Comune di SALUDECIO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' EORGANIZZAZIONE (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)

Indice:

Premessa

1. **Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
2. **Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione**
   - 2.1 Valore pubblico
   - 2.2 Performance
   - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
3. **Sezione organizzazione e capitale umano**
   - 3.1 Struttura organizzativa
   - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
   - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
4. **Sezione monitoraggio**
5. **Allegati:**

- Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi

- Mappatura aree di rischio/processi, eventi rischiosi e loro valutazione

- Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

- Elenco obiettivi riclassificati per Responsabili

Premessa

Le finalità del PIAO sono:
- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni
- e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, vengono esplicitati gli obiettivi che l'Ente sviluppa per la creazione del valore pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Comune di SALUDECIO (RN)
Indirizzo: Piazza Santo Amato Ronconi, 1
Codice Avviamento Postale: 47835
Partita IVA: 00667190409
Sindaco: ROBERTO CIALOTTI
Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: N. 14
Numero abitanti al 31 dicembre 2024: N. 3.174
Telefono: 0541-869711
Sito internet: www.comunesaludecio.it
E-mail: ufficio.segreteria@comune.saludecio.rn.it
PEC: comune.saludecio@legalmail.it

2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 e 2.2 Valore pubblico e Performance

Nella presenti sottosezioni, esplicitate unitariamente, vengono evidenziati gli obiettivi strategici ed i relativi obiettivi esecutivi per la generazione di valore pubblico

Migliorare la sicurezza e la transitabilità delle strade:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Completare i lavori di ripristino e messa in sicurezza della viabilità comunale e richiedere il saldo dei relativi finanziamenti;	Fine lavori e collaudo e rendicontazione di: Difese spondali torrente Ventena e messa in sicurezza via Ventena e Pontia; Messa in sicurezza di ponti e guadi alluvionabili fra via Ventena e via Pontia e fra via Poggio San Martino e via Cà Fabbro; Consolidamento versanti e messa in sicurezza della sede stradale di via Valgermana nei tre stralci.	30.06.26	Resp. Sett. III

Eseguire i lavori di messa in sicurezza della viabilità comunale	Progettazione, affidamento, inizio e fine lavori, collaudo e rendicontazione di: - messa in sicurezza di Via Murla; - messa in sicurezza di Via Sottotorre.	30.06.26	Resp. Sett. III

Riqualificare il patrimonio comunale:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Realizzare centro polivalente su ex area "Mulino Zoli"	Progettazione, affidamento, inizio e fine lavori, del Ccentro polivlente su ex area "Mulino Zoli".	30.06.26	Resp. Sett. III
Riqualificare aree ed edifici	Completare finiture Fabbricato, area circostante ex asilo Santansovino (Nuova Piazza e area giochi) e procedere al bando di affidamento stabile.	31.05.26	Resp. Sett. III
Acquisire aree nel centro di Santansovino	Acquisizione aree di Proprietà "I. D. S. del Clero" per realizzazione di parcheggio pubblico.	30.06.26	Resp. Sett. III
Riqualificazione Palestra Comunale ed aree adiacenti	Pubblicare gara d'appalto per Palestra Comunale ed aree adiacenti	31.10.26	Resp. Sett. III

Valorizzare il territorio:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Adottare il Piano Urbanistico Generale (PUG)	Adozione del Piano Urbanistico Generale (PUG)	31.12.26 (in raccordo con Comuni di Morciano di R. e Montefiore)	Resp. Sett. III

Sviluppare la cultura e il turismo:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Organizzare gli eventi collegati a Saluserbe, alle altre manifestazioni estive e alle manifestazioni natalizie	Organizzazione di Saluserbe, delle manifestazioni estive e delle manifestazioni natalizie	31.12.26 (Scadenze come da programma)	Resp. Sett. I e Resp. Sett. III

Gestione ordinaria Biblioteca comunale anche attraverso incarichi di collaborazione a figure qualificate o appalto servizio ai sensi del D.lgs 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici)	Gestione della Biblioteca comunale ordinaria: assicurazione del collegamento alla rete internet, oltre al collegamento alla "*Rete bibliotecaria della Romagna e San Marino* – Sebina"	31.12.26	Resp. Sett. I
Aggiornamento del Sito Istituzionale (sezione turistica) in occasioni di manifestazione ed eventi pubblici.	Attività continuativa da realizzarsi con interscambio di informazioni e azione diretta sul sito, fra le unità del Serv. Cultura--turismo e Srv. Informatica-digitalizzazione dei sistemi, consistente nell'aggiornamento delle pagine web del Sito all'uopo dedicate.	Continuativo 31.12.26	Resp. Sett. I
Organizzare un convegno sul biologico e l'importanza di una economia (alimentare) sostenibile	Organizzazione convegno	30.09.26	Resp. Sett. I
Organizzare eventi per l'VIII Centenario della nascita del Santo Amato Ronconi	Organizzazione eventi	31.12.26	Resp. Sett. I

Favorire il Diritto allo studio

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Disegnare i percorsi per il trasporto scolastico in base alle esigenze dell'utenza e delle norme e protocolli da attuare	Disegno dei percorsi per il trasporto scolastico in base alle esigenze dell'utenza e delle norme e protocolli da attuare	31/08/2026	Resp. Settore II
Diffondere il progetto a cui ha aderito il Comune di Saludecio: "BE REAL" **Percorsi di orientamento**, **benessere e autonomia**", il progetto che offre interventi di **supporto al successo formativo** per giovani dai 12 ai 19 anni, famiglie, docenti ed educatori.	Promozione sul sito e presso l'Istituto comprensivo di Mondaino e di San Giovanni in Marignano e promozione attraverso volantini nei luoghi pubblici.	31/12/2026	Resp. Settore II

Sostenere le persone deboli

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile

Potenziare il welfare locale, garantendo i LEPS (Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali). Si focalizzano su contrasto alla povertà, sostegno a famiglie/minori, assistenza anziani e disabili, e integrazione socio-sanitaria, con focus su domiciliarità e prevenzione del disagio	Attuazione in base ai piani di zona	Scadenze previste	Resp. Settore II

Supportare le famiglie e favorire la socializzazione e l'apprendimento dei bambini

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Realizzazione asilo nido con le relative autorizzazioni e manifestazione di interesse per la gestione dello stesso	Conclusione lavori asilo nido con le relative autorizzazioni e pubblicazione manifestazione di interesse per la gestione dello stesso	30.06.26	Resp. Sett. III e Resp. Sett. II

Rendere sempre più efficiente la macchina organizzativa e digitalizzare le procedure

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuazione del progetto "Pos Pago PA"	Installazione di n. 2 POS Pago-Pa di cui uno presso i Servizi Demografici ed uno presso il Servizio Scuola P.I.	31.12.26	Resp. Settore I
Condividere le competenze e le funzioni Servizio Personale-gestione cartellini, assenze, ferie permessi ecc, trasferimento in capo all'Unione dei Comuni della Valconca in esecuzione della convenzione – CC n.26/2025	Passaggio effettivo delle competenze	30.06.26	Resp. Settore I
Condividere le competenze e le funzioni dei Servizi Demografici almeno quelle di più immediato impatto con l'utenza (certificazioni, carte di identità, autenticazione di firme e documenti)	Sostituzione nei periodi di assenza dell'operatore addetto con altro operatore all'interno del Settore organizzativo nei periodi di assenza per ferie e/o malattia	31.12.26	Resp. Settore I
Rispetto dei tempi dei pagamenti delle fatture (art. 4-bis D. L. 13/2023 convertito in L. 41/2023 al quale l'Ente attribuisce il	Indicatore annuale di ritardo dei pagamenti Ente < = 0	31.12.26	Tutti i Resp. di Settore

30% dell'Indennità di risultato per tutti i Responsabili di Settore)			
Riallineare il Peg (Piano Esecutivo di Gestione) e la conseguente assegnazione dei capitoli di entrata e di spesa in sintonia con la nuova macrostruttura organizzativa	Allineamento sul nuovo software gestionale di tutta la gestione finanziaria e del personale	30.04.26	Resp. Settore I
Riorganizzazione della numerazione civica.	Geolocalizzazione dei numeri civici (Riorganizzazione della numerazione civica nell'ambito del progetto PNRR 1.3.1 Piattaforma Digitale nazionale dati ANNCSU)	30/04/2026	Resp. Sett. III
Ridurre il numero di utenze pubbliche	Raggruppare le linee di pubblica illuminazione e verificare utenze fabbricati ACER	31/12/2026	Resp. Sett. III
Realizzazione Registro programmatico interventi manutentivi	Realizzazione Registro programmatico interventi manutentivi per migliorare qualità interventi	31/07/2026	Resp. Sett. III
Continuare l'attuazione del progetto pago PA e digitalizzazione delle pratiche di iscrizione mensa e trasporto scolastico a.s. 2025-2026.	Emissione bollettini Pago PA e digitalizzazione delle pratiche	31/12/2026	Resp. Settore II
Recuperare le entrate mensa e trasporto scolastico non pagate	Emissione di solleciti e verifica dei pagamenti semplificata con i PagoPA	31/12/2026	Resp. Settore II
Passaggio integrale alle procedure informatiche del Consorzio Var Group (Pago PA appIO,)	Conclusione progetto Pago PA e appIO	30/06/2026	Tutti i Resp. di Settore
Aggiornamento continuo dei dati lampade votive nel nuovo software per emissione ruolo 2026 solo con bollettini pago PA	Emissione ruolo 2026 bollettini pago PA delle lampade votive	30/04/2026	Resp. Settore II
Aggiornamento e gestione di tutti i processi necessari per emissione e riscossione del ruolo tari 2026 secondo le disposizioni ARERA	Emissione e riscossione del ruolo TARI 2026 secondo le disposizioni ARERA	30/04/2026	Resp. Settore II
Recuperare l'evasione Tributaria tenuto conto che il cambio di software avvenuto nel 2025, comporta ancora dati sporchi che necessitano di una pulizia prima di emettere gli accertamenti	Emissione degli accertamenti e gestione autotutela cercando di raggiungere gli obiettivi di bilancio	31/12/2026	Resp. Settore II

Approvare il Piano Economico Finanziario (PEF) e le tariffe tari sulla base delle disposizioni di ARERA	Approvazione PEF e tariffe 2026	Scadenze stabilite dalla normativa e da ARERA	Resp. Settore II
Attivazione del PAGO PA in seguito a implementazione della quota rimborso manifestazione Salus Erbe	Incasso pago PA quota rimborso Salus Erbe	Come da programma	Resp. Settore II

Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le azioni positive previste nell'apposito Allegato	Attuazione del 100% delle azioni positive	Scadenze previste	Tutti i Resp. di Settore

Contrastare la corruzione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	Tutti i Resp. di Settore

Migliorare la qualità delle risorse professionali

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste per la formazione del personale nella sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale" - Formazione	- organizzare per ciascun dipendente 40 ore di formazione (responsabili e non responsabili).	31.12.26	Tutti i Resp. di Settore
Realizzare la formazione specifica del personale neoassunto o riassegnato in seguito a riorganizzazione interna	Relazione sulla formazione effettuata.	31.12.26	Tutti i Resp. di Settore

Migliorare la quantità delle risorse professionali

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste per l'assunzione del personale nella sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale" - fabbisogno del personale	Realizzare quanto previsto nel piano assunzionale 2026, in linea con gli orientamenti di dettaglio dell'Amministrazione Comunale.	31.12.26	Resp. Settore I

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi/misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo, per l'attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi.

Nell'allegato "Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi" risultano esplicitate le fasi di valutazione di impatto del contesto interno ed esterno e di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi propedeutiche alla progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio e descritte sinteticamente le tipologie delle misure stesse.

Misure generali

Trasparenza

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Inserimento e aggiornamento delle informazioni come previste dalle sezioni dell'albero della trasparenza	2026/ 2028 Per ciascun anno di competenza	Aree coinvolte	Resp. Sett. coinvolti

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Fornire risposte alle richieste di accesso civico	2026/ 2028 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp Sett. coinvolti
Aggiornare il "Registro degli accessi"	2026/ 2028 per ciascun semestre di competenza	Tutte	RPCT Resp Sett. coinvolti
Inserire in Amministrazione trasparente le modalità per l'accesso civico semplice e generalizzato	30.06.2026	Tutte	RPCT

Codice di comportamento

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	2026/ 2028 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp Sett. Dipendenti

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Inserimento negli atti amministrativi della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte di chi li elabora	2026/ 2028 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp.li Settori

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione delle azioni indicate nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi per l'autorizzazione ad assumere incarichi e collaborazioni esterne	2026/ 2028 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp.li Sett., tutti i Dipendenti

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Rilascio della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico	2026/ 2028 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp.li di Sett.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Inserimento della clausola nei contratti di assunzione del personale che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;	2026/ 2028 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp.li Sett. per quanto di competenza
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo	2026/ 2028 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Sett. per quanto di competenza

alla cessazione del rapporto			
Disposizione dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui all'azione precedente	2026/ 2028 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp.li Sett. per quanto di competenza
Sottoscrizione obbligatoria per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage	2026/ 2028 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Sett. per quanto di competenza

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Aggiornare la procedura di segnalazione in base a quanto previsto dal d.lgs. 24/2023 e dalle Linee guida Anac n. 478 e 479 del 26.11.25 e pubblicarla su "Amministrazione trasparente – Altri contenuti"	30.12.26	Tutte	RPCT
Attuazione della procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità	2026/ 2028 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT, tutti i Dipendenti

Formazione

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Realizzazione di iniziative di formazione / informazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	2026/ 2028 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Patti di integrità

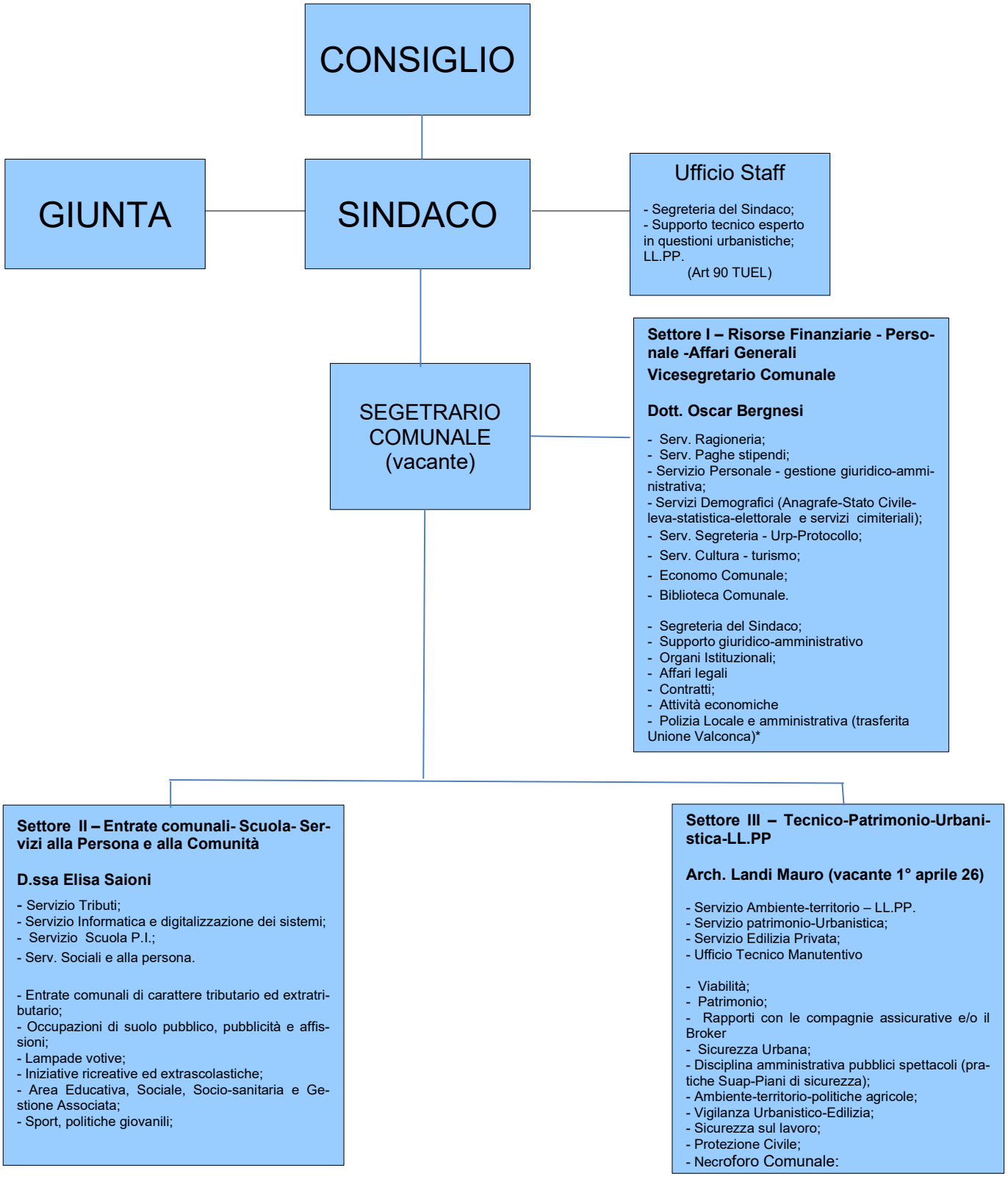
Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del Patto di integrità / Protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	2026/ 2028 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp.li Sett. per quanto di competenza

3. Sezione organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.
Organigramma: la struttura organizzativa del Comune – Del GC n. 34/2026 *(All. A),* è la seguente:

Posizioni organizzative - MACROSTRUTTURA



(*) Il Servizio Polizia Locale rientra nell'organizzazione del Servizio Amministrativo AA.GG, la competenza è stata trasferita all'Unione dei Comuni della Valconca con decorrenza 11/04/2016: GC 47/2016 ad integrazione GC n. 39/2016 in esecuzione CC n.6/2016.

Personale dipendente suddiviso per settori al 1° aprile 2026
(Delibera di Giunta Comunale n. 34/2026 integrazione Macrostruttura e assegnazione personale)

Totale personale dipendente n. 12
(n. 11,5 in unità equivalenti considerando 1 dipendente part time al 50%)

Profilo professionale	**Settore I** Risorse Finanziarie, Personale, Affari Generali	**Settore II** Entrate Comunali, Scuola, Servizi alla Persona e alla Comunità	**Settore III** Tecnico, Patrimonio, Urbanistica, LL.PP.
Elevata Qualificazione	1	1	1*
Funzionario Amministrativo	1**		
Funzionario Tecnico			
Funzionario contabile-amministrativo			
Istruttore contabile-amministrativo	2,5***		0,5***
Istruttore contabile-amministrativo			
Istruttore tecnico-amministrativo			0,5****
Operatore tecnico esperto-autista scuolabus		2	1
Operatore Tecnico esperto-elettricista			1
Totale dip. in servizio presso l'Ente	**3,5**	**3**	**4**
Totale dip. in comando presso altri Enti	1		
Totale n. dipendenti	4,5	3	4
Totale n. dipendenti	11,5 (12 considerando le persone)		

* affidato a personale in quiescenza ex art 5, comma 9, DL 95/2012, convertito in L: 135/2012
** n.1 dipendente in comando presso Comune di Riccione
*** n. 1 dipendente assegnato 50% al Settore I e 50% al Settore III
**** n.1 dipendente Part Time al 50%

Il totale del **personale dipendente in servizio presso l'Ente** è pari a 11 (10,5 considerando 1 dipendente part time al 50%) ed è costituito da **5 donne e 6 uomini**

Nello **specifico allegato: "Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere"** risultano esplicitate le azioni finalizzate a garantire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Amministrazione comunale ha approvato con D.G.C. n. 10 del 15.02.23 la disciplina transitoria per l'effettuazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi di copertura di fabbisogno del personale e di formazione del personale.

L'Amministrazione comunale ha approvato con D.G.C. n. 34 del 28.03.26 il piano dei fabbisogni di personale con il relativo programma assunzionale 2026/2028 e dalla quale risulta per gli anni 2026 e 2028 in sintesi, il seguente fabbisogno di personale:
https://saludecio.nuvolapalitalsoft.it/?page_id=753&voceamt=126
https://saludecio.nuvolapalitalsoft.it/?page_id=753&voceamt=54

Fabbisogno del Personale

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Assunzione di n. 1 Funzionario Tecnico ("Area dei Funzionari o dell'EQ") a tempo indeterminato e pieno.	Effettuazione assunzione (eventuale periodo transitorio con rapporti di convenzione con altri enti nelle more delle procedure concorsuali)	30.06.26	Resp. Settore I
Assunzione con contratto a TD e PT 5/6 ex art 90 TUEL, presso Ufficio Staff di n. 1 Operatore esperto servizi amministrativi contabili	Effettuazione assunzione	01.07.26	Resp. Settore I .
Assunzione con contratto a TD e PT 50% ex art 90 TUEL, presso Ufficio Staff di n. 1 Istruttore tecnico	Effettuazione assunzione	01.07.26	Resp. Settore I

Formazione del Personale

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Realizzazione di iniziative di formazione /informazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e Codice di Comportamento come indicato nella sezione 2.3 e di altre tematiche individuate dai Responsabili di Settore.	Realizzazione di almeno 40 ore di formazione per ciascun Dipendente (Responsabili compresi)	31.12.26	Tutti i Resp. di Settore

Realizzare la formazione specifica del personale neoassunto o riassegnato in seguito a riorganizzazione interna.	Relazione sulla formazione effettuata.	31.12.26	Tutti i Resp. di Settore

4. Sezione monitoraggio

Nella presente sottosezione vengono indicati gli obiettivi relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti.

Sottosezione "Valore pubblico - Performance"

Il monitoraggio della sottosezione "Valore pubblico – Performance" è svolto dal Vice-Segretario Comunale insieme agli altri Responsabili di Settore, dalla Giunta e dal Nucleo di Valutazione.

***Sottosezione* "Rischi corruttivi e trasparenza"**

Il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare in sede di svolgimento dei controlli interni.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In ogni caso ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, pubblicata in amministrazione trasparente e trasmessa ai membri della Giunta e al Nucleo di Valutazione.

ALLEGATO:
ANALISI PER L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

1. Resoconto sull'attuazione del precedente PTPCT

L'Amministrazione ha sostanzialmente realizzato le misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativo al periodo 2024-2026 per l'anno di competenza 2024.

Analisi del contesto esterno

Al fine di evidenziare e comprendere, come raccomandato dall'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015, come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera (con riferimento, in particolare, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, si è fatto riferimento alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il
4 gennaio 2017 dalla quale emerge che la PROVINCIA DI RIMINI "per le sue peculiari caratteristiche socio-economiche, evidenzia chiari indicatori di possibile vulnerabilità rispetto a tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata" in particolare nella riviera romagnola.

Sulla base delle informazioni che emergono dalla Relazione citata l'Amministrazione, pur essendo posizionata nell'entroterra, ritiene opportuno porre un'attenzione particolare a tutti quegli atti (es. affidamenti, acquisti, …) che potrebbero comportare interventi della criminalità organizzata dall'esterno.

Analisi del contesto interno

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è riportata nella Sezione 3.1 del presente PIAO il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Sindaco. Tale ruolo è ricoperto dal Sindaco pro-tempore dall'anno 2013.

Procedimenti disciplinari

Risulta attivato, nell'anno 2025, n. 1 ivati procedimento disciplinare nei confronti del personale dell'Ente.

Sulla base della struttura organizzativa e dell'esiguità della dotazione organica l'Amministrazione ritiene porre maggior attenzione alle misure collegate alla trasparenza, al conflitto di interessi e alla separazione delle funzioni.

Individuazione delle aree e dei processi soggetti a rischio di corruzione e valutazione del rischio

Sono presi in considerazione le seguenti aree di rischio individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e dalla Determinazione n. 12 del 2015 dell'ANAC:

- acquisizione e gestione del personale;
- contratti pubblici;
- 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;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Per ciascuna area di rischio si sono presi in considerazione i **processi e gli eventi rischiosi** identificati nel PNA 2013 ed individuati alcuni specifici.

La mappatura completa dei processi e degli eventi rischiosi è riportata nello specifico Allegato al presente PIAO. Tale mappa sarà sempre più affinata nel corso del triennio 2023-2025.

Per ciascun processo individuato, considerando i possibili eventi rischiosi, si è effettuata l'analisi qualitativa del rischio, prendendo come base la metodologia indicata nell'Allegato 1 Piano Nazionale Anticorruzione 2019, consistente nella valutazione del livello di rischio, secondo una scala di misura pari a BASSO – MEDIO –ALTO, tramite i seguenti indicatori:

- **livello di interesse esterno**: inteso come la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo; maggiore è l'interesse esterno, maggiore è il livello di rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente**: intesa come la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale; maggiore è la discrezionalità, maggiore è il livello di rischio;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: intesa come manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'Ente o in Enti similari; maggiore è la manifestazione di eventi corruttivi per tipologia attività svolta dall'Ente, maggiore è illivello di rischio;
- **opacità del processo decisionale**: intesa come l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale; maggiore è l'opacità, maggiore è il livello di rischio;
- **collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: intesa come la collaborazione nell'impostazionedel Piano e nelle sue fasi di sviluppo; minore è la partecipazione dei responsabili, maggiore è il livello di rischio;
- **attuazione delle misure di trattamento**: intesa come attuazione di misure generali/specifiche di trattamento previste; minore è l'attuazione delle misure di trattamento, maggiore è il livello di rischio.

Sulla base della valutazione del livello di rischio si è impostata la seguente classifica del livello di rischio stesso: BASSO – MEDIO – MEDIO/ALTO – ALTO, che è stata utile per elaborare le eventuali misure specifiche per il trattamento dei rischi.

La mappatura completa delle aree di rischio, dei processi, degli eventi rischiosi presi in considerazione e della loro valutazione è riportata nello **specifico Allegato** al presente PIAO "Mappatura aree di rischio/processi, eventi rischiosi e loro valutazione". Tale mappa sarà sempre più affinata nel corso del

triennio 2026-2028.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E TRASPARENZA

Misure di prevenzione generali e specifiche e modalità attuative

Al fine dell'individuazione delle misure di prevenzione si sono prese in considerazione le seguenti misure:

- le **misure generali** previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (allegato 1), che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Amministrazione;
- le **misure specifiche** per determinate tipologie di eventi rischiosi, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi posti in essere dall'Amministrazione.

Alcune misure sono già in corso di applicazione da parte dell'Amministrazione. Altre saranno oggetto di specifica introduzione tenuto conto, come evidenziato anche dalla determinazione ANAC n.12 del 2015, dell'efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio e dell'impatto sull'organizzazione ossia della capacità di attuazione da parte dell'Amministrazione e della sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse.

Nella Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO sono evidenziati gli obiettivi/misure per il trattamento del rischio corruttivo, per l'attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi. Di seguito vengo descritte sinteticamente le tipologie di detti obiettivi/misure

Misure generali

Le misure generali previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (allegato 1) sono le seguenti:

1. Trasparenza
2. Codice di comportamento
3. Rotazione del personale
4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
5. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali
6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti
7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
9. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
10. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
11. Formazione
12. Patti di integrità
13. Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

Trasparenza

Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, l'Amministrazione ha individuato le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito

web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e individuato, come richiesto dal D.Lgs. 97/2016, i responsabili della elaborazione, trasmissione e i responsabili delle pubblicazione sono i responsabili apicali di ciascun settore organizzativo per le tematiche di competenza.

Il monitoraggio, oltre quello svolto dal Nucleo di Valutazione sulle sezioni indicate da ANAC, viene realizzato annualmente dai Responsabili di Settore per le tematiche di competenza.

Le pubblicazioni devono avvenire tempestivamente e comunque non oltre quindici (15) giorni lavorativi dalla tempistica periodica dell'aggiornamento prevista dal D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione viene fatta nei casi previsti dalla legge o da regolamento e, in ogni caso, nel rispetto della normativa per la tutela del trattamento dei dati personali prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 e recepita dal D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018.

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:

Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato l'istituto dell'accesso civico previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 in particolare nella nuova versione:

- ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione ("accesso civico semplice");
- ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis ("accesso civico generalizzato").

Per quanto concerne l'accesso civico "semplice":
la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione.

Nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri Contenuti: Accesso Civico" sono contenute specifiche indicazioni sulle modalità di esercizio dell'accesso civico semplice, a norma dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico semplice e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico semplice non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Per quanto concerne l'accesso civico "generalizzato":
l'Amministrazione si adopererà per recepire la nuova versione dell'accesso civico generalizzato come previsto dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 e dalla Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013".

Codice di comportamento

L'Amministrazione ha pubblicato sul sito nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali" il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni"

Tale Codice rappresenta una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti pubblici ed è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante la pubblicazione nel sito dell'Amministrazione nella sezione sopra citata ed attraverso apposite mail dirette ai singoli dipendenti e per i nuovi assunti attraverso la consegna all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'ANAC ha emanato le nuove Linee Guida in materia di Codice di Comportamento con la Delibera n. 177 del 19.02.2020 e con il D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023, relativo al "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»" sono state apportate delle modifiche al Codice stesso che saranno recepite nel Codice di Comportamento dell'Ente.

Rotazione del personale

La rotazione del personale, come indicato nella Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, è considerata quale 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.

Attualmente, in relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Tuttavia l'Amministrazione, al fine di ridurre il rischio derivante dalla mancata rotazione, ha sviluppato un'altra misura di natura preventiva che può avere effetti analoghi quale, come indicato anche dalla Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni", in modo tale da non far compiere ad un unico soggetto un intero processo dall'inizio alla fine; in particolare chi svolge normalmente l'istruttoria e soggetto diverso da chi sottoscrive l'atto finale.

"Rotazione straordinaria"

La rotazione straordinaria prevista dal D.Lgs. n.165/2001 è, a differenza di quella ordinaria, una misura di carattere successivo al verificarsi di eventi corruttivi.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene valutata la "condotta di natura corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento e individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito, qualora la condotta imputata possa pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

La rotazione straordinaria ha carattere immediato e si applica non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, ossia dell'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato (di cui all'art. 335 c.p.p.).

La misura è da ritenersi obbligatoria, per i "reati per fatti di corruzione" elencati all'art. 7 della legge n. 69/2015 (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale; tra gli altri concussione, corruzione per atto

contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità).

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

In base all'art. 1, c. 41 L. n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/1990 "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

In particolare:

- l'art 6 c. 2 del D.P.R. n. 62/2013 stabilisce che:
  "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."
- l'art 7 del D.P.R. n. 62/2013 stabilisce che:
  "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 egli 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.".

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile o funzionario di incarichi conferiti dall'Ente può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale e la concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del responsabile stesso.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del responsabile o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'Amministrazione nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 130/2010 come ad ultimo modificato con deliberazione GC n. 75/2015, ha previsto all'art. 70 la disciplina per l'Autorizzazione ad assumere incarichi e collaborazioni esterne.

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti - Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilitàdi incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione

organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato d.lgs. n. 39/2013. Mentre, ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Ente e si palesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI sempre del d.lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro quindici (15) giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Ente intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art. 35 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1 c. 46 della L. n. 190/2012, pone, in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive.

In particolare il comma 1 dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 prevede:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
   a). non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
   b). non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni divantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c). non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del d.lgs. n. 39 del 2013.

Tale misura di preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato, quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale.

La disposizione del comma 2 del suddetto articolo, riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Il comma 16-ter dell'art. 53 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1 c. 42 della L. n. 190/2012, è volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 prevede:
"*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*

I "**dipendenti**" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimentoo procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento).
Per la "**Società"**, in caso di sanzione, il divieto a contrattare è relativo alla pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Il d.lgs. 24/2023 disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni

normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.
Secondo tale disposizione e come previsto nelle Linee Guida ANAC Delibera n. 311 del 2023 sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

a) la tutela dell'anonimato;
b) il divieto di discriminazione*;*
c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'Amministrazione con Delibera di Giunta Comunale n.14 del 01.02,2018 ha approvato la "Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower)", nel corso del 2026 si provvederà ad aggiornare la procedura e approvarla in base a quanto previsto dal d.lgs. 24/2023 e dalle Linee guida Anac n. 478 e 479 del 26.11.25 e pubblicarla in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti – Segnalazioni condotte illecite – whistleblowing"

Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.
La formazione che l'Amministrazione imposta sulle tematiche dell'anticorruzione persegue le seguenti finalità:

- far svolgere l'attività amministrativa da soggetti consapevoli al fine di ridurre il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- far conoscere e condividere le misure di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- far diffondere i valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

L'Amministrazione definirà i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione / informazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Patti di integrità

L'Ente, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, di regola, predispone e utilizza protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.
A tal fine, l'Ente inserisce negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

L'AVCP (Autorità per la vigilanza sui Contratti Pubblici ora accorpata in ANAC - art.19 ex D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014) con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

L'Ente pianificherà adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

Misure Specifiche

In riferimento alle aree di rischio individuate, per alcuni processi sono state individuate delle misure specifiche (misure già attuate). Le suddette misure specifiche sono contenute nell'**Allegato 1 "Mappatura aree di rischio/processi, eventi rischiosi e loro valutazione"** del presente Piano (che ne costituisce parte integrante).

ALLEGATO:

AZIONI POSITIVE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Il Decreto Legislativo n.198 del 2006 "Codice delle pari opportunità fra uomini e donne " raccoglie tutte le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità finalizzate alla prevenzione e alla rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso. All' interno del Codice si ribadisce l'importanza della programmazione di Azioni Positive quali strumenti per la promozione delle pari opportunità.

Per capire in quale contesto andranno a collocarsi le azioni positive programmate si riportano alcuni dati sulla presenza femminile/maschile relativi al Comune di Saludecio al 1° aprile 2026

Profilo professionale	**Settore I** Risorse Finanziarie, Personale, Affari Generali **(N. dip.)**		**Settore II** Entrate Comunali, Scuola, Servizi alla Persona e alla Comunità **(N. dip.)**		**Settore III** Tecnico, Patrimonio, Urbanistica, LL.PP. **(N. dip.)**	
	D	**U**	**D**	**U**	**D**	**U**
Elevata Qualificazione		**1**	**1**			**1***
Funzionario Amministrativo	**1****					
Istruttore Contabile-Amministrativo	**1*****	**2**			***	
Istruttore Tecnico-Amministrativo						**1********
Operatore Tecnico esperto – autista scuolabus			**2**			**1**
Operatore Tecnico esperto - elettricista						**1**
Totale numero dipendenti	**2**	**3**	**3**			**4**
Di cui						
Totale numero dipendenti presso l'Ente	**1**	**3**	**3**			**4**
Totale numero dipendenti presso altri Ent1	**1**					

D: Donne **U**: Uomini

* affidato a personale in quiescenza ex art 5, comma 9, DL 95/2012, convertito in L: 135/2012

** n.1 dipendente in comando presso Comune di Riccione

*** n. 1 dipendente assegnato 50% al Settore I e 50% al Settore III

**** n.1 dipendente Part Time al 50%

Distribuzione presenza femminile/maschile presso l'Ente

	Totale numero dipendenti presso l'Ente	**%**
Donne	4	36,4
Uomini	7	63,6
Totale	**11**	**100%**

Le azioni positive/Obiettivi esecutivi programmati coinvolgono tutti i settori dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Programmare percorsi formativi in orari compatibili con le lavoratrici part-time	Programmare percorsi formativi in orari compatibili con le lavoratrici part-time	2026/2028 per ciascun anno di competenza	Tutti i Responsabili di Settore
Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee ed incrementare la flessibilità degli orari di lavoro per particolari esigenze familiari e personali. Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo la maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale. Promuovere l'utilizzo di congedi parentali anche da parte degli uomini	Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee ed incrementare la flessibilità degli orari di lavoro per particolari esigenze familiari e personali. Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo la maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale. Promuovere l'utilizzo di congedi parentali anche da parte degli uomini	2026/2028 per ciascun anno di competenza	Tutti i Responsabili di Settore
Affidare incarichi di responsabilità sulla base delle professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.	Affidare incarichi di responsabilità sulla base delle professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni	2026/2028 per ciascun anno di competenza	Tutti i Responsabili di Settore
Informare e sensibilizzare il personale dipendente e la cittadinanza sulle tematiche sulle pari opportunità	Informare e sensibilizzare il personale dipendente e la cittadinanza sulle tematiche sulle pari opportunità	2026/2028 per ciascun anno di competenza	Tutti i Responsabili di Settore
Promuovere l'istituzione e sostenere il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia Programmare e gestire un percorso formativo per i componenti del Comitato	Promuovere l'istituzione e sostenere il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia Programmare e gestire un percorso formativo per i componenti del Comitato	2026/2028 per ciascun anno di competenza	Tutti i Responsabili di Settore

ALLEGATO

ELENCO OBIETTIVI RICLASSIFICATI PER RESPONSABILE DI SETTORE - ANNO 2026

OBIETTIVO GENERALE

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Peso
Rispetto dei tempi dei pagamenti delle fatture (art. 4- bis D. L. 13/2023 convertito in L. 41/2023)	Indicatore Ente annuale pari 0 (zero) o negativo	31.12.26	*

* Obiettivo al quale, in base all'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023, l'Amministrazione riconosce al suo raggiungimento il 30% dell'indennità di risultato a tutti i Responsabili di Settore

OBIETTIVI COMUNI TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile	Peso
Passaggio integrale alle procedure informatiche del Consorzio Var Group (pago pa appIO,)	Conclusione progetto pago pa e appIO.	30.06.26	Tutti i Resp. di Settore	5%
Attuare le azioni positive previste nell'apposito Allegato	Attuazione del 100% delle azioni positive	31.12.26 (Scadenze previste)	Tutti i Resp. di Settore	5%
Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	31.12.26 (Scadenze previste)	Tutti i Resp. di Settore	10%
Attuare le misure/obiettivo previste per la formazione del personale nella sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale" - Formazione	- organizzare per ciascun dipendente 40 ore di formazione (responsabili e non responsabili).	31.12.26	Tutti i Resp. di Settore	5%
Realizzare la formazione specifica del personale neoassunto o riassegnato in seguito a riorganizzazione interna	Relazione sulla formazione effettuata.	31.12.26	Tutti i Resp. di Settore	5%

30%

OBIETTIVI SPECIFICI

RESPONSABILE SETTORE I
Risorse Finanziarie, Personale, Affari Generali

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile	Peso
Organizzare gli eventi collegati a Saluserbe, alle altre manifestazioni estive e alle manifestazioni natalizie	Organizzazione di Saluserbe, delle manifestazioni estive e delle manifestazioni natalizie	30.12.26 (scadenze come da programma)	Resp. Sett. I e III	10%
Gestione ordinaria Biblioteca comunale anche attraverso incarichi di collaborazione a figure qualificate o appalto servizio ai sensi del D.lgs 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici)	Gestione della Biblioteca comunale ordinaria: assicurazione del collegamento alla rete internet, oltre al collegamento alla "*Rete bibliotecaria della Romagna e San Marino* – Sebina"	31.12.26	Resp. Settore I	5%
Aggiornamento del Sito Istituzionale (sezione turistica) in occasioni di manifestazione ed eventi pubblici.	Attività continuativa da realizzarsi con interscambio di informazioni e azione diretta sul sito, fra le unità del Serv. Cultura--turismo e Srv. Informatica-digitalizzazione dei sistemi, consistente nell'aggiornamento delle pagine web del Sito all'uopo dedicate.	Continuativo 31.12.26	Resp. Settore I	5%
Organizzare un convegno sul biologico e l'importanza di una economia (alimentare) sostenibile	Organizzazione convegno	30.09.26	Resp. Settore I	10%
Organizzare eventi VIII centenario della nascita sel Santo AMATO RONCONI	Organizzazione eventi	31.12.26	Resp. Settore I	10%
Attuazione del progetto "Pos Pago PA"	Installazione di n. 2 POS Pago-Pa di cui uno presso i Servizi Demografici ed uno presso il Servi-zio Scuola P.I.	31.12.26	Resp. Settore I	10%
Condividere le competenze e le funzioni Servizio Personale- gestione cartellini, assenze, ferie permessi ecc, trasferimento in capo all'Unione dei Comuni della Valconca in esecuzione della	Passaggio effettivo delle competenze	30.06.26	Resp. Settore I	5%

convenzione – CC n.26/2025				
Condividere le competenze e le funzioni dei Servizi Demografici almeno quelle di più immediato impatto con l'utenza (certificazioni, carte di identità, autenticazione di firme e documenti)	Sostituzione nei periodi di assenza dell'operatore addetto con altro operatore all'interno del Settore organizzativo nei periodi di assenza per ferie e/o malattia	31.12.26	Resp. Settore I	5%
Riallineare il Peg (Piano Esecutivo di Gestione) e la conseguente assegnazione dei capitoli di entrata e di spesa in sintonia con la nuova macrostruttura organizzativa	Allineamento sul nuovo software gestionale di tutta la gestione finanziaria e del personale	30.04.26	Resp. Settore I	5%
Attuare le misure/obiettivo previste per l'assunzione del personale nella sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale" - Fabbisogno del personale	Realizzare quanto previsto nel piano assunzionale 2026, in linea con gli orientamenti di dettaglio dell'Amministrazione Comunale.	31.12.26	Resp. Settore I	5%
				70%

RESPONSABILE SETTORE II
Entrate Comunali, Scuola, Servizi alla Persona e alla Comunità

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile	Peso
Aggiornamento continuo dei dati lampade votive nel nuovo software per emissione ruolo 2026 solo con bollettini pago PA	Emissione ruolo 2026 bollettini pago PA delle lampade votive	30/04/26	Resp. Settore II	5%
Aggiornamento e gestione di tutti i processi necessari per emissione e riscossione del ruolo tari 2026 secondo le disposizioni ARERA	Emissione e riscossione del ruolo TARI 2026 secondo le disposizioni ARERA	30/04/26	Resp. Settore II	10%
Attivazione del PAGO PA in seguito a implementazione della quota rimborso manifestazione Salus Erbe	Emissione e Incasso pago PA quota rimborso Salus Erbe	Come da programma	Resp. Settore II	2,5%

Continuare l'attuazione del progetto pago pa e digitalizzazione delle pratiche di iscrizione mensa e trasporto scolastico a.s. 2025-2026.	Emissione bollettini Pago PA e digitalizzazione pratiche	31/12/26	Resp. Settore II	2,5%
Recuperare le entrate mensa e trasporto non pagate	Emissione di solleciti e verifica dei pagamenti semplificata con i PagoPA	31/12/26	Resp. Settore II	5%
Recuperare l'evasione Tributaria tenuto conto che il cambio di software avvenuto nel 2025, comporta ancora dati sporchi che necessitano di una pulizia prima di emettere gli accertamenti	Emissione degli accertamenti e gestione autotutela cercando di raggiungere gli obiettivi di bilancio	31/12/26	Resp. Settore II	20%
Approvare il Piano Economico Finanziario (PEF) e le tariffe tari sulla base delle disposizioni di ARERA	Approvazione PEF e tariffe 2026	Scadenze stabilite dalla normativa e da ARERA	Resp. Settore II	5%
Realizzazione asilo nido con le relative autorizzazioni e manifestazione di interesse per la gestione dello stesso	Conclusione lavori asilo nido con le relative autorizzazioni e pubblicazione manifestazione di interesse per la gestione asilo nido	30.06.2026	Resp. Settore II e III	10%
	Attuazione in base ai piani di zona	Scadenze previste	Resp. Settore II	2,5%
Disegnare i percorsi per il trasporto scolastico in base alle esigenze dell'utenza e delle norme e protocolli da attuare	Disegno dei percorsi per il trasporto scolastico in base alle esigenze dell'utenza e delle norme e protocolli da attuare	31.08.26	Resp. Settore II	5%
Diffondere il progetto a cui ha aderito il Comune di Saludecio: "BE REAL" (Percorsi di orientamento e autonomia), il progetto che offre interventi di supporto al successo formativo per giovani dai 12 ai 19 anni, famiglie, docenti ed educatori.	Promozione sul sito e presso l'istituto comprensivo Mondaino e a San Giovanni in Marignano e promozione attraverso volantini nei luoghi pubblici.	31/12/26	Resp. Settore II	2,5%

70%

RESPONSABILE SETTORE III
Tecnico, Patrimonio, Urbanistica, LL.PP.

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile	Peso
Organizzare gli eventi collegati a Saluserbe, alle altre manifestazioni estive e alle manifestazioni natalizie	Organizzazione di Saluserbe, delle manifestazioni estive e delle manifestazioni natalizie	30.12.26 (scadenze come da programma)	Resp. Sett. III e I	5%
Realizzazione asilo nido con le relative autorizzazioni e manifestazione di interesse per la gestione dello stesso	Conclusione lavori asilo nido con le relative autorizzazioni e pubblicazione manifestazione di interesse per la gestione asilo nido	30.06.2026	Resp. Settore III e II	10%
Completare i lavori di ripristino e messa in sicurezza della viabilità comunale e richiedere il saldo dei relativi finanziamenti;	Fine lavori e collaudo e rendicontazione di: - Difese spondali torrente Ventena e messa in sicurezza via Ventena e Pontia; - Messa in sicurezza di ponti e guadi alluvionabili fra via Ventena e via Pontia e fra via Poggio San Martino e via Cà Fabbro; - Consolidamento versanti e messa in sicurezza della sede stradale di via Valgermana nei tre stralci	30.06.26	Resp. Sett. III	8%
Eseguire i lavori di messa in sicurezza della viabilità comunale	Progettazione, affidamento, inizio e fine lavori, collaudo e rendicontazione di: - Messa in sicurezza di Via Murla; - Messa in sicurezza di Via Sottotorre.	30.06.26	Resp. Sett. III	8%
Realizzare Centro polivalente su ex area "Mulino Zoli"	Progettazione, affidamento, inizio e fine lavori del Centro polivalente su ex area "Mulino Zoli" .	30.06.26	Resp. Sett. III	8%
Riqualificare aree ed edifici	Completare finiture Fabbricato, area circostante ex asilo Santansovino (Nuova Piazza e area giochi) e procedere al bando di affidamento stabile (31.05.26).	31.05.26	Resp. Sett. III	5%

Acquisire aree nel centro di Santansovino	Acquisizione aree di Proprietà "I. D. S. del Clero" per realizzazione di parcheggio pubblico.	30.06.26	Resp. Sett. III	5%
Riqualificazione Palestra Comunale ed aree adiacenti	Pubblicare gara d'appalto su Palestra Comunale ed aree adiacenti	31.10.26	Resp. Sett. III	5%
Adottare il Piano Urbanistico Generale (PUG)	Adozione del Piano Urbanistico Generale (PUG)	31.12.26 (in raccordo con Comuni di Morciano di R. e Montefiore)	Resp. Sett. III	5%
Riorganizzazione della numerazione civica.	Geolocalizzazione dei numeri civici (Riorganizzazione della numerazione civica nell'ambito del progetto PNRR 1.3.1 Piattaforma Digitale nazionale dati ANNCSU)	30/04/26	Resp. Sett. III	2%
Ridurre il numero di utenze pubbliche	Raggruppare le linee di pubblica illuminazione e verificare utenze fabbricati ACER	31/12/26	Resp. Sett. III	5%
Realizzazione Registro programmatico interventi manutentivi	Realizzazione Registro programmatico interventi manutentivi per migliorare qualità interventi	31/07/26	Resp. Sett. III	4%
				70%