p> <p>Corretto utilizzo dell'istituto dell'inversione procedurale.</p> <p>Applicazione corretta del soccorso istruttorio ai sensi art. 101 d.lgs 36/2023</p> <p>Definizione nella lettera invito in modo chiaro dei criteri di aggiudicazione</p> <p>Verifica del RUP</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
		<p>Aggiudicazione</p> <p>Corretto utilizzo del FVOE</p> <p>Ritardi nella verifica dei requisiti e, quindi, nell'aggiudicazione. Abuso del ricorso all'autocertificazione.</p> <p>Mancata verifica delle autodichiarazioni relative ai requisiti di partecipazione</p> <p>Situazione di conflitto di interesse</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Formazione dei RUP e sensibilizzazione rispetto termini</p> <p>In caso di proroga motivare adeguatamente nella determina di aggiudicazione</p> <p>Adozione di un modello organizzativo volto a consentire ai RUP e/o loro delegati di adempiere con opportuna celerità alle verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e speciale, sia nei confronti dell'aggiudicatario che degli altri soggetti coinvolti nella filiera del contratto (ad es. subappaltatori) e ciò anche nel caso di impossibilità di acquisizione del dato</p> <p>Verifica nell'ambito della struttura organizzativa in merito all'effettiva indisponibilità dei</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>

				<p>dati nel FVOE che legittima il ricorso all'autocertificazione.</p> <p>Controlli sui requisiti di ordine generale e speciale – utilizzo FVOE</p> <p>Dichiarazione del Responsabile del Provvedimento e del RUP dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse, ai sensi art. 16 Codice Contratti, Codice di Comportamento dipendenti pubblici, e art. 6bis legge 241 (autodichiarazione ai sensi DPR 445/2000 o attestazione nel corpo della determina – la dichiarazione deve avere data certa).</p> <p>Formazione in materia di conflitto di interesse. Predisporre bozza di attestazione assenza conflitto di interesse.</p> <p>Rinvio misure generali -conflitto di interesse</p> <p>Controllo autodichiarazioni in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi art. 147 bis d.lgs 267/00</p>		
	Procedura aperta - ristretta	Si rinvia ai rischi previsti per la procedura negoziata	 <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	Si rinvia alle misure previste per le procedure negoziate	conferma	conferma
	Procedura negoziata senza bando Art. 76 Codice Appalti sopra soglia	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui all'art. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2,	 <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità,	conferma	conferma


Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)		modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.		
	Stipula del contratto (Atto pubblico in forma amministrativa, scrittura privata, o scambio corrispondenza)	Non utilizzo della forma elettronica (nullità dei contratti) Mancata stipula/ mancato rispetto termini per stipula contratto (costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.) Mancato rispetto dello stand e still Mancata previsioni di penali Mancata acquisizione garanzie definitive e polizze assicurative Mancato inserimento clausole protocollo di legalità Non rispetto principio del divieto di <i>pantouflage</i> Mancato riferimento Codice comportamento dipendenti pubblici	 Probabilità media Impatto medio	Formazione Rup – sensibilizzazione sul rispetto dei termini Esercizio facoltà di revoca in caso di ritardo imputabile Operatore economico Verifica in sede di stipula della decorrenza termini Verificare in sede di stipula l'inserimento di penali Dare atto nel testo del contratto delle polizze presentate Riportare nel testo del contratto riferimenti ai Protocolli di legalità Inserire nei contratti riferimenti normativi del divieto di <i>pantouflage</i> Inserire nei contratti riferimento al Codice di comportamento dipendenti pubblici	conferma	conferma
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Consegna dei lavori/servizi -Inizio esecuzione Esecuzione anticipata prima della stipula contratto Esecuzione d'urgenza	Ritardo immotivato nella consegna dei lavori e avvio dei lavori Mancata motivazione dell'esecuzione anticipata Mancato avvio esecuzione in caso ricorrano situazione di cui al comma 9, art. 17, d.lgs 36/2023	 Probabilità media Impatto medio	Rispetto prescrizioni di legge Attivazione procedure di decadenza dell'aggiudicazione (rinvio focus PNRR) Formazione dei RUP	conferma	conferma

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	<p>Nomina direttori lavori, responsabile della sicurezza, collaudatore</p>	<p>Nomine soggetti non in posizione di terzietà o non aventi specifica competenza</p>	<p> Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Applicazione normativa in materia di conflitto di interessi Verifica requisiti dei soggetti nominati</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
	<p>Controlli e verifiche corretta esecuzione dei lavori</p> <p>Controlli e verifiche sulla corretta esecuzione prestazione/fornitura</p> <p>Artt. 15, 114, 115, 116 del d.lgs. n. 36/2023 Allegato I.2 Allegato II.14</p>	<p>Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella lex specialis e nel contratto</p> <p>Assenza di verifiche sistematiche e obbligatorie del RUP/DL/DEC</p> <p>Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali.</p> <p>Omissione o ritardate verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori e omissione di verifiche e controlli sulla sicurezza, ivi compresa la concessione con soggetto gestore</p> <p>Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità.</p> <p>Verifica rispetto di quanto previsto nel contratto di avvalimento</p> <p>Fraudolenta contabilizzazione di lavori o falsa attestazione di lavori non eseguiti a regola dell'arte al fine di far conseguire all'impresa indebiti vantaggi economici.</p>	<p> Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Formazione specifica RUP in merito alla fase esecutiva del contratto - formazione in materia di gestione processo digitale anche in relazione alla fase esecutiva</p> <p>Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica</p> <p>Verbali standardizzati ed eventualmente ricorso a check-list di controllo</p> <p>Monitoraggio fase esecutiva anche in relazione rispetto tempistiche del cronoprogramma SAL e fine lavori</p> <p>Utilizzo di strumenti digitali per tracciare l'esecuzione del contratto e segnalare le inadempienze in modo automatico. Previsione dell'obbligo di rilascio periodico delle attestazioni di regolare esecuzione, con report dettagliati, per iscritto, sulle verifiche effettuate.</p> <p>Previsione di controlli obbligatori e ispezioni a sorpresa obbligatorie periodiche, con</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>


		<p>Mancata applicazione penali per ritardi</p> <p>Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva)</p> <p>Mancata accettazione dei materiali o accettazione di materiali non conformi alle previsioni di capitolato al fine di favorire l'impresa nel conseguimento di</p>	<p>controlli sul posto senza preavviso all'appaltatore (anche esse da verbalizzare). Previsione di check list di controllo che devono rispecchiare lo specifico Capitolato e l'offerta tecnica dell'appaltatore</p> <p>Identificazione e definizione esaustiva e dettagliata, nei documenti di gara, delle fattispecie di inadempimento che comportano l'applicazione delle penali. Definizione delle procedure e dei tempi per l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali. Individuazione chiara dei soggetti tenuti ad avviare e concludere il procedimento per l'applicazione delle penali.</p> <p>Redazione di check list tarate sullo specifico appalto per il Monitoraggio dell'effettiva attuazione delle migliorie offerte in sede di gara. Previsione di controlli a campione interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) in merito alla presenza nei contratti di penali specifiche per le difformità riscontrate tra offerta tecnica e prestazione effettivamente resa e alla relativa effettiva applicazione</p> <p>Previsione di inserimento nel capitolato speciale d'appalto di prelievo</p>		
--	--	---	---	--	--

		benefici economici legati all'acquisizione di materiali più scadenti di quelli previsti.		di campioni di materiale eccedenti le quantità minime previste dalla legge in modo da consentire ai collaudatori, in ogni momento, di effettuare prove sui materiali posti in opera. Inserimento nei contratti /convenzioni/ lettere di incarico dei collaudatori, di clausole che vincolino i collaudatori ad effettuare un numero minimo di visite di collaudo, adeguatamente temporizzate all'avanzare delle lavorazioni e comunque in occasione degli eventi maggiormente significativi.		
	Subappalto (eliminazione limiti) Art. 119 d.lgs 36/2023	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Mancata qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge.	 Probabilità alta Impatto alto	Formazione specifica RUP in merito alla fase esecutiva del contratto Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Applicazione Codice Contratti, Codice Antimafia e Protocollo di legalità Controllo del RUP e del Direttore dei lavori su procedure Attenta osservazione	conferma	conferma




		<p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>SUBAPPALTO A CASCATA</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Autorizzazione del subappalto a cascata per prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Inerzia dell'Amministrazione nell'ambito della procedura di autorizzazione al subappalto con intenzionale ricorso al silenzio assenso al fine di eludere le verifiche obbligatorie sul subappaltatore con conseguente rischio di infiltrazioni criminali.</p>		<p>subappalti e noli a caldo</p> <p>Verifica da parte dell'ente (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) mediante analisi - almeno a campione - dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP riguardo ai subappalti autorizzati e dei sub-contratti comunicati rispetto ad un determinato affidamento</p> <p>Diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali che consentano di autorizzare il subappalto a cascata solo se sono state completate le verifiche sul possesso dei requisiti generali e speciali in capo al subappaltatore principale.</p> <p>Adozione di direttive interne, che prescrivano l'osservanza del termine di 30 giorni (o quello ridotto alla metà) per l'autorizzazione, evitando di incorrere nel silenzio assenso anche utilizzando espressioni proroghe. Previsione di un sistema di controlli a campione, da parte di organismi di audit interni, sulle verifiche svolte rispetto ai requisiti e alle dichiarazioni del subappaltatore, anche ove sia integrato il silenzio assenso.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

		<p>Violazione Obbligo dell'applicazione dello stesso CCNL o equivalente Art. 119, co. 12 (modificato dal decreto correttivo)</p> <p>Pagamento subappaltatori - Accordi collusivi tra gli organi di controllo e l'impresa appaltatrice al fine di celare il mancato pagamento dei corrispettivi dovuti al subappaltatore, in modo da consentire all'appaltatore stesso di avere il compenso per l'intero, esponendo, di contro, la stazione appaltante a contenzioso per rivalsa</p> <p>Mancato controllo da parte del DL/RUP della perdita del requisito del subappaltatore dell'iscrizione nelle White list o nell'anagrafe antimafia (ipotesi in cui la valutazione sul rischio di infiltrazioni criminali non è obbligatoria).</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p>	<p>Verifica della presenza nei contratti di subappalto della clausola in base alla quale, il subappaltatore deve riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale;</p> <p>Inserimento di apposite clausole contrattuali che prevedano l'acquisizione delle fatture quietanzate del subappaltatore prima del pagamento del SAL e che, in caso di mancato adempimento, la stazione appaltante sospenderà il successivo pagamento all'appaltatore.</p> <p>Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita dell'iscrizione alla White list e anagrafe antimafia. Svolgimento di controlli periodici finalizzati ad accertare la persistenza dell'iscrizione, nei casi in cui l'autorizzazione del subappalto sia avvenuta proprio in forza di tale presupposto.</p> <p>Programmare controlli sui cantieri al fine di rilevare presenza di lavoratori non autorizzati</p> <p>Controlli sui mezzi utilizzati dalle ditte</p>		
--	--	--	--	--	--




Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.		Utilizzo sistemi digitali Adozione del badge di cantiere digitalizzato per la verifica informatizzata del personale.		
	Varianti Artt. 120 e 189 d.lgs. n. 36/2023	<p>Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'asta e modifiche contrattuali</p> <p>Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili.</p> <p>Ricorso a varianti in corso d'opera invocando eventi imprevisi ed imprevedibili per celare errori progettuali con elusione della responsabilità del progettista e verificatore.</p> <p>Non corretta gestione istituto revisione prezzi</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Puntuale motivazione sull'ammissibilità delle varianti.</p> <p>Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica della congruità e completezza delle giustificazioni, addotte dal DL e RUP nelle rispettive relazioni, per le modifiche apportate in corso di esecuzione del contratto. Previsione di controlli a campione interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) sulla numerosità e frequenza ripetuta di varianti, in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese.</p> <p>Monitoraggio assolvimento obbligo di pubblicazione e trasmissione varianti all'ANAC ove dovute</p> <p>Formazione specifica RUP in materia di Revisione prezzi</p>	conferma	conferma


Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Proroghe	Utilizzo istituto proroga in modo difforme dalla legge Mancato rispetto delle scadenze previste dal cronoprogramma	 Probabilità alta Impatto alto	Verifiche Rup Motivazione analitica delle proroghe	conferma	conferma
	Pagamenti stati di avanzamento	Pagamento stati di avanzamento in assenza di presupposti contrattuali o di somme non dovute	 Probabilità alta Impatto alto	Verifica dello stato avanzamento lavori Verifica tracciabilità	conferma	conferma
	Fine lavori	Falsa attestazione di avvenuta fine lavori per favorire l'impresa nella non applicazione di penali e certificare il rispetto del termine previsto per la rendicontazione dei finanziamenti con conseguente distrazione di denaro pubblico o malversazione.	 Probabilità alta Impatto alto	Previsione di controlli interni, anche a campione, per la verifica del corretto e tempestivo adempimento di trasmissione dei dati informativi sulla conclusione del contratto, alla BDNCP. Adozione di circolari o regolamenti, che raccomandino che la certificazione di fine lavori sia accompagnata da elementi utili a certificarne la veridicità (ad esempio foto, filmati effettuati alla data di fine lavori, dichiarazioni rese dall'appaltatore). Verifiche da parte degli organi interni (struttura di audit, RPCT o referenti, in collaborazione con RUP e altri soggetti competenti) che non sia stato superato il termine eventualmente assegnato dal DL nel certificato di ultimazione lavori per il completamento di lavorazioni di piccola entità		

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione






	Gestione cauzioni	Mancato monitoraggio RUP sulle cauzioni – mancato reintegro cauzioni	 Probabilità media Impatto medio	Verifiche RUP	conferma	conferma
	Collaudo Rilascio certificato di collaudo/verifica di conformità/regolare esecuzione	Falsa attestazione nell'emissione certificati Mancato accertamento vizi e difetti dell'opera o del servizio	 Probabilità media Impatto medio	Organizzare verifiche e ispezioni da parte del RUP Riscontro prima dei pagamenti Sal-Fine lavori delle realizzazioni attuate	conferma	conferma
	Tracciabilità Art. 3, della legge 13 agosto 2010, n. 136	Elusione dei controlli sul flusso del denaro proveniente dall'appalto, con conseguente possibilità per le imprese di occultare pagamenti illeciti o operazioni fraudolenti attraverso transazioni non tracciate. Rischio di accordi collusivi tra gli organi di controllo della Stazione appaltante per celare l'ingresso nella filiera delle imprese di soggetti legati alla criminalità organizzata.	 Probabilità media Impatto medio	Prevedere nel contratto di appalto l'adozione di sistemi di monitoraggio e di controllo dei movimenti finanziari operati nell'ambito della filiera delle imprese coinvolte nell'esecuzione, al fine di verificare la correttezza degli adempimenti posti in essere in tutti i livelli della filiera, mediante: <ul style="list-style-type: none"> • inserimento di specifiche clausole contrattuali, che obblighino, ad esempio, l'appaltatore a fornire alla Stazione appaltante le fatture e copia dei bonifici effettuati nei confronti dei subappaltatori dal conto dedicato, riportanti il CIG e, se presente, il CUP relativi all'appalto; • l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive, rilasciate, secondo le formalità di legge, da parte degli ulteriori soggetti della filiera attestanti la regolarità dei pagamenti in merito alla tracciabilità, in modo da consentire la verifica della tracciabilità dei pagamenti intercorsi all'interno di tutta la 	conferma	conferma

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione






				filiera delle imprese; • lo svolgimento di controlli a campione sui flussi finanziari dell'appalto, con la possibilità di richiedere all'appaltatore la documentazione dei pagamenti afferenti ai vari subcontraenti.		
	Contenziosi	Modalità non conformi alla normativa per gestione contenzioni comprese le riserve Ricorso a transazioni a vantaggio di determinati operatori economici	 Probabilità alta Impatto alto	Coinvolgimento Servizio legale associato	conferma	conferma

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO (aggiornamento PNA 2015)





UNITA' ORGANIZZATIVA: SETTORI COMPETENTI - UFFICIO RAGIONERIA -UFFICIO PATRIMONIO

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2026	2027	2028
LIQUIDAZIONE SOMME PER PRESTAZIONE SERVIZI, LAVORI E FORNITURE	Verifica esecuzione prestazione	Assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione Mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie	 Probabilità media Impatto medio	Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione o riferimento all'atto che lo attesti	conferma	conferma
	Verifica impegno di spesa Quantificazione importo spettante	Mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare Mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute	 Probabilità media Impatto medio	Definire verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo allegato all'atto di attribuzione dell'incarico periodico al fine di verificare applicazione penali	conferma	conferma
	Verifica requisiti beneficiario	Mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)	 Probabilità media Impatto medio	Verifica della regolarità contributiva DURC e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito puntuale Verifiche in materia di tracciabilità	conferma	conferma
	Predisposizione atto	Mancato rispetto tempi medi di pagamento	 Probabilità media Impatto medio	Attivazione progetti di performance organizzativa per velocizzare i tempi di pagamento Verifiche adempimenti trasparenza	conferma	conferma
	Aspetti connessi alla trasparenza	Mancata pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente art. 15 (incarichi), 26 e 27 (contributi, sussidi, vantaggi economici) d.lgs 33/2013	 Probabilità media Impatto medio	Formazione in materia di trasparenza Attivazione procedure informatizzate per pubblicazione automatica determine di incarico e di riconoscimento contributi	conferma	conferma
	Istruttoria	Mancata predefinitone dei criteri per la concessione		Regolamento per concessione uso aree o immobili di proprietà	conferma	conferma




Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

CONCESSIONE USO AREE IMMOBILI PROPRIETA' PUBBLICA			 Probabilità media Impatto medio	pubblica		
	Procedura di concessione	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti Mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica Mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali	 Probabilità alta Impatto alto	Adeguata pubblicità avviso Definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso con indicazione dei criteri utilizzati puntuale Previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione puntuale Indicazione del Responsabile del Procedimento	conferma	conferma
	Conclusione procedimento e concessione immobili	Situazioni di conflitto di interesse Discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi		Fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione periodica Attestazione assenza situazioni di conflitto di interesse		
RISCOSSIONE DIRETTA ENTRATE SERVIZI DOMANDA INDIVIDUALE	Definizione di modalità di riscossione	Assenza di regolamentazione per la fruizione dei servizi a domanda individuale	 Probabilità media Impatto medio	Verifica periodica delle esenzioni effettuate	conferma	conferma
	Verifica periodica	Mancato accertamento dei pagamenti spettanti ai singoli fruitori dei servizi Riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi	 Probabilità media Impatto medio	Validazione, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, del calcolo di stima delle entrate complessive effettuata dal responsabile del procedimento Attestazione assenza situazioni di conflitto di interesse	conferma	conferma
	Incassi introiti in tesoreria	Mancato versamento nelle casse comunali Mancata riscossione Omissione dei controlli	 Probabilità	Indicazione del Responsabile del Procedimento Indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai	conferma	conferma

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

			media Impatto medio	richiedenti dei servizi		
RISCOSSIONE CANONI DI LOCAZIONE E CONCESSIONE	Definizione modalità di riscossione Verifica periodica 3Eventuali solleciti 1. 4. In	Mancata riscossione del canone Mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione Riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi Omissione dei controlli Calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	 Probabilità media Impatto medio	Pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione: "beni immobili e gestione del patrimonio" Verifica dell'adeguamento del canone Verifica dell'effettiva riscossione dei canoni Verifica degli incassi periodica Verifica assenza di conflitti di interessi periodica	conferma	conferma
EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO	Accertamento del debito dell'ente Verifica atto di liquidazione da parte dell'ufficio competente Emissione mandato di pagamento Controlli campione successivi	Pagamenti di somme non dovute - mancato rispetto dei tempi di pagamento Pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico Mancata verifica di Equitalia Pagamento dei crediti pignorati	 Probabilità bassa Impatto basso	Riscontri in relazione IBAN indicato in sede di tracciabilità Verifica del rispetto dell'ordine cronologico; Garantire la pubblicazione, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, nonché nella sezione in home page, dei tempi di pagamento di tutte le fatture accettate dall'amministrazione periodica	conferma	conferma
FORNITURE ECONOMALI	Regolamentazione Gestione dell'economato Controlli periodici sull'andamento della gestione	Abuso della formula del pagamento tramite economato Discrezionalità nella scelta del fornitore Pagamenti di somme non dovute Omissione dei controlli	 Probabilità bassa Impatto basso	Adeguamento del regolamento per la gestione della cassa economale che preveda stringenti norme sul controllo dell'attività e che circoscriva le fattispecie per l'utilizzo della cassa economale	conferma	conferma
RISCOSSIONE TRIBUTARIA	Regolamentazione sulle modalità di riscossione Gestione riscossione	Mancato accertamento Riconoscimento indebito di sgravio Attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni	 Probabilità media	Verifica delle esenzioni effettuate periodicamente Verifica degli incassi con cadenza trimestrale Codifica delle procedure	conferma	conferma

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	Accertamenti tributari	Mancato versamento nelle casse comunali Riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi Mancata riscossione Omissione dei controlli	Impatto medio	deflative del contenzioso Indicazione del del Responsabile del Procedimento Attestazione assenza di conflitti di interessi		
AGGIORNAMENTO INVENTARIO	Regolamentazione Costante aggiornamento Verifica inventario	Mancata verifica della congruità dei dati forniti dagli uffici Mancata rilevazione incongruenze e commistioni di informazioni	 Probabilità bassa Impatto basso	Verifica puntuale di tutti gli atti di acquisizione prodotti dai diversi uffici responsabili	conferma	conferma
APPOSIZIONE VISTO SUGLI ATTI DI IMPEGNO DI SPESA	Esame dell'atto in oggetto Verifica della fattispecie concreta Verifica della capienza finanziaria nei capitoli sui cui è fatto l'impegno Apposizione visto	Ingiustificato mancato rispetto dell'ordine cronologico e del termine ultimo di evasione degli atti Non rispetto del divieto di aggravio del procedimento.	 Probabilità bassa Impatto basso	Verifica rispetto ordine cronologico, fatti salvo gli atti prioritari Rispetto del divieto di aggravio del procedimento Eventuali richieste di istruzione prioritaria devono essere comunicate tramite mail e motivate	conferma	conferma
ACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI E PASSIVI	Verifica dei residui con particolare riferimento alla fase di riaccertamento in sede di rendiconto	mancato o non corretto accertamento residui	 Probabilità alta Impatto alto	Predisposizione e consegna al Responsabile Area Finanziaria di un prospetto con indicazione del trattamento di tutti i residui di competenza periodica esaustiva motivazione tecnica/giuridica/economica di tutti i residui cancellati	conferma	conferma

AREA DI RISCHIO: GOVERNO DEL TERRITORIO (parte speciale VI -governo del territorio del PNA 2016)
UNITA' ORGANIZZATIVA: SETTORE URBANISTICO -EDILIZIA




Con l'espressione "governo del territorio", nel presente PNA, si fa riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio. A tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia, come chiarito dalla giurisprudenza costituzionale sull'attribuzione alle regioni della potestà legislativa concorrente in materia

Il governo del territorio rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.




Le principali cause di corruzione in questa materia sono determinate da:


- a) estrema complessità ed ampiezza della materia, che si riflette nella disorganicità, scarsa chiarezza e stratificazione della normativa di riferimento e perdurante vigenza di una frammentaria legislazione precostituzionale ancorata alla legge urbanistica 17 agosto 1942, n. 1150. Tale complessità si ripercuote negativamente: sull'individuazione e delimitazione delle competenze spettanti alle diverse amministrazioni coinvolte e dei contenuti – con possibili duplicazioni – dei rispettivi, diversi, atti pianificatori; sui tempi di adozione delle decisioni; sulle risorse pubbliche; sulla fiducia dei cittadini, dei professionisti e degli imprenditori nell'utilità, nell'efficienza e nell'efficacia del ruolo svolto dai pubblici poteri;
- b) varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare, che comportano che gli atti che maggiormente caratterizzano il governo del territorio – i piani generali dei diversi livelli territoriali – presentino un elevato grado di discrezionalità;
- c) difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione nelle decisioni, le più rilevanti delle quali di sicura valenza politica;
- d) difficile applicazione del principio di concorrenza fra i soggetti privati interessati, condizionata dall'assetto della proprietà delle aree sulle quali incidono le scelte di destinazione territoriale e urbanistica;
- e) esistenza, alla base delle scelte di pianificazione, di asimmetrie informative tra soggetti pubblici e privati, accompagnate dalla difficoltà nella predeterminazione dei criteri di scelta;
- f) ampiezza delle rendite immobiliari in gioco.

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione



Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2026	2027	2028
PROCESSI DI PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE (parte strutturale e parte operativa) E VARIANTI	Redazione documento programmatico di indirizzo	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate. Indicazioni non supportate da motivazioni oggettive in relazione alle esigenze di sviluppo territoriale	 Probabilità alta Impatto alto (si veda parte speciale VI - governo del territorio del PNA 2016)	Esplicitazione delle motivazioni che sono alla base del documento programmatico Pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente Convocazione conferenza istituzionale Motivare la scelta di affidare l'incarico di progettazione a professionisti esterni	conferma	conferma
	Redazione del piano	Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori	 Probabilità alta Impatto alto (si veda parte speciale VI - governo del territorio del PNA 2016)	Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti incaricati Ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano Procedure di redazione previste dalla legge Regione Umbria 1/2015 Redazione documento programmatico Pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente Convocazione conferenza istituzionale	conferma	conferma
	Adozione del Piano	Conflitto di interessi consiglieri comunali	 Probabilità bassa Impatto basso	applicazione normative previste dal TUEL in materia di conflitti di interesse da parte organi di governo		

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione



	<p>Publicazione del piano e raccolta delle osservazioni</p>	<p>asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini</p> <p>Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione</p> <p>Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
	<p>Approvazione del piano</p>	<p>Piano adottato modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale;</p> <p>Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
<p>PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA E PUBBLICA</p>	<p>Presentazione istanza - redazione piano</p> <p>Istruttoria</p>	<p>Per i piani attuativi si pongono i rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni e approvazione dei piani urbanistici generali cui si rinvia anche in merito alle</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Per i piani attuativi si pongono i rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni e approvazione dei piani urbanistici generali cui si rinvia anche in merito alle possibili misure di prevenzione</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>

	<p>Adozione del Piano</p> <p>Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni</p> <p>approvazione del piano</p>	<p>possibili misure di prevenzione, sottolineando anzi che nel caso dei piani esecutivi il livello di rischio deve essere considerato più elevato, a causa della più diretta vicinanza delle determinazioni di piano rispetto agli interessi economici e patrimoniali dei privati interessati</p> <p>mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali</p>		<p>incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore</p> <p>richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori periodica</p>		
<p>CONVENZIONE URBANISTICA</p>	<p>Calcolo oneri</p>	<p>Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che</p>	<p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;</p> <p>pubblicazione delle tabelle a cura della regione e del comune, ove non sia già prevista per legge</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>





Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		lo stesso comporti				
	Individuazione delle opere di urbanizzazione	l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	 Probabilità alta Impatto alto	Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;	conferma	conferma
	Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	Errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici	 Probabilità alta Impatto alto	Richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare		




Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

	<p>Monetizzazione delle aree a standard</p>	<p>sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti</p> <p>Mancata cessione aree</p> <p>Discrezionalità tecnica degli uffici competenti che può comportare minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio</p>	<p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi</p> <p>Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree</p> <p>Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente</p> <p>Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie</p>		
<p>TITOLI ABILITATIVI Permessi di costruire Scia Cila</p>	<p>Presentazione istanza istruttoria</p>	<p>Assegnazione istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.</p>	<p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Formazione specifica in materia edilizia</p> <p>Formazione specifica sul codice di comportamento con particolare riferimento alla dichiarazione di ogni situazione di potenziale conflitto di interessi.</p> <p>Rotazione nell'assegnazione ai RUP dell'istruttoria delle pratiche, quando possibile in base alla</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

				dotazione organica		
Richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l'occasione di pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebita	 Probabilità alta Impatto alto		Fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare e nella definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione.	conferma	conferma
Rilascio (PDC) Effettuazione controlli su SCIA	Mancato rispetto termini conclusione del procedimento (PDC)/ effettuazione controlli su autodichiarazioni (SCIA) – mancata adozione provvedimenti sfavorevoli. Situazioni di conflitto di interesse	 Probabilità alta Impatto alto		Rispetto ai casi di non conclusione formale dell'istruttoria, pur in presenza di dette misure organizzative, è immaginabile lo svolgimento di un monitoraggio delle cause del ritardo e una verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità	conferma	conferma
Calcolo oneri concessori	Errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.	 Probabilità alta Impatto alto		Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione e l'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo.	conferma	conferma
Verifiche controlli	rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; inoltre può risultare carente la definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a	 Probabilità alta Impatto alto		Puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica	conferma	conferma

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		controllo				
ESECUZIONE OPERE URBANIZZAZIONE DA PARTE DI PRIVATI	Realizzazione	Rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici	 Probabilità alta Impatto alto	Costituzione apposita struttura interna che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione.	conferma	conferma
	Collaudo	Realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. (danno sia per l'ente, che sarà costretto a sostenere più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi. mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	 Probabilità alta Impatto alto	Vigilanza relativa all'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire. Verifica, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione. Nomina del collaudatore effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato.	conferma	conferma
	Cessione	mancata cessione delle aree	 Probabilità alta Impatto alto	Previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate	conferma	conferma

Misure generali

Mentre nell'allegato II vengono indicate le misure specifiche di prevenzione della corruzione, collegate agli specifici processi, di seguito sono riportate le **Misure generali**, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione.

Di seguito sono riportate le misure di prevenzione previste in relazione a tali obblighi, secondo quanto indicato dal PNA 2019, con l'indicazione dei principali riferimenti normativi che disciplinano i diversi istituti. Inoltre sono stati riportati aggiornamenti in base a quanto previsto dal PNA 2022 e successivi aggiornamenti (2023 e 2024) e al PNA 2025.

1. Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica

Si tratta di misure che costituiscono tutele di tipo preventivo, volte a impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti. In materia coesistono diverse norme che determinano conseguenze nel caso di procedimento/condanna penale:

Legge n. 97/2001 Norme sul rapporto procedimento penale e procedimento disciplinare

Art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001 introdotto dalla legge 190/2012

D.Lgs. 39/2013 Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 concerne le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 165/2001. Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività o funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

L'attività di vigilanza in merito all'applicazione del D.Lgs. n. 39/2013 spettano sia all'ANAC che al RPCT; quest'ultimo esercita tale attività anche mediante la previsione di specifiche misure contenute nel PTPCT/PIAO.

In base all'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, all'atto di conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione di assenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità. Inoltre nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al detto decreto. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

Il PNA 2025 ha dedicato una parte speciale al D.Lgs. 39/2013, anche alla luce delle importanti modifiche normative nonché delle importanti pronunce della giurisprudenza.

Viene fatto riferimento in particolare alla legge n. 21 del 5 marzo 2024 che ha modificato l'art. 4 del decreto 39/2013, il quale disciplina le ipotesi di "Inconfiribilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati".

La modifica ha riguardato il "periodo di raffreddamento" che è stato ridotto un anno in luogo dei due previsti dalla disciplina precedente e l'inserimento del comma 1 bis che prevede "Nelle ipotesi in cui l'incarico, la carica o l'attività professionale abbia carattere occasionale o non esecutivo o di controllo, il comma 1 non si applica. In tale circostanza è richiesta l'adozione di presidi organizzativi e di trasparenza atti a gestire potenziali conflitti di interesse".

Inoltre deve essere evidenziato che l'art. 7 del decreto, rubricato "inconfiribilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale", dopo essere stato inciso dalla sentenza della Corte costituzionale con la sentenza 98 del 5 marzo 2024, è stato definitivamente abrogato con la legge n. 122 del 7 agosto 2025.

Il PNA 2025 richiama l'attenzione delle PA in merito a quanto previsto dal D.Lgs. n. 201/2022 avente ad oggetto il "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica". Tale norma, infatti, tenendo conto del principio della distinzione, a livello locale, tra funzioni di regolazione, indirizzo e controllo e quelle di gestione dei SPL a rete, ha introdotto delle fattispecie di inconfiribilità e incompatibilità specifiche, stabilendo peraltro un obbligo dichiarativo sulla scorta di quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

Di seguito si riporta lo schema indicato dal PNA 2025 in merito alla procedura e ai controlli in relazione agli incarichi disciplinati dal 39/2013, che costituisce una specifica direttiva in relazione agli adempimenti da adottare:

1) Individuazione del soggetto candidato ad espletare un incarico rientrante nel perimetro soggettivo di
--

applicazione del d.lgs. n. 39/2013
2) Sottoposizione al soggetto candidato, a cura dell'organo conferente, anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto, del modulo di dichiarazione sull'insussistenza di condizioni di inconferibilità, previa chiara e apposita informativa allo stesso sui presupposti rilevanti nel caso di specie ai fini del configurarsi delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità
3) Acquisizione, prima del formale conferimento dell'incarico, della dichiarazione sottoscritta dal candidato da parte dell'organo conferente, anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto
4) Verifica sull'insussistenza di condizioni di inconferibilità dell'incarico, condotta dall'organo conferente, anche per il tramite del RPCT o di altro ufficio preposto, secondo quanto definito nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO o nel PTPCT, mediante l'analisi delle circostanze indicate nel modulo di dichiarazione rispetto a quelle ritenute ostative dal legislatore
5) Formalizzazione dell'incarico e contestuale acquisizione da parte dell'organo conferente, anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, incluso l'impegno a comunicare le stesse laddove sopraggiungessero.
6) Pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico - ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - e delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e incompatibilità - ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013 - sul sito web istituzionale dell'ente conferente
7) Pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico - ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - e delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e incompatibilità - ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013 - sul sito web istituzionale dell'ente conferente.
8) Verifiche a campione, secondo criteri stabiliti dall'ente nell'ambito nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO o nel PTPCT, sulla veridicità e completezza del contenuto delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e di incompatibilità. Ciò anche tenendo conto dei poteri di accertamento e controllo previsti dagli artt. 43 e 71 del d.P.R. n. 445/2000 in capo agli enti che ricevono le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto.

MISURE DI PREVENZIONE

MISURA GENERALE	Attività previste	Indicatori attuazione	Responsabil e	Monitoraggi o
Rispetto normativa in materia di accesso/permanenza alle cariche pubbliche Rispetto d.lgs 39/2013	Informare personale obbligo per i dipendenti di comunicare in modo tempestivo l'avviso di avvio di procedimento penale/rinvio a giudizio	Comunicazione ai Responsabili/Dipendenti del PIAO - sostituisce direttive specifiche	RPCT	Nel triennio 2026-2028
	Attività di formazione sui seguenti temi: reati verso la Pubblica Amministrazione e relative conseguenze legislazione in materia di inconferibilità e incompatibilità	Svolgimento attività di formazione Nr. partecipanti su nr. dipendenti	RPCT	Nel triennio 2026-2028
	Predisposizione opportuna modulistica per facilitare la presentazione delle autodichiarazioni. Le autodichiarazioni, in base a quanto previsto dal PNA 2019, devono essere prodotte e controllate possibilmente prima del conferimento dell'incarico e per gli incarichi pluriennali almeno una volta all'anno	Realizzata/non realizzata	RPCT	Nel triennio 2026-2028
	Presentazione dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità al momento conferimento incarico (art 20 all'art. d.lgs. 39/2013)	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni "dirigenziali"	interessato	Nel triennio 2026-2028

	Verifica anche a campione della veridicità e completezza del contenuto delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e di incompatibilità	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale	RPCT Ufficio Personale	Nel triennio 2026-2028
--	---	---	------------------------------	---------------------------

2 Rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi".

In materia l'ANAC ha adottato apposite linee guida per fornire chiarimenti per la corretta applicazione dell'istituto (delibera 215/2019).

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	Attività previste	Indicatori attuazione	Responsabil e	Monitoraggio
Rotazione straordinaria	Prevedere l'obbligo per i dipendenti di comunicare in modo tempestivo l'avviso di avvio di procedimento penale/rinvio a giudizio.	Comunicazione ai Responsabili/Dipendenti del PIAO (sostituisce direttive specifiche)	RPCT	Nel triennio 2026-2028
	Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	RPCT	Nel triennio 2026-2028
	Attività di formazione sul tema in oggetto formazione su tale misura di prevenzione	Svolgimento attività di formazione Nr. partecipanti su nr. dipendenti	RPCT	Nel triennio 2026-2028

3 Doveri di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT. A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. In attuazione di tale norma di legge è stato emanato il D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62, il nuovo Codice di comportamento. Il D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 ha modificato il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013), in vigore dal 14 luglio 2023. Le novità principali riguardano l'uso stringente di tecnologie, social media e posta elettronica, il divieto di divulgazione atti e un maggiore focus sulla tutela dell'immagine della Pubblica Amministrazione.

Il Comune di Cannara deve avviare la procedura di modifica, per dare piena attuazione al vigente art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4, comma 1, lettera a), legge n. 79 del 2022 e in base al DPR 81/2023.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	AZIONI PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabil e	Monitoraggio
Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Modifica del codice di comportamento dell'Ente, per adeguarlo alla normativa sopravvenuta.	Approvazione del regolamento con delibera di Giunta comunale	RPCT Ufficio personale	Nel triennio 2026-2028
	Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto	Servizio personale	Nel triennio 2026-2028
	Inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi e lavori di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento	Contratti stipulati/ clausole inserite (in sede controlli interni di regolarità amministrativa)	RPCT Tutti i Settori	Nel triennio 2026-2028
	Attività di formazione rivolta a tutti i dipendenti sia a tempo determinato e indeterminato, compresi collaboratori e consulenti in materia di codice di comportamento	Realizzazione corso Nr Partecipanti/nr . dipendenti	RPCT	Nel triennio 2026-2028

4 **Conflitto di interessi**

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico a cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

La disciplina del conflitto di interessi è prevista in diverse norme che attengono diversi profili:

Art. 6 bis legge 241/90, in relazione ai procedimenti amministrativi in generale;

Codice di Comportamento dipendenti pubblici – DPR 62/2013 e Codice adottato da ogni Ente;

Art. 16 del D.lgs. 36/2023 dal 01.07.2023.

Inoltre i PNA hanno dedicato particolare spazio al conflitto di interesse. Il PNA 2022 dedica un apposito paragrafo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici.

Il PNA 2022 dopo aver ribadito come la disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo per la prevenzione della corruzione, mette in evidenza il particolare valore della prevenzione del conflitto di interessi nell'attuazione del PNRR. Il Regolamento UE istitutivo del dispositivo di ripresa e resilienza impone agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interesse". In tal senso l'ANAC, con il PNA 2022, raccomanda di inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO, quale misura di prevenzione della corruzione, la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Rinviando alle normative, alle Linee guida, ai PNA sopraindicati per la definizione dell'istituto del conflitto di interesse, il suo ambito soggettivo di applicazione, gli obblighi specifici a carico delle Amministrazione e dei RUP, di seguito sono indicate le misure di prevenzione.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	AZIONI PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
Conflitto di interesse	Presentazione dichiarazione all'atto dell'assegnazione all'ufficio di Responsabile di Area e di RUP, attestante assenza situazione conflitto di interesse ai sensi Codice di Comportamento, per quanto a loro conoscenza - verifica delle dichiarazioni presso il Casellario	Nr. attestazioni prodotte Nr. verifiche effettuate	Responsabili di Settore	Nel triennio 2026-2028
	Presentazione dichiarazione di assenza di conflitto di interesse in relazione ad ogni procedura di gara (dichiarazione del RUP e del Responsabile del Provvedimento) Tale dichiarazione deve essere prodotta nella forma di autodichiarazione ai sensi DPR 445/00 sottoscritta dall'interessato (possibilmente con firma digitale) e protocollata e conservata agli atti. In ottica di semplificazione è possibile effettuare tale dichiarazione nel testo della determina. E' necessario che la dichiarazione abbia data certa. Per gli interventi PNRR, viste le Circolare RGS, la dichiarazione è effettuata con dichiarazione separata ai sensi DPR 445/00 firmata digitalmente o protocollata.	Nr. attestazioni prodotte/inserite nelle determine rispetto agli atti controllati I controlli avvengono in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa svolti dal Segretario comunale	Responsabili di Settore Segretario	Tempistiche previste per i controlli di regolarità amministrativa
	Predisposizione modelli dichiarazione assenza conflitti di interesse	Adozione modelli	RPCT	Nel triennio 2026-2028
	Direttiva - Proceduralizzazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse. La segnalazione del conflitto di interessi, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Nel caso che la situazione di conflitto di interessi riguardi il Responsabile dell'Area, la segnalazione viene indirizzata al RPCT. Il RUP/Responsabile di Area coinvolge, con funzione consultiva, il RPCT al fine di valutare ipotesi di eventuale conflitto di interessi.	Trasmissione PIAO ai dipendenti-formazione in materia	RPCT Responsabili di Settore	Nel triennio 2026-2028
	Formazione specifica in materia di conflitto di interesse			Nel triennio 2026-2028

5 Prevenzione della corruzione nella formazione di commissione e nelle assegnazioni agli uffici: art. 35-bis d.lgs. 165/2001

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 prevede, per coloro che sono stati condannati, anche **con sentenza non passata in giudicato**, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Come precisato dal P.N.A. 2019, le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la p.a.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	AZIONI PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
Commissioni di gara e di concorso	Acquisizione e verifica dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	Numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RPCT/responsabile personale	Nel triennio 2026-2028 Monitoraggio annuale

6 Incarichi extraistituzionali

La disciplina dello svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni incarichi extra-istituzionali è contenuta dall'art. 53 del d.lgs 165/01, rubricato "compatibilità, cumulo di impieghi e incarichi".

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di **autorizzazione** da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	RPCT	Nel triennio 2026-2028
	formazione dei dipendenti in merito alla disciplina degli incarichi extra-istituzionali	Organizzazione corso formazione - nr. partecipanti/dipendenti	RPCT	Nel triennio 2026-2028
	Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate	Tutti i responsabili di Settore	Nel triennio 2026-2028
	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		Nel triennio 2026-2028

7 Divieti post-employment (pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il PNA 2022 dedica un apposito paragrafo al pantouflage, prevedendo tra l'altro l'attività di vigilanza dell'ANAC, che verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

L'Anac ha emanato le **Linee Guida, con delibera n. 493**, approvata dal Consiglio dell'Autorità del 25 settembre 2024, al fine di fornire indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di pantouflage. Ciò allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le amministrazioni o enti nella individuazione di misure di prevenzione del pantouflage. Con delibera 493-bis del 25 settembre 2024 è stato approvato il Regolamento sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione art. 53 comma 16-ter. D.lgs. 165/01

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	ATTIVITA' PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabil e	Monitoraggio
GARANTIRE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI PANTOUFLAG E	Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto	Inserimento nei bandi - controlli successivi di regolarità amministrativa	Tutti i Responsabili	Nel triennio 2026-2028 Monitoraggio annuale - verifica in sede di controlli interni di regolarità amministrativa
	Richiesta di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	Ufficio personale RPCT	Nel triennio 2026-2028
	Formazione in merito all'istituto del pantouflage rivolta ai Responsabili di Area	Organizzazione corso formazione - nr. partecipanti/dipendenti	Tutti i Responsabili	Nel triennio 2026-2028 Monitoraggio annuale

8. I protocolli di legalità - patti d'integrità

Il PNA 2019 definisce I protocolli di legalità o patti di integrità come strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Il riconoscimento normativo di tali strumenti è stato attuato dall'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, che ha testualmente previsto *"Le stazioni appaltanti possono 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 costituisce causa di esclusione dalla gara"*. In base a tale normativa si riconosce la possibilità per le stazioni appaltanti di prevedere un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara. Condizioni che ampliano gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Da ultimo, l'istituto dei protocolli di legalità ha ricevuto un apposito riconoscimento all'interno del Codice Antimafia, ad opera del recente D.L. 76/2020 (cd. Decreto Semplificazioni) convertito in legge nr. 120/2020. In particolare l'art. 3 comma 7, di tale Decreto ha introdotto nel Codice Antimafia l'art. 83 bis, rubricato "Protocolli di legalità". Si tratta di un intervento normativo finalizzato a rafforzare i presidi di legalità in una situazione emergenziale che potrebbe agevolare "gli appetiti" delle organizzazioni criminali. Nello specifico il comma 3 del nuovo art 83 bis prevede che *"Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto"*.

Per questo Comune, oltre a eventuali patti specifici, collegati alle procedure speciali della ricostruzione o del PNRR-PNC, il Patto di Integrità che deve essere applicato a tutte le procedure di gara inclusi gli affidamenti diretti per gli importi previsti dalla normativa vigente è allegato al presente piano, in calce alla presente sezione.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	ATTIVITA' PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabil e	Monitoraggio
PATTI DI INTEGRITA'	inserimento di nei bandi, avvisi e lettere di invito la formula "mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto"	Adozione circolare interna	RPCT	Nel triennio 2026-2028
	formazione degli operatori in materia di protocolli di legalità/patti d'integrità -	Organizzazione corso formazione - nr. partecipanti/di pendenti	Tutti i Responsabili	Nel triennio 2026-2028

9. Rotazione del personale

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). Come ha precisato l'ANAC, la rotazione costituisce una misura organizzativa 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.

Resta fermo che l'attuazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell'organizzazione e degli uffici.

Il PNA 2019 prende anche atto delle difficoltà per le amministrazioni di piccole dimensioni (come i piccoli comuni) di attuare la misura della rotazione ordinaria. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. Le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure alternative per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	AZIONI PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabili	Monitoraggio
Misure alternative alla rotazione	previsione, compatibilmente con la situazione organizzativa, una rotazione funzionale nello svolgimento attività istruttorie	Adozione circolare interna	RPCT	Nel triennio 2026-2028
	assegnazione, per quanto possibile, l'istruttoria del procedimento al personale dell'Ufficio con atti formali del Responsabile	Nr. provvedimenti di assegnazione adottati	Tutti i Responsabili	Nel triennio 2026-2028

10. Adozione di misure per la tutela del whistleblower

In Italia l'istituto giuridico del c.d. whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190. L'art. 1 co. 51 della richiamata legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, che prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Tale istituto è stato riformato dalla legge 30 novembre 2017 n. 179, «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato», (di seguito l. 179), entrata in vigore il 29 dicembre 2017. A seguito di tale intervento legislativo l'ANAC ha adottato con Deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021 le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)".

Nel P.N.A. 2019 la tutela del whistleblower è definita come misura generale e obbligatoria finalizzata alla prevenzione della corruzione. E' pertanto necessario organizzare un sistema di gestione delle segnalazioni che garantisca la riservatezza. Il Sistema oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite dovrà offrire idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e informazioni.

Con delibera Anac 1° luglio 2020 è entrato in vigore il Regolamento sul Whistleblowing, "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001".

L'intera materia del whistleblowing è stata completamente innovata dal D.lgs. 10 marzo 2023 nr. 24, attuativo della direttiva UE 2019/1937. Il Decreto ha infatti abrogato l'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 e introdotto una nuova disciplina riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

In attuazione di tale normativa l'ANAC, con delibera con Delibera n°311 del 12 luglio 2023, ha adottato apposite Linee guida.

Tali Linee guida sono state integrate dalle LINEE GUIDA N° 1 "Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione" Approvate con Delibera ANAC n° 478 del 26 novembre 2025.

Nelle misure di prevenzione relative alla tutela del whistleblower si è tenuto conto di quanto previsto dal PNA 2025 – obiettivo strategico nr. 5.

Il Comune di Cannara, a tal fine, mette a disposizione di tutti, dipendenti, collaboratori, fornitori e cittadini, un nuovo strumento per contrastare la corruzione.

Si tratta di una piattaforma informatica attivata nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions che permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale.

Tra i principali vantaggi di questo strumento vi è la possibilità di segnalare in maniera anonima e di dialogare con il ricevente della segnalazione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Comune interessato, per approfondire ulteriormente la vicenda.

MISURE DI PREVENZIONE	
1. Attivazione canale interno per le segnalazioni al seguente link: https://www.comune.cannara.pg.it/amministrazione-trasparente/sezioni/610803-whistleblowing/contenuti/3493181-whistleblowing La stessa pagina è raggiungibile anche dal sito web istituzionale	
2. Si prevede formazione specifica del personale	

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	AZIONI PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabil e	target
Misure in materia di tutela del	Verifica se la piattaforma attività corrisponde a quanto previsto dal Dlgs. 2023 nr. 24, e alla Linee Guida ANAC, adottate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023 e alle LINEE GUIDA N° 1 "Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione" Approvate con Delibera ANAC n° 478 del 26 novembre 2025 – Allineamento del canale interno di whistleblowing alle nuove indicazioni	Effettuata attività di verifica Aggiornamento criteri e strumenti sul flusso dati e sulla ricezione e gestione	RPCT	Sul triennio: 2026-2028

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

		segnalazioni		
	Formazione RPCT – gestore segnalazione e attori chiave	Effettuazione formazione soggetti indicati	RPCT	Entro 2026
	Iniziative di sensibilizzazione/formazione per tutto il personale	Organizzazione corso formazione – nr. partecipanti/dipendenti	RPCT	Sul triennio: 2026-2028

TRASPARENZA

Premessa

Il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche».

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito.

Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del D.Lgs. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione».

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43, co. 3, D.Lgs. 33/2013), caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

In essa è presente uno schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività.

È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

Si tratta peraltro, in questo, caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del D.Lgs. 33/2013.

Il Consiglio di Stato, in diverse pronunce, ha sottolineato il ruolo centrale della trasparenza nella democrazia amministrativa.

In particolare, l'Adunanza Plenaria del 2 aprile 2020, n. 10 ha evidenziato come "Il principio di trasparenza, che si esprime anche nella conoscibilità dei documenti amministrativi, rappresenta il fondamento della democrazia amministrativa in uno Stato di diritto in quanto garantisce l'intelligibilità dei processi decisionali e l'assenza di corruzione."

Precondizione per raggiungere i livelli auspicati di trasparenza, è la corretta implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" nei siti istituzionali, fondamentale per rendere accessibili ai cittadini le informazioni sull'organizzazione, sulle attività e sulla gestione delle risorse pubbliche.

Trasparenza in materia di Contratti pubblici

Come anticipato nel PNA 2023, importanti novità sono intervenute in materia di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- *che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);*

- *che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013.*

Il D.lgs. 36/2023 ha anche modificato il d.lgs. 33/2013 prevedendo forme di semplificazione.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale».

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 e successive modifiche, recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). In particolare, con tale delibera, l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Nuovi schemi di pubblicazione

L'ANAC, relativamente ai nuovi schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 33/2013, nella seduta del 03/12/2025 ha adottato le seguenti delibere:

- Delibera n.481 del 3 dicembre 2025, "Modificazione della Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi", pubblicata sul sito dell'Autorità il 13 novembre 2024 con avviso in Gazzetta Ufficiale n. 16 del 21 gennaio 2025.";
- Delibera n. 497 del 3 dicembre 2025, "Approvazione di 5 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto.";

PNA 2025

Il PNA 2025 ha previsto le seguenti indicazioni per la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE:

- l'accesso deve essere libero e non condizionato a registrazioni, autenticazioni o identificazioni dell'utente;
- i contenuti devono rispondere ad una serie di criteri di qualità descritti all'art. 6, del d.lgs. n. 33/2013 (cfr. § 2.2);
- i documenti, i dati e le informazioni devono essere accessibili anche utilizzando motori di ricerca sul web. Le amministrazioni non possono ricorrere a sistemi che limitino ai motori di ricerca l'accesso alla sezione;
- la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni deve essere rispettosa della disciplina della *privacy*.

Al fine di garantire la qualità delle informazioni pubblicate nella sezione AT i documenti e le informazioni assicurando criteri di qualità che dovranno costituire parametri di riferimento per i RPCT e gli OIV ai fini del monitoraggio e dell'autovalutazione, nello specifico:

- integrità: i dati o documenti o informazioni non devono essere parziali;
- costante aggiornamento: i dati o documenti o informazioni devono essere attuali e aggiornati rispetto al procedimento cui si riferiscono. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione AT, le amministrazioni indicano la data di aggiornamento;
- completezza: i dati o documenti o informazioni pubblicati devono essere esatti, accurati, esaustivi e riferiti a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici;
- tempestività: i dati o documenti o informazioni vanno pubblicati non appena adottati;

- semplicità di consultazione: i dati o documenti o informazioni devono essere organizzati in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni;
- comprensibilità: i dati o documenti o informazioni devono essere chiari e facilmente intellegibili nel loro contenuto;
- omogeneità: i dati o documenti o informazioni devono essere coerenti e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione o ente che li detiene;
- facile accessibilità: i dati o documenti o informazioni devono essere predisposti e pubblicati in formato aperto e riutilizzabili senza ulteriori restrizioni;
- conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- indicazione della provenienza: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte e che ne sia mantenuta la sostanza;
- riutilizzabilità e riusabilità del dato.

Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. n. 33/2013 sono state fornite dall'ANAC nella delibera n. 495 del 25 settembre 2024 e in particolare nell'allegato 4), a cui ci si rinvia.

Indicazioni per garantire una corretta implementazione della sezione sono state invece fornite dall'ANAC nella:

- delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato (Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016);
- delibera ANAC n. 1134/2017 e relativo allegato (Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici);
- delibera ANAC n. 777/2021 riguardante proposte di semplificazione per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali, con particolare riferimento agli allegati 1 e 2.

Il PNA 2025 infine raccomanda, al fine di favorire un'interazione più efficace tra cittadini e amministrazione e valorizzare l'impegno del personale pubblico nel garantire elevati livelli di trasparenza, di assicurare e prevedere nella programmazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- adeguate risorse economiche, tecniche e di personale qualificato per la gestione della sezione AT;
- formazione e sensibilizzazione, affinché la trasparenza non sia percepita come un semplice obbligo burocratico, ma come un'opportunità di miglioramento;
- digitalizzazione del flusso informativo, per semplificare la pubblicazione e l'aggiornamento dei contenuti;
- interoperabilità dei sistemi, per garantire un'integrazione efficace tra le piattaforme che alimentano la pagina AT.

Sulla base di quanto sopra si ritiene opportuno procedere all'implementazione della sezione contratti dell'Amministrazione trasparente alla luce della normativa vigente.

Nella tabella di cui allo specifico **ALLEGATO** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

**ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

13. Formazione del personale in tema di anticorruzione

Nel triennio 2026-2028 è previsto lo svolgimento di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della

legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

Per il 2026 saranno assicurate attività formative specifiche per i Responsabili dei Servizi e per il personale più direttamente addetto ai procedimenti riguardanti le aree a rischio individuate nel presente piano (segnalato dagli stessi Responsabili). Le stesse potranno essere affiancate da una formazione generale rivolta a tutti i dipendenti in continuità con quanto avvenuto già in passato.

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT e dovranno prevedere incontri formativi di carattere generale estesi a tutto il personale e incontri specifici e mirati a seconda delle aree di rischio.

14. Potere sostitutivo

E' stato individuato espressamente nel Segretario Comunale il soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge 241/90, come modificato dal decreto legge 5/2012 convertito nella legge 35/2012.

In base alla normativa in materia, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al Segretario Comunale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): comune.cannara@postacert.umbria.it

15. Il sistema dei controlli interni

Il Comune è dotato di un Regolamento sui controlli interni ex art.147-bis DLgs 267/2000.

Il piano dei controlli è predisposto ed attuato tenendo conto dello stretto collegamento che esiste tra il sistema dei controlli interni ed il sistema dell'anticorruzione ed anche nell'attività di controllo degli atti si tiene conto delle aree di rischio individuate dalla legge o ritenute tali nell'ente.

I report possono essere corredati da direttive del Segretario e schemi di atti-tipo, ai quali i Responsabili devono attenersi per assicurare la regolarità dell'azione amministrativa, nella convinzione che il rispetto delle regole ed il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione in quanto contrastano la formazione di un terreno favorevole allo sviluppo di fenomeni corruttivi o comunque illeciti.

Per quanto concerne i controlli interni sugli atti afferenti al PNRR, si rimanda al paragrafo successivo.

16. PNRR

Il 18 febbraio 2021 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale UE il Regolamento 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza c.d. Recovery Fund. Sulla base di tale atto l'Italia ha presentato il 30 aprile 2021 il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, approvato dal Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021. Regioni ed Enti locali sono responsabili, in qualità di soggetti attuatori, della realizzazione di una quota significativa degli investimenti previsti dal Piano, con riferimento alle diverse "missioni", dalla digitalizzazione, alla transizione ecologica, alla cultura, all'inclusione e coesione e alla salute, per complessivi 87,4 miliardi (comprensivi di 15,9 miliardi di fondo complementare).

Si tenga presente che gli interventi PNRR sono programmi di spesa basati sulle prestazioni (performance based) e non sulla spesa. Pertanto, la realizzazione delle riforme e degli interventi finanziati va monitorata periodicamente attraverso l'avanzamento delle fasi rilevanti di natura amministrativa e procedurale (milestone) e i risultati attesi concordati ex ante e temporalmente scadenzati (target).

Come precisato dalla Circolare della Ragioneria dello Stato nr. 9 del 10 febbraio 2022, i Soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti.

Per lo svolgimento di tali attività, i Soggetti attuatori operano attraverso la propria struttura ordinaria di gestione amministrativa, anche avvalendosi, laddove ritenuto opportuno, delle strutture esistenti dedicate all’attuazione di programmi e/o progetti finanziati da altre risorse europee o nazionali.

Essi assicurano che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l’attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile. I Soggetti attuatori assicurano altresì la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l’utilizzo delle risorse PNRR, e provvedono a conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.

Le “Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori” approvate con Circolare MEF nr. 30 del 11 Agosto 2022, specificano nel dettaglio gli obblighi che i soggetti attuatori assumono in tema di controllo:

- a) controllo di regolarità amministrativo – contabile delle spese esposte a rendicontazione;
- b) controllo del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all’indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR.
- c) controllo dell’adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (“titolare effettivo”);
- d) attività di rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato (ReGis), delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi.

Il ruolo di Soggetti Attuatori assunto dagli Enti locali, oltre ad essere una grande opportunità, comporta anche un aumento di rischi di fenomeni corruttivi, o comunque di opacità nella gestione delle risorse pubbliche. Come evidenzia l’ANAC nel PNA 2022, “l’ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall’altra, richiedono il rafforzamento dell’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l’attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative”.

Per le ragioni sopra indicate, il PNA 2022 indica alle amministrazioni di concentrarsi nell’individuazione di misure di prevenzione della corruzione, in quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti, infatti, ribadisce l’ANAC, è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuto alle quantità di flusso di denaro coinvolte.

La prima fase per una corretta gestione del rischio è sicuramente l’individuazione e valutazione dei rischi connessi all’attuazione del PNRR, rischi che concernono essenzialmente l’ambito contrattuale, sia nella procedura di scelta del contraente che in sede di esecuzione del contratto. Ovviamente molti di questi rischi coincidono con quelli indicati nell’allegato V (misure specifiche) e nella Sezione prevenzione della Corruzione del PIAO con riferimento alle attività della Centrale di Committenza.

RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Mancato rispetto delle milestone e dei target definiti in sede di presentazione del progetto ammesso al finanziamento e in relazione ai quali sono stati presi accordi vincolanti da parte dell’Ente.	È un rischio che, anche se non concerne aspetti corruttivi, può comportare gravi conseguenze per l’Ente. Ritardi e inadempimenti rispetto ai cronoprogrammi stabiliti comportano la revoca dei finanziamenti.	- ttivazione sistema di Governance interno per monitoraggio stato avanzamento procedure di affidamento e stato avanzamento lavori (verifica rispetto milestone) - ttivazione sistema di controllo di gestione per valutazione raggiungimento target (in termini quantitativi e qualitativi)

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

<p>Mancato rispetto “condizionalità” previste normativa sul PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - principio di non arrecare danno significativo all’ambiente (DNSH)”; - contributo all’obiettivo climatico e digitale; - obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento; - misure di incentivazione pari opportunità generazionali, di genere, e per l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità 	<p>Il mancato rispetto di tali condizionalità può comportare vizi degli atti adottati e conseguenti problematiche in sede di rendicontazione sul Regis – rischio revoca /riduzione contributi.</p>	<p>formazione adeguata in materia di normativa (leggi, regolamenti, circolari) attinente al PNRR.</p> <p>predisposizione determine e contratti tipo contenenti principi e condizionalità PNRR.</p>
<p>Conflitto di interessi</p>	<p>l’art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente che gli Stati membri, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell’Unione in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi</p>	<p>compilazione attestazione assenza conflitto di interesse (autodichiarazione ai sensi DPR 445/00) da parte del RUP</p> <p>attestazione assenza conflitto di interesse da parte operatori economici</p> <p>revisione obbligo di fornire alla S.A. dati relativi ai dati del titolare effettivo destinatario fondi</p>
<p>Mancato rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza</p>	<p>I beneficiari dei progetti finanziati nell’ambito del PNRR sono tenuti a garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall’art. 34 del Regolamento (UE) n. 241/2021. Rischio revoca finanziamento</p>	<p>indicare nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell’ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell’Unione europea e all’iniziativa Next Generation EU.</p> <p>attivare pagine sito Internet contenete dati progetti finanziati dal PNRR</p>

In relazione ai compiti sopra indicati è necessario predisporre le soluzioni organizzative che consentano un presidio costante sul rispetto degli adempimenti a carico dei soggetti attuatori e adottare misure adeguate al fine di garantire la correttezza delle procedure di affidamento e spesa, prevenendo frodi e fenomeni corruttivi.

In considerazione dei ridotti interventi rientranti di PNRR/PNC il presidio sarà assicurato in fase di monitoraggio delle misure di prevenzione.

L’Ente, in merito a quanto sopra, prevede inoltre:

- Valutazione della predisposizione di schemi di determinazioni di affidamento lavori, servizi e forniture e schemi dei relativi contratti contenenti tutti gli adempimenti necessari previsti dalle normative in materia di PNRR e nello specifico:
 - Rispetto condizionalità in materia di rispetto principio di non arrecare danno all'ambiente (DNSH) e tagging climatico;
 - Adempimenti in materia di parità di genere negli affidamenti, ai sensi art 47 Decreto Legge 77/2021 e Linee guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" adottate con Decreto interministeriale del 7 dicembre 2022
 - Rispetto principio divieto doppio finanziamento
 - Inserimento riferimenti alle penali per ritardo.
- Rafforzamento delle verifiche in materia di conflitto di interesse, dando indicazione ai RUP di predisporre autodichiarazioni ai sensi DPR 445/2000 di attestazione assenza conflitto di interesse;
- Rafforzamento controlli interni di regolarità amministrativa ai sensi art. 147 bis a cura del Segretario comunale, prevedendo un controllo su tutti i provvedimenti connessi all'attuazione del PNRR/PNC;
- Monitoraggio rispetto termini previsti dai Decreti Semplificazione, dai cronoprogrammi progettuali e indicati nei contratti, al fine di garantire il rispetto delle Milestone e dei Target.

MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano, è necessario definire un processo di monitoraggio e aggiornamento delle misure in esso contenute. In particolare, è necessario controllare l'adeguatezza delle misure implementate, attraverso la valutazione degli effetti conseguiti, verificare il rispetto per l'adozione delle misure contenute nel Piano e individuare eventuali nuovi o maggiori rischi, sia in processi già mappati che in quelli nuovi.

Il principale strumento di monitoraggio è la Relazione annuale del RPCT, con la quale, sulla base delle griglie di rilevazione predisposte dall'ANAC, deve essere illustrato lo stato di attuazione del Piano di prevenzione, e le principali criticità riscontrate. Tale relazione deve essere predisposta entro il 31.12 di ogni anno e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - corruzione", in conformità alle indicazioni ANAC.

Il PNA 2022, adottato con delibera ANAC del 17 gennaio 2023, ribadisce che il monitoraggio è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Tale documento fornisce indicazioni per la programmazione e per l'attuazione del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e sulla sezione trasparenza, prevedendo una forte collaborazione tra RPCT, Responsabili di Area e OIV.

Per quanto riguarda i piccoli enti (con meno di 50 dipendenti) il PNA prevede comunque un rafforzamento del monitoraggio, anche alla luce delle semplificazioni introdotte per tali enti. Inoltre stabilisce i criteri per calibrare il tipo di monitoraggio in base alle ulteriori soglie dimensionali.

Sulla base delle indicazioni del PNA 2022, il Comune applicherà il seguente sistema di monitoraggio:

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

processi monitorati	campione	Modalità e tempistiche	Responsabili monitoraggio
Processi attinenti al ruolo del Comune quale soggetto attuatore del PNRR/PNC	Almeno 50 %	Audit periodici (almeno una volta all'anno)	Rpct – Responsabili di Settore
Affidamenti Lavori beni e servizi	Almeno 30%	Audit periodici (almeno una volta all'anno)	Rpct – Responsabili di Settore
Attuazione delle misure di trasparenza	Almeno 30%	Audit periodici (almeno una volta all'anno)	Rpct – Responsabili di Settore

ACCESSO CIVICO

(Estratto Regolamento comunale per l'accesso agli atti, approvato con DCC n. 8/2018 e modificato con DCC n. 28/2019)

Il D.Lgs. 26 maggio 2016, n. 97, nel riformare il D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, ha introdotto una nuova forma di accesso civico.

Tale nuova tipologia di accesso (d'ora in avanti "accesso generalizzato"), si traduce, in buona sostanza, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" (d'ora in poi "accesso civico") previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

L'accesso generalizzato si delinea come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (d'ora in poi "accesso documentale"). La finalità dell'accesso documentale *ex lege* 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative od oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Mentre la legge 241/1990 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso "generalizzato", oltre che quello "semplice", è riconosciuto proprio "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". Ai sensi dell'articolo 41 del citato D.lgs. n. 97/2016, i soggetti tenuti all'applicazione del decreto 33/2013 hanno l'obbligo di assicurare l'effettivo esercizio del diritto di accesso civico generalizzato con opportune misure organizzative.

Al fine di ottemperare a quanto indicato, l'Ente, con delibera di consiglio comunale n. 8 del 9 luglio 2018, ha dettato una specifica disciplina in materia, al capo III, articoli da 15 a 25, così formulati:

ART. 15 - Ambito di applicazione

1. *L'accesso civico, nelle sue due forme dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato (per le rispettive definizioni si rimanda all'art. 2 del presente Regolamento) è disciplinato dal D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".*

2. *L'accesso civico è riconosciuto 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, a prescindere dall'interesse personale sotteso.*

3. *Nel proseguo del presente Regolamento l'espressione "accesso civico" è riferita ad entrambi gli istituti, "semplice" e "generalizzato", a meno che non vengano distintamente richiamati.*

ART. 16 - Legittimazione soggettiva

1. *L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: chiunque può esercitare tale forma di accesso indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato nonché dall'essere titolare di una situazione giuridicamente rilevante o meno.*

2. *L'istanza di accesso deve comunque contenere le complete generalità del richiedente, unitamente ai recapiti per la trasmissione delle comunicazioni.*

ART. 17 - Identificazione dell'oggetto della richiesta

1. *La richiesta di accesso civico deve identificare i dati o i documenti che si vogliono ottenere.*

2. *Non sono ammesse richieste generiche, ovvero talmente vaghe da non consentire di identificarne l'oggetto, né richieste esplorative, ovvero volte ad accertare il possesso di dati o documenti da parte dell'Amministrazione, né richieste che riguardano un numero irragionevole di documenti, tale da aggravare eccessivamente il carico di lavoro degli uffici.*

3. *In ogni caso, prima di dichiarare inammissibile una richiesta generica, esplorativa o gravosa, il responsabile del procedimento invita il richiedente a ridefinire l'oggetto della domanda o a indicare gli elementi sufficienti per consentire l'identificazione dei dati o documenti di suo interesse, assegnando un termine sospensivo non inferiore a 10 giorni decorso infruttuosamente il quale l'istanza viene dichiarata inammissibile.*

ART. 18 - Istanza

1. *L'istanza di accesso civico può essere trasmessa dal richiedente per via telematica ed è considerata valida nei seguenti casi:*

- *se è sottoscritta e presentata insieme alla copia del documento di identità;*

- se è trasmessa dal richiedente dalla propria casella di posta elettronica certificata;
- se è sottoscritta con firma digitale;
- se il richiedente è identificato con il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi.

2. In riferimento alla precedente opzione sub a), la domanda deve ritenersi validamente presentata quando siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- che la domanda sia stata inviata da un indirizzo di posta elettronica certificata o non certificata;
- che nel messaggio di posta elettronica sia indicato il nome del richiedente (senza necessità di sottoscrizione autografa);
- che sia allegata al messaggio una copia del documento di identità del richiedente.

3. L'istanza può essere trasmessa anche mezzo posta, fax o consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cannara; laddove la richiesta non sia sottoscritta dal richiedente in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sempre sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

4. L'istanza di accesso civico può essere presentata o indirizzata, alternativamente, all'ufficio che detiene i dati o i documenti, all'Ufficio relazioni con il pubblico (laddove istituito) o all'Ufficio Protocollo; il Responsabile della prevenzione e della trasparenza può ricevere soltanto le domande di accesso civico semplice. In ogni caso l'istanza va acquisita al protocollo comunale; per tale motivo, qualora pervenga ad ufficio diverso, la stessa deve essere tempestivamente trasmessa al protocollo per la sua formale acquisizione.

5. L'istanza di accesso civico semplice è assegnata all'Ufficio tenuto alla pubblicazione del documento oggetto della richiesta e, per conoscenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; il Responsabile del Settore a cui afferisce l'ufficio assegnatario, è considerato responsabile del relativo procedimento, fatta salva la possibilità di designare altro dipendente.

6. L'istanza di accesso civico generalizzato è assegnata all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti e, per conoscenza, all'Ufficio Segreteria - Affari Generali per la tenuta del Registro degli accessi; il Responsabile del Settore a cui afferisce l'ufficio assegnatario, è considerato responsabile del relativo procedimento, fatta salva la possibilità di designare altro dipendente.

7. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna, in quanto non rileva la situazione giuridica del richiedente.

8. L'istanza può essere presentata utilizzando il modulo messo a disposizione al riguardo e pubblicizzato nella sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale; in ogni caso l'uso di un formato o modulo diverso non comporta l'inammissibilità della richiesta per tale motivo purché ne siano riproposti i contenuti essenziali.

9. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali e così come deliberati dalla Giunta comunale e opportunamente pubblicizzati.

ART. 19 - Registro degli accessi

1. Tutte le richieste di accesso pervenute al Comune sono inserite in ordine cronologico nel Registro degli accessi avente il seguente contenuto minimo:

- a) estremi dell'istanza: data e protocollo di acquisizione, oggetto anche in forma sintetica
- b) l'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso; c) estremi dell'esito dell'istanza: accoglimento, diniego, differimento con l'indicazione del relativo provvedimento (data e protocollo), sintesi della motivazione.

2. Il Registro dà anche conto delle eventuali domande di riesame o della presentazione di ricorsi al giudice amministrativo.

3. Il Registro è pubblicato ed aggiornato con cadenza trimestrale sulla sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

4. Competente alla tenuta ed alla pubblicazione del Registro degli accessi è l'Ufficio Segreteria - Affari Generali al quale devono essere trasmesse tempestivamente, da parte degli uffici comunali, le informazioni necessarie per la sua corretta compilazione e relative a tutte le fasi successive all'acquisizione al protocollo comunale.

ART. 20 - Controinteressati nell'accesso civico generalizzato

1. L'ufficio competente alla gestione dell'istanza di accesso civico generalizzato, se individua soggetti controinteressati che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali, è tenuto a dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia dell'istanza medesima con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica, per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

2. I controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso, anche per via telematica, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

3. Accertata la ricezione della comunicazione, eventualmente acquisita l'opposizione o decorso infruttuosamente il termine per farlo, il responsabile del procedimento definisce la propria decisione in merito alla richiesta di accesso.

4. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, salvo i casi di comprovata indifferibilità, il Comune ne dà comunicazione al controinteressato e trasmette i dati o i documenti al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, al fine di consentire a quest'ultimo di attivare gli strumenti a propria tutela.

5. L'avvio del sub procedimento di comunicazione ai controinteressati, sospende i termini del procedimento fino all'eventuale opposizione o allo spirare infruttuoso del termine per farlo.

ART. 21 - Termini del procedimento

1. Fatte salve le cause di sospensione ed interruzione del termine, il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Non è ammesso il silenzio - diniego né altra forma silenziosa di conclusione del procedimento.

2. Per data di presentazione della domanda è da intendersi la data in cui la pubblica amministrazione riceve la domanda, indipendentemente dalla sua formale acquisizione al protocollo; solo qualora sorgano dubbi e non vi siano modalità di accertamento attendibili, la data di decorrenza del termine decorre dalla data di acquisizione della domanda al protocollo.

3. In particolare, è causa di sospensione del termine la richiesta di chiarimenti istruttori: se infatti la richiesta è carente di elementi essenziali, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni. In tali casi, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

4. Costituisce, altresì, causa di sospensione la comunicazione al controinteressato di cui all'art. 20.

5. In caso di accoglimento di istanza di accesso civico semplice, il responsabile del procedimento provvede, secondo il modello organizzativo in uso, alla pubblicazione sul sito istituzionale dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

6. In caso di accoglimento di istanza di accesso civico generalizzato, il responsabile del procedimento provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti, dandone contestuale comunicazione all'Ufficio Segreteria - Affari Generali per l'aggiornamento del Registro degli accessi.

7. L'eventuale rifiuto, differimento o limitazione all'accesso civico, deve essere adeguatamente motivato con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D.Lgs. 33/2013.

ART. 22 - Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente articolo 21, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

ART. 23 - Esclusioni e limiti all'accesso civico generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso nei casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla Legge, così come stabilito dall'art. 5 bis del D.lgs. 33/2013.

2. Con riferimento ai divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, l'accesso civico si intende escluso, a titolo esemplificativo, nei seguenti casi:

1) nei casi di segreto di Stato (cfr. articolo 39, legge 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, legge 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:

a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;

b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

c) nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

2) nei casi di altri divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

a) il segreto militare (regio decreto 161/1941);

b) il segreto statistico (decreto legislativo 322/1989);

c) il segreto bancario (decreto legislativo 385/1993);

d) il segreto scientifico e il segreto industriale (articolo 623 c.p.);

e) il segreto istruttorio (articolo 329 c.p.p.);

f) il segreto sul contenuto della corrispondenza (articolo 616 c.p.);

g) i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (articolo 15, dpr 3/1957);

h) i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (articolo 22, comma 8, del d.lgs. 196/2003; articolo 7-bis, comma 6, decreto legislativo 33/2013);

i) i dati idonei a rivelare la vita sessuale (articolo 7-bis, comma 6, decreto legislativo 33/2013);

l) i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (articolo 26, comma 4, decreto legislativo n. 33/2013);

m) i pareri legali che attengono al diritto di difesa in un procedimento contenzioso giudiziario, arbitrale o amministrativo (articoli 2 e 5 dpr 3/1957).

3. La categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Comune è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

ART. 24 - Differimento e limitazione

1. Il differimento dell'accesso civico generalizzato è ammesso soltanto quando ricorrano cumulativamente le seguenti due condizioni:

a) che l'accesso possa comportare un pregiudizio concreto ad uno degli interessi pubblici o privati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 bis del D.Lgs. 33/2013;

b) che il pregiudizio abbia carattere transitorio, in quanto i limiti di cui ai predetti commi si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

2. Nel caso in cui la domanda di accesso riguardi documenti contenenti dati personali di terzi, in relazione ai quali i controinteressati abbiano fatto pervenire motivata opposizione o in ogni altra occasione in cui se ne ravvisi l'opportunità, il responsabile del procedimento valuta la possibilità di limitare l'accesso mediante l'oscuramento di tali dati.

ART. 25 - Impugnazioni

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale - TAR ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo n. 104/2010.

2. Il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore) secondo quanto stabilito dall'art. 5, comma 8 del D.lgs. 33/2013.

In relazione alle modalità organizzative fissate, l'Ente ha predisposto appositi modelli, utilizzabili per presentare l'istanza o quale fac simile, rendendoli disponibili nel sito istituzionale (contenuto nella pagina raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.comune.cannara.pg.it/comefareper/accesso-civico>) e riprodotti, per completezza, anche in allegato al presente piano anticorruzione.

.PARTE III

CODICE DI COMPORTAMENTO

(approvato con delibera del Commissario straordinario n. 37 del 27/12/2013, assunta con i poteri della Giunta comunale)

Art. 1

Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

(artt. 1 e 2, D.P.R. n. 62/2013)

1. Il presente codice di comportamento (di seguito denominato "codice") integra, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (di seguito denominato "codice generale")[1], ai cui contenuti si fa integrale rinvio, in quanto interamente applicabili e cogenti per tutto il personale del Comune di Cannara. Le presenti disposizioni integrative assumono eguale natura e valenza.

2. Il codice è pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e viene comunicato a tutti i dipendenti e ai collaboratori esterni al momento della loro assunzione o all'avvio della attività di collaborazione. I dipendenti, al momento dell'assunzione, sottoscrivono apposita dichiarazione di presa d'atto. Per i dipendenti già in servizio e per i collaboratori esterni che hanno collaborazioni in corso, la comunicazione del presente codice viene effettuata tramite pubblicazione sul sito istituzionale del comune.

3. Il codice è strumento integrativo del piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato annualmente dall'amministrazione, che prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice e delle sanzioni eventualmente applicate per violazioni delle sue regole. L'amministrazione tiene conto dell'esito del monitoraggio ai fini del suo aggiornamento.

4. Le violazioni del codice e del codice generale hanno effetto disciplinare, secondo le specifiche degli stessi e in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia.

5. Le norme di comportamento previste dal codice e dal codice generale si applicano ai dipendenti del comune di Cannara, a tempo indeterminato o determinato, e ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici.

6. Le stesse norme di comportamento si estendono, per quanto compatibile, a collaboratori e consulenti dell'ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale.

7. Ai fini di cui al precedente comma 6, ogni responsabile di settore, per gli ambiti di propria competenza, dovrà:

a) consegnare copia del codice e del codice generale al collaboratore o incaricato, nonché inserire e far sottoscrivere – nel contratto, atto di incarico o altro documento avente natura negoziale e regolativa – apposita presa d'atto dei contenuti dei codici di comportamento e apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali;

b) mettere a disposizione dell'impresa contraente, preferibilmente con modalità telematiche, il codice e il codice generale, affinché questa li metta, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore dell'ente (sia *in loco* che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati. Inoltre, in ogni contratto o altro documento avente natura negoziale e regolativa, si dovrà inserire e far sottoscrivere all'impresa contraente apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi comportamentali definiti dal codice e dal codice generale.

8. Ogni responsabile di settore predisporrà o modificherà gli schemi tipo di incarico, contratto o bando, inserendo le condizioni, le modalità e le clausole contrattuali previste al precedente comma 7, lett. a) e b), riguardanti l'osservanza dei codici di comportamento per i soggetti ivi contemplati.

9. L'ufficio personale conserva le dichiarazioni di presa d'atto delle disposizioni del codice e del codice generale da parte dei dipendenti; quelle dei collaboratori sono conservate presso ogni settore.

Art. 2

Regali, compensi ed altre utilità

(art. 4, D.P.R. n. 62/2013)[2]

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 4, commi 2, 3 e 4, del codice generale; in particolare:

a) il modico valore è fissato in euro 150,00 (centocinquanta), per ogni regalo o altra utilità percepita; tale limite è riferito all'anno solare per tutte le elargizioni riconducibili al medesimo centro di interessi; nel caso di regali o altre utilità provenienti da diversi centri di interessi è comunque stabilito un limite complessivo riferito all'anno solare di euro 300,00 (trecento);

b) nel caso di regali o altre utilità destinati in forma collettiva ad uffici o servizi dell'ente e per le finalità qui in contesto, il valore economico si considera suddiviso pro-quota per il numero dei destinatari che ne beneficiano;

c) il dipendente deve immediatamente comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione il ricevimento di regali o altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente articolo e dall'art. 4 del codice generale. I beni materiali così ricevuti sono trattenuti dall'amministrazione, mediante consegna all'ufficio patrimonio, che ne rilascia ricevuta. Il responsabile della prevenzione della corruzione, in tal caso, valuta, insieme ai responsabili di settore che intenderà coinvolgere, se provvedere al loro utilizzo per fini istituzionali dell'ente, alla loro vendita o alla loro devoluzione ad associazioni di volontariato o di beneficenza; a questi scopi, se del caso, incarica un responsabile di settore affinché provveda in merito. Le utilità ricevute e che non si configurano come beni materiali, vengono trasformate in valore economico.

2. In conformità a quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del codice generale, il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione, di consulenza, di ricerca, di studio o di qualsiasi altra natura, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito), da soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che:

- a) siano o siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, subappalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;
- b) abbiano o abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo;
- c) siano, o siano stati nel biennio precedente, destinatari di procedure tese al rilascio di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo (anche diversamente denominati), curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento e a qualunque titolo.

3. Le disposizioni di cui al precedente comma 2 integrano quanto previsto in materia dalla vigente regolamentazione interna, che si applica in ogni altro caso di incarico di collaborazione, anche a titolo gratuito.

Art. 3

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

(art. 5, D.P.R. n.62/2013)[3]

1. Il dipendente comunica al responsabile del settore in cui opera, entro quindici giorni, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni che svolgono attività riconducibili agli ambiti di competenza del servizio o ufficio di appartenenza.

2. I responsabili di settore effettuano la comunicazione al responsabile per la prevenzione della corruzione.

3. La comunicazione di cui ai commi precedenti è dovuta da ciascun dipendente, senza necessità di sollecitazione da parte del Comune; sono fatti salvi i casi di nuova assunzione o mobilità in ingresso, per i quali sarà richiesta dal responsabile del settore personale.

4. Il dipendente, in ogni caso, si astiene dal trattare pratiche relative ad associazioni di cui è membro quando è prevista l'erogazione di contributi economici.

5. In sede di prima applicazione della presente disciplina, il dipendente effettua la comunicazione di cui al comma 1 entro il 31 gennaio 2014.

Art. 4

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

(art. 6, D.P.R. n. 62/2013)[4]

1. La comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse prevista dall'articolo 6, comma 1, del codice generale è data per iscritto, al responsabile di settore di appartenenza:

- a) entro trenta giorni dall'approvazione del presente codice;
- b) all'atto dell'assegnazione all'ufficio o servizio;
- c) entro quindici giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto.

2. I responsabili di settore provvedono con comunicazione destinata al responsabile per la prevenzione della corruzione.

3. Le dichiarazioni sono rese obbligatoriamente e conservate in apposito archivio, con modalità riservate, dai soggetti di cui ai commi precedenti.

Art. 5

Obbligo di astensione

(art. 7, D.P.R. n. 62/2013)[5]

1. Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del codice generale il dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico dell'affare o del procedimento, al responsabile del settore di appartenenza, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima.

2. Il responsabile di settore, esaminata la comunicazione, decide nel merito, entro 5 giorni e, ove confermato il dovere di astensione, dispone per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente o avoca a sé la trattazione e conclusione. Tale disposizione è inserita nella documentazione agli atti del procedimento.

3. Ogni responsabile di settore cura l'archiviazione cartacea o informatica delle predette comunicazioni di astensione e ne predispone apposita banca dati da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro.

4. La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione di un responsabile di settore, si attua con le stesse modalità, diretta e curata dal Segretario comunale.

5. Di tutti i casi di astensione è data comunicazione al Segretario comunale, anche ai fini dell'eventuale valutazione circa la necessità di proporre una diversa assegnazione dell'interessato, sulla base della frequenza di tali circostanze.

Art. 6

Prevenzione della corruzione

(art. 8, D.P.R. n. 62/2013)[6]

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 8 del codice generale.

2. Il dipendente rispetta le misure e le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

3. Il dipendente collabora con il responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività e azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

4. Il dipendente, inoltre, segnala, in via riservata, al responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni. Sono oggetto di segnalazione i comportamenti, i rischi, i reati e altre irregolarità che possono risultare a danno dell'interesse pubblico. La comunicazione dovrà essere il più circostanziata possibile. Nei casi di comunicazione verbale, il responsabile per la prevenzione della corruzione ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante.

5. Il piano triennale di prevenzione della corruzione prevede l'organizzazione del processo di raccolta delle segnalazioni, adottando le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante e a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, in base al quale:

- a) nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- b) qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente imprescindibile per la difesa dell'incolpato;
- c) la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

Art. 7

Trasparenza e tracciabilità

(art. 9, D.P.R. n. 62/2013)[7]

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 9 del codice generale.

2. Il dipendente osserva tutte le misure previste nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità, avendo cura di informarsi diligentemente sui suoi contenuti.

3. In ogni caso, il dipendente - per le mansioni affidate in base alle direttive impartite dal responsabile della struttura di appartenenza che si conformano a quelle del responsabile della trasparenza - assicura tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

4. I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal responsabile della struttura di appartenenza o dal responsabile della trasparenza.

5. I responsabili di settore sono i diretti referenti del responsabile della trasparenza per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano fattivamente, attenendosi alle metodologie e determinazioni organizzative e operative da questi decise.

6. Il dipendente ha cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

7. La tracciabilità dei processi decisionali è, inoltre, garantita dall'elaborazione, adozione e registrazione di tutti o parte degli atti amministrativi attraverso i supporti informatici documentali e di processo che siano a tale scopo individuati dall'amministrazione (applicativi gestionali dedicati), anche in grado di gestire e monitorare l'iter dei procedimenti.

8. Il dipendente utilizza e mantiene aggiornati i dati e i documenti inseriti negli applicativi di gestione delle informazioni e dei procedimenti.

Art. 8

Comportamento nei rapporti tra privati

(art. 10, D.P.R. n. 62/2013)[8]

1. Oltre a quanto previsto dall'art. 10 del codice generale, il dipendente:

- a) osserva scrupolosamente il segreto d'ufficio;
- b) non divulga informazioni, di qualsiasi tipo, di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- c) non esprime giudizi o apprezzamenti, di nessun tipo, riguardo all'attività dell'ente e con riferimento a qualsiasi ambito;
- d) non pubblica, sotto qualsiasi forma, sulla rete *internet* (*forum, blog, social network*, e simili) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all'ente.

2. Inoltre, nei rapporti privati con altri enti pubblici, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente:

- a) non promette facilitazioni per pratiche d'ufficio in cambio di una agevolazione per le proprie;
- b) non chiede di parlare con i superiori gerarchici dell'impiegato o funzionario che segue la questione privata del dipendente, facendo leva sulla propria posizione gerarchica all'interno del Comune;
- c) non diffonde informazioni e non fa commenti, nel rispetto e nei limiti della libertà di espressione, volutamente atti a ledere l'immagine o l'onorabilità di colleghi, di superiori gerarchici, di amministratori, o dell'ente in generale.

Art. 9

Comportamento in servizio

(art. 11, D.P.R. n. 62/2013)[9]

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 11 del codice generale.

2. I responsabili di settore ripartiscono i carichi di lavoro, tra i dipendenti assegnati alle strutture dirette, secondo le esigenze organizzative e funzionali, nel rispetto del principio di equa e simmetrica distribuzione e tenendo conto delle professionalità a disposizione.

3. I responsabili di settore rilevano e tengono conto – ai fini della valutazione della *performance* individuale nonché delle altre fattispecie previste dalle disposizioni vigenti – delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute a negligenza, a ritardi o ad altri comportamenti inadeguati da parte di taluni dipendenti e tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

4. I dipendenti utilizzano i permessi e i congedi, previsti dalle norme di legge o di contratto, esclusivamente per le ragioni e nei limiti ivi contemplati.

5. I responsabili di settore, nell'ambito delle loro competenze, vigilano sul rispetto dell'obbligo di cui al precedente comma 4, evidenziando le eventuali deviazioni e valutando le misure da adottare nel caso concreto.

6. I responsabili di settore controllano che la timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti avvenga correttamente e valutano, per le pratiche scorrette, le misure o le procedure da adottare, secondo il caso concreto.

7. I controlli di cui sopra con riguardo ai responsabili di settore spettano al segretario comunale.

8. A tutela del patrimonio pubblico, i dipendenti e i responsabili utilizzano i materiali, le attrezzature, i servizi, le strumentazioni telefoniche e telematiche e, in generale, ogni altra risorsa di proprietà dell'ente o dallo stesso messa a disposizione, unicamente ed esclusivamente per le finalità di servizio; è vietato qualsiasi uso a fini personali o privati.

9. In tale utilizzo, il dipendente impiega massima diligenza e si attiene scrupolosamente alle disposizioni all'uopo impartite dall'amministrazione (con circolari o altre modalità informative). Inoltre, conforma il proprio comportamento ad ogni azione o misura che sia idonea a garantire la massima efficienza ed economicità d'uso, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi e degli accorgimenti che assicurino la cura e la manutenzione dei beni nonché il risparmio energetico.

10. I dipendenti che sono dotati di divise o indumenti da lavoro non utilizzano tali beni al di fuori dell'orario di lavoro.

Art. 10

Rapporti con il pubblico

(art. 12, D.P.R. n. 62/2013)[10]

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 12 del codice generale.

2. Il dipendente è tenuto a indossare un abbigliamento consono al luogo di lavoro e al rispetto dell'utenza.

3. Quando non previsto da una diversa disposizione e quando l'istanza ricevuta non dà avvio ad un procedimento amministrativo, vi è l'obbligo di rispondere agli utenti con la massima tempestività e, comunque, non oltre 30 giorni dal ricevimento dell'istanza medesima.

4. Nel caso di reclami da parte dei cittadini, il dipendente risponde direttamente o tramite lo sportello eventualmente dedicato e comunque secondo l'organizzazione adottata dall'ente.

5. Alle comunicazioni di posta elettronica si risponde con lo stesso mezzo, in modo esaustivo rispetto alla richiesta, avendo cura di riportare tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione dell'autore della risposta, del servizio di appartenenza e del relativo responsabile di procedimento.

6. Il dipendente, qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o all'ufficio competente della medesima amministrazione, facilitandone il raggiungimento da parte dell'utente, anche contattando personalmente in via preliminare l'ufficio competente e assicurandosi che le informazioni fornite siano effettivamente sufficienti per raggiungere (fisicamente o telematicamente) l'ufficio richiesto.

7. A fronte di richieste non strettamente rientranti nei propri compiti d'ufficio, il dipendente, prima di rifiutare la prestazione richiesta, al fine di agevolare gli utenti dei servizi ed evitare una molteplicità di accessi, verifica se abbia comunque la possibilità – dal punto di vista organizzativo e della gestione dell'ufficio o del servizio – di farsi carico della richiesta, o individua l'ufficio a cui inoltrare l'istanza e indirizzare l'interessato.

8. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento, evitando, tuttavia, di esprimere di fronte agli utenti giudizi negativi di natura personale sui propri collaboratori, o attribuendo agli stessi l'intera responsabilità di un ipotetico o accertato disservizio, riservandosi l'effettuazione di eventuali segnalazioni sensibili dal punto di vista disciplinare, da considerare in altra sede.

9. Nei rapporti con l'utenza, in tutti i casi in cui è possibile e l'utente vi consente, è prioritario l'utilizzo della posta elettronica; restano salve e confermate le norme che impongono forme di comunicazione specifiche.

10. In aggiunta a quanto indicato nei precedenti commi, i dipendenti:

a) trattano gli utenti con la massima cortesia;

b) rispondono agli utenti nel modo più completo e accurato possibile, nei limiti delle proprie competenze;

c) forniscono ogni informazione atta a facilitare ai cittadini l'accesso ai servizi comunali.

11. I dipendenti non rilasciano agli organi di informazione dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa o quella dell'ente nel suo complesso, in assenza di una specifica autorizzazione, anche verbale, da parte del sindaco o dell'assessore delegato. I responsabili di settore sono sempre autorizzati a rilasciare tali dichiarazioni, se richiesti, omettendo giudizi e considerazioni personali.

12. I dipendenti e i responsabili di settore che operano in servizi per i quali sono state adottate carte dei servizi (o documenti analoghi sugli standard di quantità e qualità) sono obbligati al rispetto delle disposizioni in esse contenute.

Art. 11

Disposizioni particolari per i responsabili di settore

(art. 13, D.P.R. n. 62/2013)[11]

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 13 del codice generale.

2. I responsabili di settore effettuano annualmente la comunicazione di cui all'art. 13, comma 3, del codice generale, entro 60 giorni dalla scadenza per la presentazione della dichiarazione dei redditi, prevista dalla normativa vigente. La comunicazione deve essere fatta per iscritto e consegnata all'ufficio preposto alla gestione delle risorse umane. Nel medesimo termine rassegnano copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata. Il responsabile di settore, prima di assumere un nuovo incarico di responsabilità, e comunque non oltre 30 giorni dal conferimento dell'incarico stesso, effettua la comunicazione di cui al presente comma.

3. In fase di prima applicazione, quanto previsto dal precedente comma dovrà essere effettuato entro il 31 gennaio 2014.

4. I responsabili di settore devono osservare e vigilare sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e cumulo di incarichi da parte dei propri dipendenti. In particolare, prima del rilascio delle autorizzazioni, devono effettuare una approfondita verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse, anche potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge o per regolamento.

5. Quanto previsto al precedente comma 4, quando riferito ai responsabili di settore, spetta Segretario comunale.

6. I responsabili di settore, nella ripartizione dei carichi di lavoro, tengono anche conto di quanto accertato nell'ambito di indagini sul benessere organizzativo o di analoghe indagini in materia di qualità dei servizi.

Art. 12

Contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente

(art. 14, D.P.R. n. 62/2013)[12]

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 14 del codice generale.

2. Il responsabile di settore che si trovi nelle condizioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 14 del codice generale, informa per iscritto il segretario comunale e il responsabile dell'ufficio personale.

Art. 13

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

(Art. 15, D.P.R. n. 62/2013)[13]

1 Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 15 del codice generale.

2 Le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del presente codice, oltre che del codice generale, sono attribuite ai responsabili di area, agli organismi di controllo interno e all'ufficio per i procedimenti disciplinari, come previsto e con le modalità definite nell'art. 15, comma 1, del codice generale. In particolare, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale, per le attività di propria competenza, della collaborazione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari e dell'ufficio segreteria - affari generali.

3 Il responsabile della prevenzione della corruzione (con il supporto dell'ufficio per i procedimenti disciplinari e dell'ufficio segreteria - affari generali) deve verificare annualmente il livello di attuazione del codice, rilevando il numero ed il tipo delle violazioni eventualmente accertate e sanzionate ed in quali aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni. Questi dati saranno comunicati all'ufficio per i procedimenti disciplinari affinché siano debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche ed aggiornamenti al presente codice.

4 Il responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, ha il potere di attivare - in raccordo con l'ufficio per i procedimenti disciplinari - le autorità giudiziarie competenti per gli eventuali profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.

5 L'ufficio per i procedimenti disciplinari che venga autonomamente a conoscenza di violazioni al codice generale o al presente codice ha l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile del settore di appartenenza del dipendente inadempiente, oltre al responsabile della prevenzione della corruzione.

6 L'avvio, la conduzione e la conclusione del procedimento disciplinare si svolgono secondo i riparti di competenze, le modalità, le procedure e le garanzie stabilite dalle disposizioni vigenti.

7 I responsabili di settore, in collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, si attivano per garantire idonee e periodiche attività formative dei dipendenti sui contenuti dei codici di comportamento.

8 La partecipazione dei dipendenti alla formazione sui contenuti dei codici di comportamento è obbligatoria.

Art. 14

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

(art. 16, D.P.R. n. 62/2013)[14]

1. Come previsto dall'art. 16 del codice generale, la violazione degli obblighi contenuti nel presente codice è rilevante dal punto di vista disciplinare.

2. Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e dai CCNL vigenti.

Art. 15

Disposizioni transitorie e di adeguamento

1. Il codice di comportamento è uno degli strumenti essenziali di attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del piano triennale di prevenzione della corruzione; pertanto, i suoi contenuti potranno essere integrati e modificati a seguito dell'approvazione del citato piano, con il quale manterrà il costante e idoneo collegamento.

2. In coerenza e conformità con quanto sarà previsto nel piano triennale di prevenzione della corruzione, il presente codice sarà integrato con ulteriori disposizioni specifiche per i dipendenti che operano nelle aree individuate particolarmente a rischio, siano esse già previste nell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione[15] o aggiuntive e, quindi, ivi specificate in relazione alla realtà dell'ente. Allo stesso modo si procederà per le categorie di dipendenti che svolgono particolari attività, previste nelle linee guida approvate con delibera n. 75/2013 della CiVIT-ANAC.

Art. 16

Disposizioni finali

1. Il presente codice viene pubblicato con le stesse modalità previste per il codice generale nonché trasmesso ai medesimi soggetti ai quali deve essere consegnato il codice generale.

[1] Approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 129 del 4 giugno 2013.

[2] DPR n. 62/2013, art. 4 - *Regali, compensi e altre utilità*

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

[3] DPR n. 62/2013, art. 5 - *Partecipazione ad associazioni e organizzazioni*

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

[4] DPR n. 62/2013, art. 6 - *Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

[5] DPR n. 62/2013, art. 7 - *Obbligo di astensione*

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

[6] DPR n. 62/2013, art. 8 - *Prevenzione della corruzione*

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

[7] DPR n. 62/2013, art. 9 - *Trasparenza e tracciabilità*

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

[8] DPR n. 62/2013, art. 10 - *Comportamento nei rapporti privati*

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

[9] DPR n. 62/2013, art. 11 - *Comportamento in servizio*

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

[10] DPR n. 62/2013, art. 12 - *Rapporti con il pubblico*

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico.

Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

[11] DPR n. 62/2013, art. 13 - *Disposizioni particolari per i dirigenti*

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

[12] DPR n. 62/2013, art. 14 - *Contratti ed altri atti negoziali*

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

[13] DPR n. 62/2013, art. 15 - *Vigilanza, monitoraggio e attività formative*

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

5. 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.

6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

[14] DPR n. 62/2013, art. 16 - *Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice*

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivato al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

[15] Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla CiVIT-ANAC con delibera n. 72/2013 dell'11 settembre 2013.

Allegato 2 "Aree a rischio comuni e obbligatorie": acquisizione e progressione del personale; affidamento di lavori servizi e forniture; provvedimenti

ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Allegato a) al PTPC del Comune di Cannara - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)
nato/a a _____ () il _____
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)
residente a _____ ()
(comune di residenza) (prov.)
in _____ n. _____
(indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000;

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

visto l'art. 20 D.lgs 39/2013,

DICHIARA

all'atto del conferimento di incarico di **Responsabile di settore**, l'insussistenza delle condizioni ostative previste dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013, nonché l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità all'incarico di Capo Settore di cui ai Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013.

Luogo e data

Il / La Dichiarante

.....

.....

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Informativa ai sensi dell' art. 13 del Decreto legislativo n.196/2003:

i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Allegato b) al PTPC del Comune di Cannara - Dichiarazione annuale insussistenza cause di incompatibilità

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)**

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)
nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)
residente a _____ (_____)
(comune di residenza) (prov.)
in _____ n. _____
(indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000;

In qualità di **Responsabile di settore**, incaricato con Decreto sindacale prot. n. _____ del _____;

Visto l'art. 20, comma 2 D.lgs 39/2013,

DICHIARA

l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità al mantenimento dell'incarico di Responsabile d settore di cui ai Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013.

Luogo e data

Il / La Dichiarante

.....

.....

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Informativa ai sensi dell' art. 13 del Decreto legislativo n.196/03:

i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Allegato c) al PTPC del Comune di Cannara - dichiarazione Resp.le ufficio/procedimento

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)
nato/a a _____ () il _____
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)
residente a _____ ()
(comune di residenza) (prov.)
in _____ n. _____
(indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000;

in qualità di _____, incaricato dal **Responsabile d settore** con nota del _____;

Visto l'art. 20, comma 2 D.lgs 39/2013;

DICHIARA

di non aver ricevuto alcuna condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale.

Luogo e data

Il / La Dichiarante

.....

.....

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R.445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Informativa ai sensi dell' art. 13 del Decreto legislativo n.196/03:

i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Allegato d) al PTPCT del Comune di Cannara – modello per segnalazione condotte illecite

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. whistleblower)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione, oltre alla segnalazione mediante il preferibile uso dello specifico canale telematico, disponibile nel sito internet dell'Ente, possono eventualmente utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- *l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;*
- *l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;*
- *la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;*
- *il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'ANAC.*

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE _____

CODICE FISCALE _____

CATEGORIA _____

PROFILO PROFESSIONALE¹ _____

SEDE DI SERVIZIO _____

TEL/CELL _____

E-MAIL _____

CATEGORIA ALL'EPOCA DEL FATTO SEGNALATO _____

PROFILO PROFESSIONALE ALL'EPOCA DEL FATTO SEGNALATO _____

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO gg/mm/aaaa _____

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:

UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) _____

ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO; (indicare luogo ed indirizzo) _____

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO²:

penalmente rilevanti;

poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;

suscettibili ad arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;

suscettibili ad arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione;

altro(specificare) _____

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti, indicare anche i seguenti dati:

soggetto _____

data della segnalazione gg/mm/aaaa _____

esito della segnalazione _____

soggetto _____

data della segnalazione gg/mm/aaaa _____

esito della segnalazione _____

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO) _____

AUTORE/I DEL FATTO³

1. _____
2. _____
3. _____

ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO⁴

1. _____
2. _____
3. _____

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE

1. _____
2. _____
3. _____

MODALITÀ CON CUI È VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO _____

OGNI ALTRA INFORMAZIONE A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE

1. _____
2. _____
3. _____

LUOGO, DATA E FIRMA _____

Si allega la copia di un documento di riconoscimento del segnalante e l'eventuale documentazione a corredo della segnalazione stessa.

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

Con l'invio del presente modulo, il segnalante acconsente al trattamento dei dati personali indicati nel presente modulo ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica segnalazioni@comune.cannara.pg.it
- b) a mezzo del servizio postale o brevi manu al COMUNE DI CANNARA, piazza V. Baldaccini, n. 2, 06033 Cannara PG.

1 Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità Giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

2 La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al Servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia

3 Indicare i dati anagrafici e la qualifica se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

4 Indicare i dati anagrafici e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

Allegato e) al PTPC – Protocollo di legalità

PROTOCOLLO DI LEGALITA'

(per appalti, avvisi pubblici di selezione, procedure in economia, etc.)

Questo documento, già sottoscritto dal Sindaco di _____ e conservato tra gli originali agli atti della procedura, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto.

La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della Ditta concorrente comporterà l'esclusione dalle gare.

Questo documento costituisce parte integrante della gara e di qualsiasi contratto assegnato dal Comune.

+++++

Questo patto d'integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito impegno anti-corrruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto.

Il Comune si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

La sottoscritta Ditta si impegna a segnalare al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

La sottoscritta Ditta dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

La sottoscritta Ditta si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito della gara in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

La sottoscritta Ditta prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione, ex art. 1456 c.c. previo inserimento di apposita clausola risolutiva espressa nel contratto o perdita del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- responsabilità per danno arrecato al Comune nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra Comune e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data,

IL SINDACO
f.to _____

TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA DEL
RAPPRESENTANTE LEGALE

IL DIRIGENTE
f.to _____

DOMANDA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE ai sensi dell'art. 5, comma 1 del D.Lgs. 33/2013

Regolamento comunale per l'accesso agli atti (Accesso documentale, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato)
adottato con Delibera di Consiglio comunale n. 8/2018.

MOD. 2 - Accesso civico semplice

AL COMUNE DI CANNARA
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____ il _____,
residente a _____ in via/piazza _____, tel. _____
_____ fax _____,

posta elettronica ordinaria _____,

posta elettronica certificata (Pec) _____,

Considerata

l'omessa pubblicazione

la pubblicazione parziale

del seguente documento - informazione - dato: _____

(specificare il documento, l'informazione o il dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; se conosciuta, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto)

CHIEDE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1 del D.Lgs. 33/2013 e del Regolamento comunale per l'accesso agli atti (Accesso documentale, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato) adottato con Delibera di Consiglio comunale n. 8/2018, la pubblicazione di quanto richiesto sul sito istituzionale dell'Ente e la comunicazione al/alla sottoscritto/a dell'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Indirizzo per le comunicazioni: _____

(inserire l'indirizzo, anche elettronico, al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza)

Si allega copia del proprio documento di identità.

(luogo e data)

FIRMA DEL RICHIEDENTE

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

In osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e successive integrazioni e modificazioni, con il presente documento si forniscono le dovute informazioni in ordine al trattamento dei dati personali conferiti. Si tratta di un'informativa che è resa ai sensi dell'art. 13 GDPR e dell'art. 13 del DLGS 196/03

1. SOGGETTI DEL TRATTAMENTO:

- ai sensi dell'art. 26 del GDPR Titolare del trattamento è il Comune di Cannara (PG) in persona del legale rappresentante pro-tempore, con sede in Cannara, piazza Valter Baldaccini, telefono 0742/731811, e-mail segreteria@comune.cannara.pg.it .

- ai sensi dell'art. 38 del GDPR Responsabile per la protezione dei dati Personali è l'Avv. Emanuele Florindi che potrà essere contattato all'indirizzo e-mail dpo.bastiaumbria@leganet.net

2. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali indicati in questa pagina sono trattati dal Comune nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

3. TIPI DI DATI TRATTATI E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Titolare, nell'ambito della propria attività, tratterà i dati personali dell'interessato necessari allo svolgimento dei propri compiti quali, a titolo di esempio, dati anagrafici, dati relativi all'ubicazione, alla situazione economica, culturale o sociale. Potranno essere trattate anche categorie di dati particolari come, ad esempio, l'origine razziale ed etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'iscrizione sindacale, dati biometrici o relativi alla salute.

Tali dati saranno trattati esclusivamente per finalità connesse ai compiti di interesse pubblico dell'Amministrazione o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri; tali finalità rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e riguardano gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

4. DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI

I dati forniti potranno essere comunicati a destinatari individuati dall'Amministrazione. Più precisamente, i dati potranno essere comunicati a destinatari appartenenti alle seguenti categorie:

- autorità competenti per adempimento di obblighi di legge e/o di disposizioni dettate da organi pubblici;
- eventuali soggetti terzi e consulenti in materia fiscale, legale, ecc.;
- istituti previdenziali e si amministrazione finanziaria, assicuratori al fine dell'adempimento di ogni obbligo previdenziale, assistenziale, assicurativo e fiscale;
- soggetti esterni che gestiscono / supportano / assistono, anche solo occasionalmente, il Titolare nell'amministrazione del sistema informativo e delle reti di telecomunicazioni.

I soggetti appartenenti alle categorie suddette svolgono la funzione di Responsabile del trattamento dei dati, oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento oppure svolgono la funzione di Contitolari.

I dati forniti non sono trasferiti all'estero o all'esterno dell'Unione Europea.

6. PERIODO DI CONSERVAZIONE O CRITERI

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti a ciò appositamente incaricati.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 comma 1 lett. e) del Reg. UE 2016/679, i dati personali raccolti verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati personali sono trattati. La conservazione dei dati di natura personale forniti viene determinata sulla base della normativa vigente.

7. NATURA DEL CONFERIMENTO E RIFIUTO

Il conferimento dei dati per la finalità di cui al punto 3 è un requisito necessario per poter dare esecuzione ai servizi e, in alcuni casi, rappresenta un obbligo di legge.

In caso di mancato conferimento, il Titolare non potrà erogare il servizio richiesto.

8. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Lei potrà far valere i propri diritti, come espressi dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al Titolare, oppure al Responsabile del trattamento, o al *Data Protection Officer* (DPO) ex art. 38 paragrafo 4.

Lei ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere al Titolare del trattamento Comune di Cannara all'indirizzo email segreteria@comune.cannara.pg.it, l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento. Inoltre, ha il diritto di opporsi, in qualsiasi momento, al trattamento dei suoi dati (compresi i trattamenti automatizzati, es. la profilazione), nonché alla portabilità dei suoi dati. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se ritiene che il trattamento dei dati che la riguardano, violi quanto previsto dal Reg. UE 2016/679, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 2016/679, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali e, con riferimento all'art. 6 paragrafo 1, lettera a) e art. 9, paragrafo 2, lettera a), ha il diritto di revocare in qualsiasi momento il consenso prestato. Nel caso di richiesta di portabilità del dato il Titolare del trattamento Le fornirà in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico, i dati personali che la riguardano, fatto salvo i commi 3 e 4 dell'art. 20 del Reg. UE 2016/679.

@ Io sottoscritto/a _____ dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.

Cannara, lì _____

Firma _____

DOMANDA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013

Regolamento comunale per l'accesso agli atti (Accesso documentale, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato)
adottato con Delibera di Consiglio comunale n. 8/2018.

MOD. 3 - Accesso civico generalizzato

AL COMUNE DI CANNARA
Ufficio Segreteria - Affari Generali

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____ il _____,
residente a _____ in via/piazza _____, tel.
_____ fax _____,

posta elettronica ordinaria _____,

posta elettronica certificata (Pec) _____,

CHIEDE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2 del D.lgs. 33/2013 e del Regolamento comunale in materia di accesso agli atti:

il seguente documento: _____

la seguente informazione: _____

il seguente dato: _____

Dichiara di voler ricevere quanto richiesto personalmente oppure all'indirizzo di posta elettronica: _____

oppure al seguente fax oppure mediante invio postale al seguente indirizzo: _____

Si allega copia del proprio documento di identità.

(luogo e data)

FIRMA DEL RICHIEDENTE

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

In osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e successive integrazioni e modificazioni, con il presente documento si forniscono le dovute informazioni in ordine al trattamento dei dati personali conferiti. Si tratta di un'informativa che è resa ai sensi dell'art. 13 GDPR e dell'art. 13 del DLGS 196/03

1. SOGGETTI DEL TRATTAMENTO:

- ai sensi dell'art. 26 del GDPR Titolare del trattamento è il Comune di Cannara (PG) in persona del legale rappresentante pro-tempore, con sede in Cannara, piazza Valter Baldaccini, telefono 0742/731811, e-mail segreteria@comune.cannara.pg.it .

- ai sensi dell'art. 38 del GDPR Responsabile per la protezione dei dati Personali è l'Avv. Emanuele Florindi che potrà essere contattato all'indirizzo e-mail dpo.bastiaumbria@leganet.net

2. BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali indicati in questa pagina sono trattati dal Comune nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

3. TIPI DI DATI TRATTATI E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Titolare, nell'ambito della propria attività, tratterà i dati personali dell'interessato necessari allo svolgimento dei propri compiti quali, a titolo di esempio, dati anagrafici, dati relativi all'ubicazione, alla situazione economica, culturale o sociale. Potranno essere trattate anche categorie di dati particolari come, ad esempio, l'origine razziale ed etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'iscrizione sindacale, dati biometrici o relativi alla salute.

Tali dati saranno trattati esclusivamente per finalità connesse ai compiti di interesse pubblico dell'Amministrazione o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri; tali finalità rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e riguardano gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

4. DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI

I dati forniti potranno essere comunicati a destinatari individuati dall'Amministrazione. Più precisamente, i dati potranno essere comunicati a destinatari appartenenti alle seguenti categorie:

- autorità competenti per adempimento di obblighi di legge e/o di disposizioni dettate da organi pubblici;
- eventuali soggetti terzi e consulenti in materia fiscale, legale, ecc.;
- istituti previdenziali e si amministrazione finanziaria, assicuratori al fine dell'adempimento di ogni obbligo previdenziale, assistenziale, assicurativo e fiscale;
- soggetti esterni che gestiscono / supportano / assistono, anche solo occasionalmente, il Titolare nell'amministrazione del sistema informativo e delle reti di telecomunicazioni.

I soggetti appartenenti alle categorie suddette svolgono la funzione di Responsabile del trattamento dei dati, oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento oppure svolgono la funzione di Contitolari.

I dati forniti non sono trasferiti all'estero o all'esterno dell'Unione Europea.

6. PERIODO DI CONSERVAZIONE O CRITERI

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti a ciò appositamente incaricati.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 comma 1 lett. e) del Reg. UE 2016/679, i dati personali raccolti verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati personali sono trattati. La conservazione dei dati di natura personale forniti viene determinata sulla base della normativa vigente.

7. NATURA DEL CONFERIMENTO E RIFIUTO

Il conferimento dei dati per la finalità di cui al punto 3 è un requisito necessario per poter dare esecuzione ai servizi e, in alcuni casi, rappresenta un obbligo di legge.

In caso di mancato conferimento, il Titolare non potrà erogare il servizio richiesto.

8. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Lei potrà far valere i propri diritti, come espressi dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al Titolare, oppure al Responsabile del trattamento, o al *Data Protection Officer* (DPO) ex art. 38 paragrafo 4.

Lei ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere al Titolare del trattamento Comune di Cannara all'indirizzo email segreteria@comune.cannara.pg.it, l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento. Inoltre, ha il diritto di opporsi, in qualsiasi momento, al trattamento dei suoi dati (compresi i trattamenti automatizzati, es. la profilazione), nonché alla portabilità dei suoi dati. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se ritiene che il trattamento dei dati che la riguardano, violi quanto previsto dal Reg. UE 2016/679, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 2016/679, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali e, con riferimento all'art. 6 paragrafo 1, lettera a) e art. 9, paragrafo 2, lettera a), ha il diritto di revocare in qualsiasi momento il consenso prestato. Nel caso di richiesta di portabilità del dato il Titolare del trattamento Le fornirà in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico, i dati personali che la riguardano, fatto salvo i commi 3 e 4 dell'art. 20 del Reg. UE 2016/679.

@ Io sottoscritto/a _____ dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.

Cannara, lì _____

Firma _____

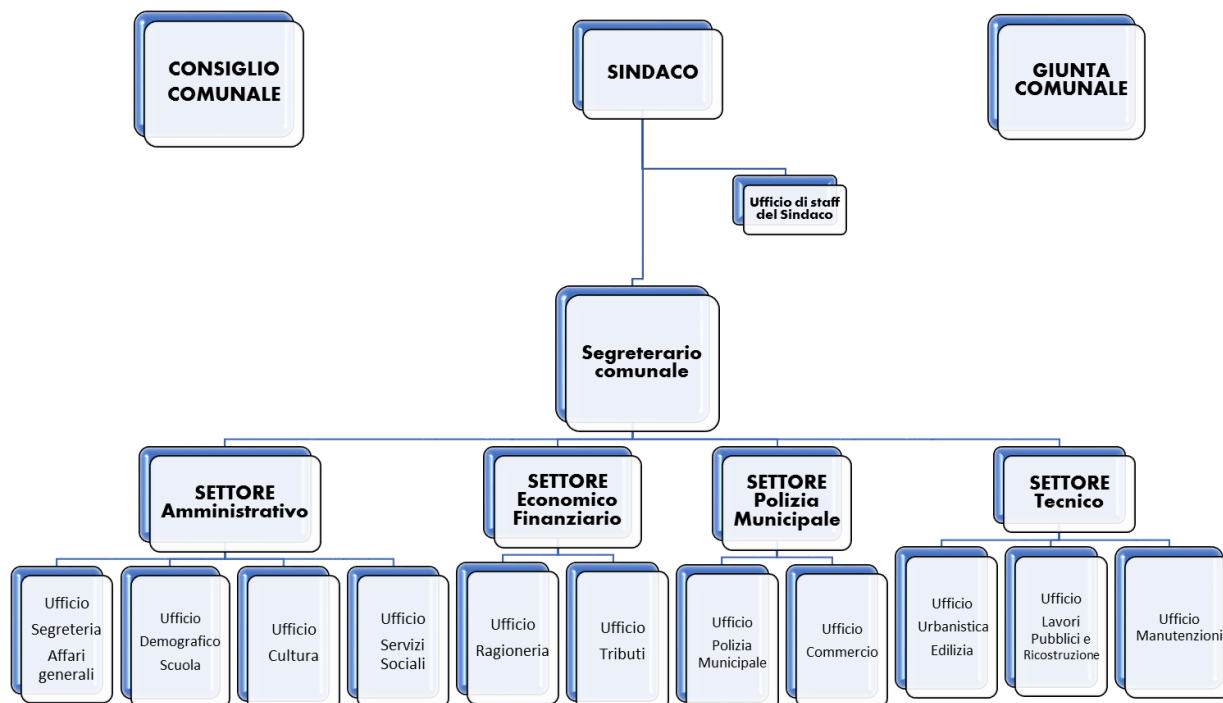
Comune di Cannara - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2026/2028

SEZIONE 3 - Sottosezione 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1- Organigramma

Si riporta qui di seguito l'Organigramma del Comune di Cannara alla data del 31/12/2025 e tutt'ora vigente:



3.1.2 - Vertice dell'Amministrazione

L'Amministrazione in carica si è insediata all'esito delle elezioni amministrative del 14 e 15 maggio 2023 e risulta attualmente così composta senza che nel frattempo e finora siano intervenute variazioni o modifiche:

SINDACO: Fabrizio Gareggia

VICE SINDACO: Silvana Pantaleoni

GIUNTA COMUNALE:

Assessore	Deleghe
Andreoli Diego	Sviluppo Economico, Commercio, Centro Storico, Personale, Sport
Pantaleoni Silvana	Cultura, Istruzione, Servizi Sociali
Paoli Lucia	Decoro Urbano, Manutenzione del Patrimonio Comunale, Edilizia Residenziale Pubblica, Valorizzazione dei siti francescani, Valorizzazione dell'area archeologica di Urvinum Hortense, Turismo
Stoppini Luna	Agricoltura, Ambiente, Rapporti con le Associazioni

SEGRETARIO COMUNALE:

La figura del Segretario comunale, nella persona del dott. Giuseppe Benedetti, è attualmente assicurata mediante una convenzione con i Comuni di Trevi (Ente capofila) e Nocera Umbra.

3.1.3 - Responsabili di Settore - Incarichi di Elevata Qualificazione

La struttura dell'Ente è stata oggetto, negli ultimi anni, di alcuni interventi di riorganizzazione di cui qui se ne evidenzia traccia.

Il primo atto di riorganizzazione è intervenuto con la delibera di Giunta comunale n. 38 del 14/10/2014 che ha portato a **6 i Settori** in cui è articolato l'Ente.

Con Delibera di Giunta comunale n. 80 del 31/07/2019, a seguito del pensionamento del relativo apicale, è stato soppresso il Settore Patrimonio con il trasferimento delle competenze ai rimanenti **5 Settori**.

Con Delibera di Giunta comunale n. 156 del 27/12/2019, per la migliore organizzazione dei servizi e con efficacia dal 1° gennaio 2020, sono stati soppressi il Settore Gestione del Territorio ed il Settore Lavori Pubblici, creando al contempo il nuovo Settore Tecnico nel quale sono confluite tutte le competenze dei Settori soppressi, portando così a **4 i Settori** dell'Ente. Tale organizzazione è rimasta finora invariata.

Attualmente, la responsabilità di ciascuno dei 4 Settori è affidata ad un incaricato di Elevata Qualificazione (EQ), già Posizione Organizzativa (PO), a cui sono attribuiti le funzioni dirigenziali, non essendo stato istituito nell'Ente il ruolo dirigenziale, e precisamente:

Settori presso i quali sono istituite posizioni di lavoro di elevata responsabilità - incarichi di elevata qualificazione - e indicazione dei relativi titolari	1) SETTORE AMMINISTRATIVO dott. Carlo Ramaccioni 2) SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO dott. Stefano Minni (<i>utilizzo ex art. 1, c. 557 L. 311/2004</i>)
---	--

	3) SETTORE POLIZIA MUNICIPALE dott.ssa Cinzia Scatoli
	4) SETTORE TECNICO geom. Luca Pastorelli

In particolare, si specifica che attualmente l'incarico di Elevata Qualificazione afferente il Settore Economico - Finanziario è ricoperto mediante utilizzo di personale di altro Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004; tale istituto è utilizzato anche per la figura di un Istruttore Tecnico a supporto del Settore Tecnico, Ufficio Urbanistica.

Tutti i restanti dipendenti in servizio presso l'Ente sono a tempo pieno e indeterminato, ad eccezione di due unità che attualmente prestano la propria attività lavorativa in regime di part time. Non risulta personale in posizione di comando.

Al momento della redazione del presente atto, non risulta ricoperto l'Ufficio di staff ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000 istituito nell'anno 2015 andando così ad integrare, da quel momento, la struttura dell'Ente.

3.1.4 - Dotazione organica e personale in servizio

È utile rammentare al proposito che il D.Lgs. 75 del 25/05/2017 (c.d. riforma Madia) ha apportato alcune modifiche al D.Lgs. 165/2001, con particolare riferimento ai commi 2 e 3 dell'art. 6 in materia di dotazione organica; con successivo provvedimento del 8 maggio 2018 sono state emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche", pubblicate in Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/07/2018. L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, così come sopra modificato, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle citate Linee di indirizzo, si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 296/2006).

Il prospetto della dotazione organica e del personale in servizio è quindi strettamente collegato e dipendente dalla programmazione del fabbisogno di personale; per tale motivo i relativi prospetti sono reperibili nella Sezione 3 - Sottosezione 3.3 - Piano triennale del fabbisogno di personale.

Comune di Cannara - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2026/2028

SEZIONE 3 - Sottosezione 3.2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Introduzione

L'amministrazione ha avviato dal 2020 la sperimentazione del lavoro agile in concomitanza al periodo di emergenza legato alla pandemia da Covid-19.

Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, dando seguito alle linee ministeriali "Direttiva Ministero PA n. 3/2020" con l'obiettivo di mettere a regime e rendere sistematiche le misure adottate nella fase emergenziale, al fine di rendere il lavoro agile un utile strumento nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza amministrativa.

La nuova modalità di lavoro pone l'innovazione dell'organizzazione in una nuova veste per stimolare non solo l'azione amministrativa, ma anche la produttività del lavoro e l'orientamento al risultato agevolando i tempi di vita e di lavoro.

L'attivazione dello "smart working" ha subito un netto acceleramento a fronte dell'emergenza sanitaria iniziata nel 2020, contemperando l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire l'erogazione dei servizi comunali.

Terminata la fase emergenziale, il piano organizzativo del lavoro agile si propone, a regime, di perseguire i seguenti obiettivi generali:

- diffondere le modalità di lavoro principalmente su un rapporto di collaborazione, autonomia e flessibilità responsabilizzando le persone;
- maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro, sviluppando una cultura orientata ai risultati tramite la costruzione di obiettivi ben definiti;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione delle performance sia individuale che organizzativa;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- contribuire, attraverso la diversa organizzazione e riorganizzazione del lavoro, a migliorare il rapporto tra territorio - ambiente - inquinamento - mobilità e trasporti agevolando in particolare il tempo dedicato agli spostamenti nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano contribuendo allo sviluppo sostenibile.

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” che con l’art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” stabilisce che “le amministrazioni,..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

Il lavoro agile rappresenta quindi una forma di lavoro “da remoto”, innovativa, non tradizionale, basata su un forte elemento di flessibilità per i lavoratori, di orari e di sede, ferme restando le esigenze di servizio, organizzative e la disciplina generale dell’orario di lavoro.

Si tratta pertanto di una condizione diversa, per caratteristiche e obblighi delle parti, rispetto al telelavoro disciplinato con legge n. 191/1998 congiuntamente col D.P.R. 70/99 e con l’accordo quadro del 23 marzo 2000.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le “linee guida sul lavoro agile nella PA”, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti all’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all’epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposto come una delle misure più efficaci per affrontare l’emergenza.

Le misure più significative hanno riguardato:

- prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l’articolo 14 della Legge n. 124/2015);
- previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall’amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- introduzione del POLA: “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite

le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. 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. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano". (Art. 263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020 - convertito con L. 17/07/2020 n. 77 e modificato con D.L. 30/04/2021 n. 56);

- indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020); prevedendo che ogni amministrazione assicuri lo svolgimento del lavoro agile (su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale) almeno al 50% del personale;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA;
- Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56), approvato il 29 aprile in Consiglio dei ministri, stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche potranno continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa; viene individuata una percentuale pari al 15% definendo 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.

Con il DPCM 23 settembre 2021, in concomitanza alla cessazione del lavoro agile "emergenziale", viene completamente modificato il quadro normativo di riferimento del lavoro agile nella pubblica amministrazione. Viene stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza, costituendo il lavoro agile l'eccezione, riservata soprattutto alle fasce di lavoratori più fragili.

Successivamente, il DM 8/10/2021 emanato dal Ministro della funzione pubblica ha disposto le modalità organizzative per il rientro generalizzato in presenza del personale delle pubbliche amministrazioni, mediante l'applicazione di una disciplina transitoria, avente contenuto dispositivo e che prevede l'attivazione del lavoro agile mediante accordi individuali, nelle more della contrattazione collettiva di comparto.

Un momento di svolta si è avuto con l'introduzione, ad opera dell'art. 6 DL 80/2021, del cd. Piano integrato della pubblica amministrazione (PIAO), il quale assorbe i contenuti del POLA, rappresentando un nuovo strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare con il fine di

assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese procedendo alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso delle pubbliche amministrazioni.

Il PIAO ha infatti l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Con l'approvazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81, "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.", il piano operativo per il lavoro agile, viene infine definitivamente assorbito all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che, all'art. 1, comma 1, lettera e) ricomprende tra i piani assorbiti dal nuovo PIAO, per l'appunto, il piano operativo del lavoro agile.

Pertanto, con decorrenza 15 luglio 2022, il piano operativo del lavoro agile è sostituito a tutti gli effetti dal Piano integrato di attività e organizzazione, di cui la disciplina del lavoro agile costituisce parte integrante nell'ambito della "Sezione 3. Organizzazione e capitale umano".

Da ultimo, in data 16 novembre 2022 è stato siglato il nuovo CCNL 2019 - 2021 per il comparto Funzioni Locali, nel quale il lavoro agile trova compiuta definizione contrattuale e con la cui disciplina il presente Piano è stato pertanto adeguatamente e preventivamente coordinato.

Va sottolineato al riguardo che mentre il lavoro agile nella forma speciale e derogatoria dell'emergenza epidemiologica costituiva piuttosto una misura di distanziamento sociale, funzionale alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19, nella sua forma ordinaria costituisce misura di organizzazione del lavoro nell'ente, funzionale all'incremento della produttività del lavoro ed al miglioramento del benessere organizzativo attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con riferimento alla disciplina del lavoro agile nella forma c.d. ordinaria va segnalato che il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 rubricato "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020, n. 77, è intervenuto modificando la Legge 7 agosto 2015, n. 124 e prevedendo che gli enti, terminata la fase di emergenza sanitaria, adottassero, tenuto conto del mutato contesto normativo e organizzativo, un Piano per l'organizzazione del lavoro agile, per meglio gestire tale modalità di lavoro successiva alla cessazione degli effetti dell'art. 87, comma 1 lettera a) del D.L. n. 18/2020 e quindi il superamento del lavoro agile come modalità ordinaria dello svolgimento della prestazione.

In seguito, con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione in data 9 dicembre 2020 venivano approvate le "Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance" e poi venivano predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli per la predisposizione del piano.

Con il DPR 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", anche il POLA, come gli altri Piani, a far data dal 30 giugno 2022, è stato "soppresso" come adempimento autonomo ed è stato "assorbito" in apposita sezione del PIAO.

Infine il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019 - 2021 ridisegna i confini del lavoro a distanza, suddividendolo in lavoro agile, che mantiene la caratteristica di non avere vincoli di tempo e spazi e il lavoro da remoto con

vincoli di tempo e spazi, che si suddivide in lavoro da remoto presso il proprio domicilio, presso i coworking o presso i centri satellite.

È in corso il processo per il recepimento di quanto sopra presso questa Amministrazione comunale, anche alla luce del sotto indicato Programma di sviluppo del lavoro agile. Si segnala, in ogni caso, che nessuna istanza è stata mai avanzata al riguardo dal personale dipendente.

Programma sviluppo lavoro agile

Come previsto dalle Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il programma di sviluppo del lavoro agile, rappresenta il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale. Il presente Piano pertanto, dopo la fase sperimentale di attuazione del lavoro agile nel periodo emergenziale 2020-2022, si propone di disciplinare a regime la regolamentazione del lavoro agile per il triennio 2025-2027, nel frattempo non ancora attuata.

1- I soggetti coinvolti

Spetta ai responsabili, *in primis*, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi, il compito di definire i contenuti del piano e in particolare la programmazione ed il monitoraggio degli obiettivi in esso individuati.

Al management è pertanto richiesto un importante cambiamento di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità.

I responsabili, inoltre, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

I responsabili concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha previsto nelle sue linee guida la possibilità per le amministrazioni di avvalersi anche della collaborazione dei Comitati unici di garanzia (CUG), degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) o Nuclei di Valutazione (NdV) e dei Responsabili della Transizione al Digitale (RTD).

Il piano è da adottare previo confronto con le organizzazioni sindacali le quali rientrano a pieno titolo assieme alla RSU aziendale tra i soggetti coinvolti nella definizione delle modalità organizzative del lavoro agile al fine di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il CCNL 2019 - 2021 prevede infatti la necessità del confronto (art. 5 comma 3 lettera L) con le OO.SS. e la RSU per l'individuazione dei criteri generali e delle modalità attuative del lavoro agile e dei criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile, nonché i criteri di priorità per l'accesso (Titolo VI - Lavoro a distanza – Capo I - Lavoro agile artt. da 63 a 67 CCNL 2019-2021).

2. - Linee di programmazione e di sviluppo triennale. Individuazione degli indicatori

Il programma di sviluppo del lavoro, in conformità alle attuali Linee Guida Ministeriali, in una logica di prospettiva e gradualità, individua i seguenti passi:

1. Fase di avvio (2026);
2. Fase di sviluppo intermedio (2027);
3. Fase di sviluppo avanzato (2028).

Le scelte sul grado di progressività dello sviluppo del lavoro agile sono date dai livelli attesi degli indicatori selezionati nelle tre fasi: avvio – sviluppo intermedio – sviluppo avanzato.

I risultati della fase emergenziale e post-emergenziale (con riferimento agli anni 2020 e 2021) costituiscono il “valore di partenza” per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi, compresa la percentuale minima di contratti di lavoro agile attivabili anno per anno.

Nel corso del triennio potranno essere inseriti e completati ulteriori, opportuni indicatori di performance organizzativa relativi all'economicità, all'efficienza e all'efficacia che consentano di misurare, anche indirettamente, ma in modo via via sempre più significativo, l'impatto del lavoro agile sulla performance individuale e organizzativa dell'Ente.

Il sistema degli indicatori assume quindi un ruolo essenziale per consentire l'individuazione precoce di eventuali criticità e l'adozione delle conseguenti azioni correttive, nonché una valutazione equilibrata circa i risultati dei nuovi modelli di organizzazione sotto il profilo della capacità di promuovere la soddisfazione degli utenti ed al tempo stesso, il benessere organizzativo dei dipendenti.

Il presente documento si conclude con l'illustrazione – utilizzando la rappresentazione in formato tabellare – della traiettoria di sviluppo del lavoro agile dell'ente attraverso il monitoraggio di una varietà di indicatori che saranno sviluppati nel triennio 2026-2028, al fine di rendere in maniera sintetica il percorso e i passaggi necessari al fine di favorire la piena applicazione del lavoro agile nell'ente. Si dà contestualmente atto che l'attuale assetto organizzativo, contenuto nei numeri tale da esigere una costante compresenza del personale, unitamente all'assenza di ulteriori specifici fabbisogni, hanno determinato la mancata applicazione delle misure in questione.

AZIONI	ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028
Adozione bozza regolamento sulla disciplina lavoro agile	novembre/dicembre		
Predisposizione bozza accordo individuale	novembre/dicembre		

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Predisposizione di bozza informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile	novembre/dicembre		
Confronto Sindacati	novembre/dicembre		
Approvazione regolamento	novembre/dicembre		
Formazione, se necessario, dei dipendenti per il personale in lavoro agile sulla digitalizzazione e utilizzo tecnologie informatiche	dicembre	gennaio	
Avvio Lavoro Agile su richiesta in funzione del regolamento		febbraio	mantenimento
Collegamento con il sistema della performance in funzione della programmazione degli obiettivi/progetti da sviluppare nell'accordo individuale		al momento dell'adozione del piano	mantenimento
Verifica ed eventuale adeguamento dei regolamenti interni ai principi del lavoro agile (codice di comportamento, sistema performance, CCDI, PIAO)		giugno	mantenimento
Verifica livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile - Indagine sul benessere organizzativo		dicembre	mantenimento

**Comune di Cannara - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO
2026/2028**

SEZIONE 3 - Sottosezione 3.3

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

L'art. 39, comma 1 della L. 449/1997 stabilisce che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale.

L'art. 91 del D.Lgs. 267/2000, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità di bilancio, dispone che gli organi di vertice delle Amministrazioni Pubbliche provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno del personale.

L'art. 35, comma 4 del D.Lgs. 165/2001 prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento siano adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'art. 39 della L. 449/1997.

Il D.Lgs. 75 del 25/05/2017 (c.d. riforma Madia) ha apportato alcune modifiche al D.Lgs. 165/2001, con particolare riferimento ai commi 2 e 3 dell'art. 6 disponendo, tra l'altro, che allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter; il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente; in sede di definizione del piano, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima.

Con provvedimento 8 maggio 2018 sono state emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche", pubblicate in Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/07/2018.

Con decreto 22 luglio 2022 sono state definite le "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte della Amministrazioni pubbliche", pubblicare in Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14/09/2022.

Da quanto sopra discende che l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle citate Linee di indirizzo, si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, L. 296/2006).

Da segnalare inoltre è che le norme vigenti che disciplinano le facoltà assunzionali sono state radicalmente modificate con l'entrata in vigore del DL 34/2019 e in particolare del DPCM attuativo del 17 marzo 2020, secondo un principio generale di superamento del concetto di turnover e l'introduzione di parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti.

Con la Circolare relativa al sopra richiamato decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, sottoscritta dal Ministro per la pubblica amministrazione in data 13 maggio 2020 e pubblicata in G.U. Serie Generale n. 226 del 11 settembre 2020, sono state fornite al riguardo ulteriori specificazioni; in particolare vengono esplicitati gli elementi di calcolo che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate, con il dettaglio delle relative voci (macro aggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999; per le entrate, Titoli I, II, III).

Il DL 34/2019 è finalizzato all'individuazione dei valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché a individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia (art. 1).

L'art. 2 del decreto fissa le definizioni di riferimento in ordine alle espressioni "spesa di personale" e "entrate correnti".

L'art. 3 del decreto suddivide i comuni in fasce demografiche, rientrando questo Comune di Cannara nella fascia d) compresa tra 3.000 e 4.999 abitanti (popolazione al 31/12/2023: n. 4.191 abitanti).

L'art. 4, comma 1 del decreto individua i valori soglia, per fascia demografica, del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, fissando il valore soglia del 27,2% per la fascia di appartenenza di questo Comune. I comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, nel rispetto di ulteriori percentuali di incremento fissate dall'art. 5, fino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al predetto valore soglia.

L'art. 6, comma 1 del decreto stabilisce che i comuni in cui il rapporto tra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica ivi individuato, adottano un percorso di

graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia, anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento; qualora tale obiettivo non fosse conseguito, a decorrere dal 2015 si applica un turn over pari al 30% fino al raggiungimento del predetto valore soglia.

L'ulteriore valore soglia di cui all'art. 6 comma 1, per la fascia demografica di appartenenza di questo Comune, è fissato al 31,2%.

L'art. 6, comma 3 del decreto fissa un ulteriore rapporto di riferimento tra spesa del personale e le entrate correnti che, collocandosi, per la fascia demografica di appartenenza di questo Comune, tra il 27,2% (valore soglia enti virtuosi) e il 31,2% (valore soglia enti non virtuosi), determina la non possibilità di incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

La nuova disciplina, rapportando la consistenza della spesa per il personale all'ammontare delle entrate correnti (dalle quali va sottratto l'importo del FDCE stanziato nel bilancio di previsione) consente di individuare, per ogni comune ed in considerazione della fascia demografica di appartenenza, la spesa di personale finanziariamente sostenibile. Tale nuovo meccanismo di quantificazione della capacità assunzionale degli enti locali definisce un parametro finanziario di flusso, a carattere flessibile, che deve essere aggiornato ogni anno sulla base dell'ultimo rendiconto approvato (così, per esempio, Corte dei Conti, Lombardia/21/2021/PAR).

Per quel che riguarda la situazione specifica di Cannara è possibile affermare che, con riferimento ai dati forniti ed elaborati dall'Ufficio Ragioneria, questo Ente si colloca, in base all'ultimo dato disponibile ovvero il rendiconto della gestione dell'anno 2024 (Delibera di Consiglio comunale n. 4/2025), nella fascia di cui all'art. 4, comma 1 del decreto, con un rapporto tra spesa del personale (696.201,76) e media delle entrate correnti 2022/2024 al netto del FCDE (3.080.196,56) pari al **22,60%**.

Collocandosi questo Ente nella fascia di cui all'art. 4, comma 1 del DPCM, è possibile incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato fino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia limite del **27,20%**.

Quanto sopra è riepilogato nel documento che segue:

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.			
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020			
Abitanti	4172	Prima soglia	Seconda soglia
Anno Corrente	2026	27,20%	31,20%
Entrate correnti		FCDE	318.838,38 €
Ultimo Rendiconto	3.581.119,51 €	Media - FCDE	3.080.196,56 €
Penultimo rendiconto	3.268.454,61 €	Rapporto Spesa/Entrate	22,60%
Terzultimo rendiconto	3.347.530,70 €		
		Incremento spesa - I FASCIA	
		%	€
		20,34%	141.611,70 €
Spesa del personale		Spesa massima 2026	837.813,46 €
Redditi da lavoro dipendente	Macroaggregato 101		
Spesa per il Segretario in convenzione	Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila		
	Eventuale importo ricevuto		
Somministrazione	BDAP U1.03.02.12.001		
Quota LSU in carico all'Ente	BDAP U1.03.02.12.002		
Collaborazioni coordinate e a progetto	BDAP U1.03.02.12.003		
Altre forme di lavoro flessibile	BDAP U1.03.02.12.999		
Totale spesa del personale		Collocazione ente	
Ultimo rendiconto	696.201,76 €	Prima fascia	
		10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)	14.161,17 €
Capacità assunzionale			
141.611,70 €			
Spesa del Personale			
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;			
Entrate Correnti			
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.			
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	
Comuni che si collocano nella seconda fascia			
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.			
Comuni che si collocano nella terza fascia			
A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.			

In ordine agli ulteriori limiti a cui la capacità assunzionale è comunque assoggettata, si segnala che il limite di spesa generale per la spesa di personale, così come fissato dal comma 557 quater dell'art. 1 della L. 296/2006 nella media della spesa di personale del triennio 2011/2013, per questo Ente è pari a € 950.457,47.

Altresì, il limite di spesa per le assunzioni flessibili, così come fissato dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, aggiornato dal D.L. 90/2014 (che stabilisce che tali vincoli non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente, restando fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 - vedi anche Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti n. 2/SEZAUT/2015/QMIG), per questo Ente è pari a € 46.062,09, avendo rispettato il richiamato obbligo di riduzione delle spese di personale.

Si richiama, per una migliore comprensione delle modalità di calcolo della spesa di personale, che la Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti con la Deliberazione n. 12/2017, si esprime nel senso che "la spesa relativa al personale utilizzato in posizione di comando esula dall'ambito applicativo dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, ferma restando l'imputazione figurativa della spesa per l'ente cedente".

Ancora, che la Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti con la Deliberazione n. 23/2016, si esprime nel senso che la spesa relativa al personale utilizzato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004 esula dall'ambito applicativo dell'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 solo nei casi in cui l'istituto in questione venga utilizzato entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale.

Da ultimo, le ulteriori modifiche apportate all'articolo 30, comma 2-bis del D.lgs. 165/2001 dall'art. 3, comma 1, lett. c) del decreto-legge n. 25/2025 stabiliscono che a decorrere dall'anno 2026, le amministrazioni, ad eccezione, tra gli altri, degli enti locali **con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 50**, destinano alle procedure di **mobilità volontaria** una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario, **nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale**. Pertanto, poiché l'obbligo previsto dalla norma riguarda gli enti locali che hanno un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 50 ed un piano assunzionale di almeno dieci unità, tutti gli altri enti non hanno alcun obbligo in tal senso e pertanto l'istituto della mobilità resta disciplinato dalla norma generale di cui al comma 1 dello stesso articolo 30.

Infine è da segnalare come nel calcolo della corrente capacità assunzionale si deve tener conto degli aumenti contrattuali derivanti dalla recente sottoscrizione del CCNL del Comparto Enti Locali intervenuta in data 23 febbraio 2026.

Ricognizione periodica di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001

L'art. 16, comma 1 della L. 183/2011 ha sostituito l'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e così dispone con decorrenza 1° gennaio 2012:

"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere".

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare".

Con nota prot. 1043/2026 indirizzata a tutti i Responsabili di Settore, con riferimento alla programmazione 2026/2028, è stato avviato il procedimento per assolvere agli obblighi imposti dalla richiamata norma.

Ciascun Responsabile di Settore ha quindi operato una ricognizione del personale assegnato producendo formale riscontro con le seguenti note conservate in atti:

- Settore Amministrativo - nota prot. 1088/2026
- Settore Economico - Finanziario, nota prot. 1069/2026
- Settore Polizia Municipale, nota prot. 1348/2026
- Settore Tecnico, nota prot. 1343/2026

Tutte le comunicazioni prodotte hanno contenuto negativo motivo per il quale è possibile affermare che i Settori nei quali è strutturato questo Ente non presentano situazioni di eccedenza di personale né di personale in soprannumero.

Inoltre, come risulta dai dati messi a disposizione dall'Ufficio Ragioneria, la spesa di personale dell'anno 2024 e quella prevista per il periodo 2025 - 2027 sono contenute nel limite del tetto di spesa vigente così come individuato dall'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006 introdotto dalla legge di conversione del D.L. 90/2014.

Da ultimo, sulla base del raffronto tra il personale in servizio a tempo indeterminato e quello previsto nella dotazione organica, non si riscontra personale in soprannumero.

Le risultanze che precedono sono state comunque formalizzate mediante l'adozione della Delibera di Giunta comunale n. 25 del 05/03/2026.

Tutto ciò premesso e considerato, si ritiene di individuare il fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato/flessibile per il triennio 2026/2028 così come segue:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO				
Posti	Area	Profilo professionale e % prestazione lavorativa	Settore	Decorrenza e modalità di reclutamento
1	Area Funzionari e EQ (ex cat. D)	Funzionario tecnico Tempo pieno	Tecnico	2026 Mobilità, attingimento a graduatorie, concorso
2	Area istruttori (ex cat. C)	Istruttore amministrativo - contabile Tempo pieno	Economico Finanziario	2026 Mobilità, attingimento a graduatorie, concorso
3	Area Funzionari e EQ (ex cat. D)	Assistente Sociale Tempo parziale (24/36)	Amministrativo	2026 Mobilità, attingimento a graduatorie, concorso, stabilizzazione

trattasi di programmazione già inserita nell'annualità 2025

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO/FLESSIBILE				
Posti	Area	Profilo professionale % prestazione lavorativa modalità reclutamento	Settore	Decorrenza e durata
1	Area Funzionari e EQ (ex cat. D)	Funzionario Contabile Assunzione flessibile <i>mediante il ricorso all'art. 1, comma 557 L. 311/2004 - max 12 ore</i>	Economico Finanziario	in corso (i relativi oneri per n. 12 ore sono già compresi nella proiezione della spesa 2026 e 2027) fino a tutto il 2027
1	Area istruttori (ex cat. C)	Istruttore Tecnico Assunzione flessibile <i>mediante il ricorso all'art. 1, comma 557 L. 311/2004 - max 8 ore</i>	Tecnico	in corso (i relativi oneri per n. 8 ore sono già compresi nella proiezione della spesa 2025 e 2026) fino a tutto il 2027

Nel prospetto che segue è dimostrato il rispetto del contenimento della spesa di personale entro la percentuale dovuta del 27,20%:

Spesa consuntivo 2024	696.201,76
-----------------------	------------

Comune di Cannara - PIAO 2026/2028. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

calcolata ai sensi del DPCM 17/03/2020	22,60%	
Assestato Spesa 2025 calcolata ai sensi del DPCM 17/03/2020	789.134,83 25,62%	
Proiezione Spesa 2026 calcolata ai sensi del DPCM 17/03/2020	763.461,17 24,79%	
	Anno 2026	Anni 2027 e 2028
	Rif. proiezione spesa 2026 763.461,17	Rif. proiezione spesa 2026 763.461,17
Proiezione spesa oneri, e corrisponenti percentuali, derivanti dalle assunzioni a tempo indeterminato programmate, con pieno sviluppo a regime negli anni 2026 e 2027 al netto di movimentazioni al momento non conosciute		
1 - Area Istruttori - Istruttore Amministrativo Contabile (ex cat. C, p.e. C1) Tempo indeterminato - full time 100% (onere 2026 per 8/12 = 21.957,73; onere 2027 per 12/12 = 32.936,60)		
Totale parziale	785.418,9	796.397,77
Proiezioni percentuale risultante - finale	25,50%	25,86%
2 - Area Funzionari e EQ - Funzionario Tecnico (ex cat. D, p.e. D1) Tempo indeterminato - full time 100% (onere 2026 per 8/12 = 23.853,95; onere 2027 per 12/12 = 35.780,93)		
Totale parziale	809.272,85	832.178,7
Proiezioni percentuale risultante - finale	26,27%	27,02%
3 - Area Funzionari e EQ - Assistente Sociale (ex cat. D, p.e. D1) Tempo indeterminato - part time 24/36 (onere 2026 per 8/12 = 15.902,64; onere 2027 per 12/12 = 23.853,95) <u>Onere a fini capacità assunzionale*</u> : onere 2026 per 8/12: <u>zero</u> ; onere 2027 per 12/12 = <u>3.853,95</u>)		
Totale parziale	809.272,85	836.032,65
Proiezioni percentuale risultante - finale	26,27%	27,14%
Proiezione spesa comprensiva delle nuove assunzioni e al netto di eventuali cessazioni	809.272,85	836.032,65
Proiezioni percentuale	26,27%	27,14%
	in sede di programmazione, per l'anno 2026 risulta rispettato il vincolo del non superamento del valore soglia (27,20%)	in sede di programmazione, per l'anno 2027 risulta rispettato il vincolo del non superamento del valore soglia (27,20%)

Per una migliore lettura dei prospetti che precedono, si ritiene utile specificare quanto segue:

- il dato riferito agli anni 2027 e 2028 viene riportato in maniera contestuale in quanto, al momento, entrambi gli anni presentano i medesimi dati di riferimento;
- nel dato iniziale riferito alla proiezione di spesa 2026 e indicato pari a € 763.461,17 rientrano tutti gli oneri della spesa di personale così come generata dai rapporti attualmente in essere, compresi i due rapporti instaurati ai sensi dell'art. 1, comma 557 L. 311/2004 già in corso e riproposti fino a tutta l'annualità 2027;
- i rapporti instaurati ai sensi dell'art. 1, comma 557 L. 311/2004 sono applicati in considerazione della specialità della norma di riferimento (si vedano i pareri Consiglio di Stato, Sezione I, del 23/05/2005 e del 11/12/2013);
- la proiezione della spesa generata dalle assunzioni programmate non tiene conto di eventuali cessazioni di personale che dovessero verificarsi nel corso del tempo, attualmente non conosciute, e che potrebbero altresì migliorare la percentuale risultante;
- i dati qui esposti saranno necessariamente fatti oggetto di verifica e di revisione una volta intervenuta l'approvazione del Rendiconto 2025.

Si specifica inoltre che la spesa derivante dalla presente programmazione trova idonea copertura finanziaria nel bilancio di previsione 2026/2028, che la stessa risulta coerente con il principio di contenimento della spesa di cui all'art. 1, comma 557 della L. 296/2006, rispettosa del limite di spesa per il lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, nonché rispettosa di quanto prescritto dal D.L. 34/2019 e, nello specifico, dall'art. 6, comma 3.

Si evidenzia che sulla presente programmazione è stato acquisito il preventivo parere del Revisore dei Conti come da verbale n. 13 del 23/03/2026, registrato al protocollo comunale n. 2790 del 24/03/2026, e conservato in atti.

È qui stabilito, da ultimo, che la Giunta comunale, con specifico atto, disporrà di volta in volta l'avvio delle singole procedure indicandone le specifiche modalità attuative.

Infine, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dal D.Lgs. 75/2017, e delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche adottate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 8 maggio 2018 e sopra evidenziate, è necessario approvare anche la dotazione organica di questo Comune di Cannara, conseguente alla programmazione sopra riportata e come risulta qui di seguito:

AREA	POSTI DOTAZIONE ORGANICA		
	<i>alla data di adozione del presente atto, compresa la programmazione del fabbisogno 2026/2028</i>		
AREA	A TEMPO PIENO	A TEMPO PARZIALE	TOTALE
Funzionari e EQ <i>(ex cat. D)</i>	5	2	6
Istruttori <i>(ex cat. C)</i>	6	2	8
Operatori Esperti <i>(ex cat. B)</i>	4	1	5
Operatori <i>(ex cat. A)</i>	1	0	1
Totale	16	5	21

NB: si specifica che nel numero dei rapporti a tempo parziale dell'Area Funzionari EQ e dell'Area Istruttori (nel prospetto generale ed in quello delle singole Aree) sono valorizzati anche i posti ricoperti con l'istituto speciale di cui all'art. 1, comma 557 della L. 311/2004.

AREA DEI FUNZIONARI E EQ (ex cat. D) Profilo professionale	N. POSTI					Dipendenti
	tempo pieno	tempo parziale	coperti	da ricoprire	TOTALE	
Funzionario Amministrativo	1	0	1	0	1	- Ramaccioni
Funzionario Polizia Locale	1	0	1	0	1	- Scatoli
Funzionario Contabile	0	1	1	0	1	- Minni tempo parziale art. 1, c. 557 L. 311/2004
Funzionario Tecnico	2	0	1	1	2	- Pastorelli - 1 da ricoprire
Assistente Sociale	1	1	1	1	2	- Della Ciana - 1 tempo parziale da ricoprire

Totale	7	
--------	----------	--

AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex Cat. C) Profilo professionale	N. POSTI					Dipendenti
	tempo pieno	tempo parziale	coperti	da ricoprire	TOTALE	
Istruttore Amministrativo/Contabile	3	1	3	1	4	- Palmioli, Pedini, Vannozzi (part time) - 1 tempo pieno da ricoprire
Agente Polizia Locale	2	0	2	0	2	- Lucaroni - Ragnacci
Istruttore Tecnico	1	1	2	0	2	- Marchesini - Piselli tempo parziale (art. 1, c. 557 L. 311/2004)
Totale					8	

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex cat. B) Profilo professionale	N. POSTI					Dipendenti
	tempo pieno	tempo parziale	coperti	da ricoprire	TOTALE	
Operatore servizi amministrativo - contabili	3	1	4	0	4	-Brilli, Massucci, Ortolani, Borsellini
Operatore servizi tecnici	1	0	1	0	1	- Cerchece
Totale					5	

AREA DEGLI OPERATORI (ex Cat. A) Profilo professionale	N. POSTI					
	tempo pieno	tempo parziale	coperti	da ricoprire	TOTALE	Dipendenti
Operatore generico servizi tecnici	1	0	1	0	1	Gennari
Totale					1	

Comune di Cannara - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2026/2028

SEZIONE 3 - Sottosezione 3.4

PIANO DELLA FORMAZIONE

PREMESSE

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 alla città.

In quest'ottica, 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.

Come richiamato nell'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) del CCNL funzioni locali 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022, *"Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative"*.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. 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.

RIFERIMENTI NORMATIVI

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì 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. Per la redazione del Piano per la formazione del personale per il triennio 2026/2028 si fa riferimento ai seguenti documenti ed alle seguenti disposizioni normative e contrattuali:

- 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 **Titolo IV, Capo V (Formazione del personale) del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022**, che stabilisce 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 **"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 **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 396 D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) 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**, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, 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 (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: "1. 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. 1-bis. 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.";

- il **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 ...";
- il "**Decreto Brunetta n. 80/2021**" in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Il "**Decreto Reclutamento**" **convertito dalla legge 113 del 06/08/2021** in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- la **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione**, "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" del **24 marzo 2023**. La Direttiva promuove lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa fornendo indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative;
- la **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione** "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" del **28 novembre 2023** che sottolinea la centralità della formazione e dello sviluppo del capitale umano per la crescita ed il "successo" delle amministrazioni pubbliche promovendo un'adeguata partecipazione ad attività di formazione;
- la **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione** "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del 14 gennaio 2025. La direttiva indica gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA. La formazione, come sottolineato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti.

PRINCIPI

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- 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 valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa. Obiettivi della formazione Gli obiettivi strategici del Piano sono:
 - valorizzare il patrimonio professionale presente nell'Ente;
 - garantire una formazione permanente del personale e favorire la crescita professionale del lavoratore;
 - assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
 - garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
 - sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto e la conoscenza delle lingue straniere;
 - rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di Settore/Servizio;
 - sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Settori;
 - sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2026 - 2028;
 - supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
 - predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

GLI ATTORI DELLA FORMAZIONE

Le iniziative di formazione riguardano tutti i dipendenti. La partecipazione alle iniziative di formazione è da prevedere anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato purché di congrua durata ed in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro; qualora l'attività formativa fosse erogata in orari diversi da quelli ordinari, si ricorre alla prestazione di attività lavorativa a carattere straordinario, nei limiti consentiti.

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- il Settore Amministrativo, Ufficio Segreteria Affari Generali, Servizio Personale: è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione;
- gli incaricati di Elevate Qualificazioni: 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;
- i Dipendenti: sono i destinatari della formazione;
- i Soggetti erogatori: coloro che, appositamente individuati, erogano l'attività formativa. Possono essere interni, ad esempio il Segretario comunale e gli incaricati EQ, oppure esterni all'Ente ovvero scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o docenti esterni, esperti nelle materie, appositamente individuati.

MODALITA' DI EROGAZIONE

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- formazione in aula
- formazione a distanza attraverso webinar
- formazione a distanza attraverso Piattaforme eLearning

La formazione potrà essere erogata da:

- formatori esterni singoli;
- scuole di formazione;
- società specializzate nella formazione a favore delle PA che si avvalgono di collaboratori specializzati;
- formatori interni, ovvero dipendenti in possesso di specifiche conoscenze e competenze.

Al fine di raggiungere gli obiettivi formativi sopra evidenziati, l'Amministrazione può prevedere:

- la sottoscrizione della Convenzione con la Scuola di formazione Regionale Villa Umbra, che garantisce una formazione ampia e differenziata;
- il ricorso all'affidamento del servizio di formazione, ad una Società Specializzata nella formazione dei dipendenti degli Enti locali, nei vari ambiti che attengono ai Settori organizzativi dell'Ente.
- la formazione specifica per alcuni Settori dell'Ente avvalendosi di società specializzate, previa destinazione di risorse finanziarie specifiche;
- la possibilità di gestire alcuni percorsi formativi in forma associata con altri Enti;
- la possibilità di coinvolgere, in specifici percorsi formativi, il personale interno dell'Ente in possesso dei requisiti e delle conoscenze settoriali.

In particolare il Comune di Cannara si impegna a sostenere l'attività formativa del proprio personale dipendente mediante:

- **Syllabus:** La piattaforma Syllabus offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle

amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese. La piattaforma prevede test finali in seguito alla partecipazione dei corsi e il rilascio dei badge che attestano il livello di conoscenze raggiunto al superamento dei test. Sia pur il progetto Syllabus non sia apparso nel corso del tempo funzionale alle esigenze di formazione del personale dell'Ente, rimane comunque sempre una possibilità di formazione da tenere in considerazione.

- **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica:** con legge regionale 23 dicembre 2008, n. 24, la Regione Umbria ha promosso la costituzione, in forma di Consorzio, della "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica", al fine precipuo di *"favorire la formazione e l'innovazione quali strumenti per il miglioramento della qualità nella pubblica amministrazione [...] nonché per la promozione dell'innovazione tecnologica, delle competenze digitali e della società dell'informazione e della conoscenza attraverso le pubbliche amministrazioni operanti in Umbria"*. Il Comune di Cannara ha nel tempo aderito alla proposta formativa annuale promossa dalla Scuola mediante opportunità di formazione a distanza (FAD) ed in presenza. Anche per il corrente anno 2026 l'adesione alla Scuola è stata confermata.

- Individuazione di un ulteriore ente erogatore, anche di natura privata, funzionale alle esigenze formative dell'Ente in ragione dei contenuti proposti e delle modalità di erogazione fornite.

I temi oggetto della formazione

A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'attività formativa potrà essere orientata verso le seguenti materie, lasciando ai Responsabili di Settore, in collaborazione con il proprio personale, la effettiva determinazione delle aree di interesse:

- anticorruzione e trasparenza;
- etica, integrità e Codice di Comportamento;
- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni – l. n. 150/200, art. 4;
- sicurezza sul lavoro;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- sviluppo competenze trasversali;
- sviluppo e potenziamento delle competenze digitali;
- aggiornamento rispetto alle novità legislative di tutti gli ambiti operativi e contrattuali;
- PNRR;
- contabilità;
- tributi;
- gestione del personale;
- procedimento amministrativo;
- adozione di atti amministrativi;
- polizia locale;
- commercio;
- appalti, affidamenti, contratti pubblici;

- normative specifiche di Settore;
- diritto di accesso;
- flusso documentale;
- aggiornamenti ed approfondimenti tecnici settoriali;
- lavoro agile;
- pianificazione strategica.

Comune di Cannara - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2026/2028

SEZIONE 4

MONITORAGGIO PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI

L'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indica il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Pur tuttavia si ritiene di poter esplicitare sinteticamente in tale sezione, e per la corrente annualità, il monitoraggio relativo alla Performance (sez. 2, sottosezione 2.2) ed ai Rischi corruttivi (sez. 2, sottosezione 2.3)

Sezione/Sottosezione PIAO	Tipologia monitoraggio	Modalità monitoraggio	Periodicità
2.2 Performance	Monitoraggio periodico	Delibera Giunta comunale previa istruttoria condotta dall'Ufficio Segreteria Affari Generali	Per l'annualità 2026: entro il mese di novembre 2026.
	Report finale	Report di ciascun Settore. Relazione e Validazione del Nucleo Tecnico di Valutazione (NTV).	Per l'annualità 2026, report Settori entro il mese di marzo 2027. A seguire Relazione e Validazione NTV
2.3 Rischi corruttivi	Relazione annuale	Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT)	15 dicembre 2026 o altra data stabilita con comunicato da ANAC
	Attestazione OIV/NTV assolvimento obblighi di trasparenza	Griglia valutazione pubblicata sul sito istituzionale o altra modalità stabilita da ANAC	Di norma entro il primo semestre dell'anno, e comunque secondo quanto stabilito con delibera ANAC