Comune di Neviano degli Arduini

Provincia di Parma

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(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 3
Riferimenti normativi 3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027 4

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE …….....5

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE……..... 5
2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico ……..... 5
2.2 Sottosezione di programmazione – Performance …..……..6
2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza …….……..... 29

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T) 2025-2027 ……..….29

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO …….……..….34
3.1 Sottosezione di programmazione – Struttura Organizzativa ……..…..34
3.2 Sottosezione di programmazione – Organizzazione e Capitale Umano …….34
3.3 Sottosezione di programmazione – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale .....…..34

SEZIONE 4. MONITORAGGIO ……..…35

COMUNE DI NEVIANO DEGLI ARDUINI

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.
A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.
Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.
Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:
a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)1;
c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-*ter*, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).
Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-*bis*, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.
Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.
Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.
Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.

---

[1]Tale adempimento non si applica più agli enti locali, ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e), che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. e), l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Neviano degli Arduini

Indirizzo: Piazza IV Novembre 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00215930348

Sindaco: Devincenzi Raffaella

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 16

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3479

Telefono: 0521.843110_____

Sito internet: www.comune.neviano-degli-arduini.pr.it

E-mail: info.comune@comune.neviano-degli-arduini.pr.it

PEC: protocollo@postacert.comune.neviano-degli-arduini.pr.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione
Valore pubblico

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche ("Policy") che l'Ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2024-2026 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Per effetto della soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.", è decretata la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali devono approvare in via ordinatoria il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro 30 giorni.

Di seguito le principali Policy dell'Ente.

Il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 16/12/2024 – **LINK**

Il P.E.G. ,è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 30.12.2024 – **LINK**

Attuazione Misure PNRR – https://www.comune.neviano-degli-arduini.pr.it/amministrazione-trasparente/attuazione-misure-pnrr

Strategia territoriale per le aree montane e interne (STAMI) dell'area appennino Parma est - approvazione dello schema di investimento territoriale integrato (I.T.I.) per l'attuazione dei progetti delle Stami – Delibera di Giunta dell'Unione APE n.71 del 19/9/2024 link

https://unionemontanaparmaest.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=61596&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=61598

2.2 Sottosezione di programmazione
Performance

La presente sottosezione, viene compilata pur non essendo obbligatoria per Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce degli orientamenti ANCI (nota al D.L. n. 36 del 11/07/2022) e dei plurimi pronunciamenti delle Corte dei Conti, tra o quali la Deliberazione n.73/2022 Corte dei Conti Sezione Regionale Veneto, che qualifica il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) strumento obbligatorio e suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere alla predisposizione del contenuto della presente sezione del PIAO.
Si è inteso elaborare il Piano della Performance in modo da renderlo connesso in modo più semplice e immediato con il DUP (strumento di pianificazione strategica e sezione 2.1. del presente P.I.A.O.) e gli strumenti di programmazione finanziaria (Bilancio di Previsione e P.E.G.)

Piano della Performance 2025-2027

IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii. prevede che ogni Amministrazione pubblica deve dotarsi di un sistema di misurazione e valutazione della performance attraverso un processo che collega pianificazione strategica, programmazione operativa, misurazione e valutazione delle prestazioni organizzative ed individuali. In linea generale, con il termine di performance il legislatore intende il contributo che, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento dello stesso, l'unità organizzativa, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Il documento si inserisce nel processo di definizione ed assegnazione degli obiettivi di miglioramento e/o di sviluppo degli interventi e dei servizi erogati, dei rispettivi indicatori di risultato e valori attesi all'interno del ciclo della performance che collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati con riferimento all'Ente nella sua globalità (performance organizzativa) e al singolo dipendente (performance individuale).

Tuttavia le disposizioni normative in materia di performance, di diretta e immediata applicazione per le Amministrazioni Statali, rappresentano norme di indirizzo e di principio per gli Enti Locali, i quali, data la loro autonomia ed in ragione di quanto stabilito dalle norme sull'ordinamento degli Enti Locali, sono già dotati di strumenti di programmazione e controllo. Per il Comune, si tratta dunque, non di introdurre nuovi strumenti, ma di valorizzare, finalizzare, integrare ed adeguare i metodi esistenti, in un'ottica orientata al risultato, ma anche alla prestazione dell'individuo e dell'intera struttura organizzativa.
ll Ciclo delle Performance è stato definito dal D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. e sostanzialmente individua le fasi secondo cui ciascuna Amministrazione Pubblica definisce, misura e valuta le performance conseguite, tanto a livello organizzativo che a livello individuale. L'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. disciplina i documenti attraverso cui le Amministrazioni rappresentano le Performance, tanto nella fase di programmazione che in quella di rendicontazione: il piano delle performance e la relazione sulla performance. Il Piano della Performance è il documento centrale del ciclo di gestione della performance, in grado di rendere concrete e operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente (rappresentata dal Documento Unico di Programmazione) attraverso l'individuazione coerente di obiettivi assegnati ai responsabili. E' un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Con il monitoraggio periodico, l'Ente verifica lo stato di avanzamento degli obiettivi e dei relativi indicatori individuati nel Piano della Performance, al fine di apportare le eventuali azioni correttive per il loro raggiungimento. Con il consuntivo il Nucleo di Valutazione, sulla base delle relazioni dei Responsabili che evidenziano i risultati raggiunti, quelli eventualmente non raggiunti e le relative motivazioni, definisce il grado di raggiungimento degli obiettivi e degli indicatori. La trasparenza del Piano e della Relazione sulla Performance è assicurata mediante la pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente

VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

In merito alla valutazione del personale dipendente si farà riferimento al sistema approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 19.02.2024 di recepimento della delibera della Giunta dell'Unione Montana Appennino Parma Est n.25 del 27-3-2023, in quanto Ente a cui è stata conferita la funzione.

SETTORE AMMINISTRATIVO	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	**CINZIA FORNARI**
SETTORE	AMMINISTRATIVO
UFFICIO/SERVIZIO	SCUOLA
CODICE OBIETTIVO	**N.1**
MISSIONE	**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E GESTIONE**
PROGRAMMA	**1 - ORGANI ISTITUZIONALI**
TITOLO OBIETTIVO	BANDI PNRR PADIGITALE 2026 – PROGETTO PIAO – E SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
DESCRIZIONE	REALIZZAZIONE PROGETTI FINANZIATI PNRR PADIGITALE 2026 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DELLE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE AI SENSI DELLE VIGENTI NORME SULLA TRASPARENZA.- PREDISPOSIZIONE PIAO PREDISPOSIZIONE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
PESO (IN CENTESIMI)	**20/100**
RISULTATI ATTESI	AVVIO PROCESSO DI TRASFORMAZIONE DIGITALE P.A. – ATTUAZIONE OBIETTIVI Dipartimento Trasformazione Digitale – Approvazione Piao e Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza
CRITICITA' DEL PROGETTO	GLI ADEMPIMENTI SULLA TRASPARENZA SONO LEGATI ALLA TRASMISSIONE DI TUTTI I DATI DA PARTE DI TUTTI GLI UFFICI

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2025

N.	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
	Attuazione interventi bandi Pnrr Padigitale 2026 – Atti - Monitoraggio e Rendicontazione sulla Piattaforma						X	X					
	Aggiornamento periodico delle pubblicazioni in amministrazione trasparente						X	X					
	Predisposizione, approvazione Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza Triennio 2025-2027												
	Predisposizione, approvazione PIAO												
	Acquisizione Richieste Accesso - Agg.to Registro e pubbl						X	X					

* i mesi sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER SEMESTRE ANNI 2026/2027

IN QUANTO OBIETTIVI CONNESSI AL DUP CON VALENZA TRIENNALE

N.	DESCRIZIONE	I SEMESTRE 2026	II SEMESTRE 2026	I SEMESTRE 2027	II SEMESTRE 2027
1	Attuazione interventi bandi Pnrr Padigitale 2026 – Atti - Monitoraggio e Rendicontazione sulla Piattaforma	X	X	X	X
2	Aggiornamento periodico delle pubblicazioni in amministrazione trasparente	X	X	X	X
3	Predisposizione, approvazione Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza Triennio 2025-2027	X	X	X	X
4	Predisposizione, approvazione PIAO	X	X	X	X
5	Acquisizione Richieste Accesso - Agg.to Registro e pubbl	X	X	X	X

* * i semestri sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

OBIETTIVO 2025 INDICATORE MISURABILE

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	FONDI PNRR	ATTUAZIONE INTERVENTI BANDI PNRR PADIGITALE 2026 – ATTI - MONITORAGGIO – ASSERVERAZIONE RENDICONTAZIONE SULLA PIATTAFORMA	QUANTITATIVO	RICHIESTA E EROGAZIONE FINANZIAMENTO / MONITORAGGI IN BASE AI TEMPI DI ASSEVERAZIONE	MONITORAGGI
2	PIAO/PTPCP	SOTTOSEZIONE PIAO : RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	QUANTITATIVO	APPROVAZIONE CON ATTO DELIBERATIVO E PUBBLICAZIONE	APPROVAZIONE CON ATTO DELIBERATIVO E PUBBLICAZIONE
3	TRASPARENZA	AGGIORNAMENTO SITO WEB SEZ. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	QUANTITATIVO	VERIFICA TRASPARENZA – DELIBERE ANAC	VERIFICA TRASPARENZA – DELIBERE ANAC
4	PIAO	PREDISPOSIZIONE, APPROVAZIONE PIAO	QUANTITATIVO	ISTRUTTORIA E REDAZIONE PIAO	APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE
5	ACCESSO	ACQUISIZIONE RICHIESTE ACCESSO - AGG.TO REGISTRO E PUBBL	QUANTITATIVO	AGGIORNAMENTO REGISTRO DEGLI ACCESSI	2 AGGIORNAMENTI SEMESTRALI

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGETTO	RESPONSABILE SETTORE + N. 1 DIPENDENTE UFFICIO SEGRETERIA
RISORSE STRUMENTALI	COMPUTER E DOTAZIONI STRUMENTALI UFFICIO SEGRETERIA + COLLEGAMENTI CON SITO – PIATTAFORMA ANAC
BUDGET ENTRATE	L'OBIETTIVO NON HA UNA MOVIMENTAZIONE FINANZIARIA
BUDGET USCITE	L'OBIETTIVO NON HA UNA MOVIMENTAZIONE FINANZIARIA

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati.
Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inserire dicitura "non ha rilevanza contabile"

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO

Se sono coinvolti altri settori o altri enti o soggetti esterni indicare

UFFICIO INTERESSATO	PERIODO IN CUI EFFETTUARE COLLABORAZIONE	TIPO DI COLLABORAZIONE RICHIESTA
TUTTI GLI UFFICI CHE DEVONO PROVVEDERE A PUBBLICARE DATI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	DURANTE TUTTO L'ANNO	TRASMISSIONE DATI

SETTORE AMMINISTRATIVO	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	**CINZIA FORNARI**
SETTORE	AMMINISTRATIVO
UFFICIO/SERVIZIO	SERVIZI DEMOGRAFICI E CMITERIALI
CODICE OBIETTIVO	**N.2**
MISSIONE	**DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE**
PROGRAMMA	**9 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE**
TITOLO OBIETTIVO	**RIORDINO SEPOLTURE CIMITERIALI**
DESCRIZIONE	RECUPERO DI AREE PER INUMAZIONI CAMPO COMUNE E LOCULI DA CONCESSIONI SCADUTE
PESO (IN CENTESIMI)	**20/100**
RISULTATI ATTESI	ESECUZIONE DI ALMENO 10 ESUMAZIONI ESECUZIONE DI ALMENO 10 ESTUMULAZIONI
CRITICITA' DEL PROGETTO	DISPONIBILITA' DITTA APPALTATRICE

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2025

N.	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Controlli periodici scadenza contratti di concessione cimiteriale	X					X						
2	Pubblicazione avvisi piano estumulazioni e esumazioni	X											
3	Recupero di aree per inumazioni campo comune	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
4	Recupero loculi da concessioni scadute	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
5	Predisposizione pratiche amministrative	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
6	Relazione finale												X

* i mesi sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER SEMESTRE ANNI 2026/2027

IN QUANTO OBIETTIVI CONNESSI AL DUP CON VALENZA TRIENNALE

N.	DESCRIZIONE	I SEMESTRE 2026	II SEMESTRE 2026	I SEMESTRE 2027	II SEMESTRE 2027
1	Controlli periodici scadenza contratti di concessione cimiteriale	X		X	
2	Pubblicazione avvisi piano estumulazioni e esumazioni	X		X	
3	Recupero di aree per inumazioni campo comune	X	X	X	X
4	Recupero loculi da concessioni scadute	X	X	X	X
5	Relazione finale		X		X

* * i semestri sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

OBIETTIVO 2025 INDICATORE MISURABILE

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	Controlli periodici scadenza contratti di concessione cimiteriale	PREDISPOSIZIONE PIANO ESUMAZIONI E ESTUMULAZIONI 2025	QUANTITATIVO	PIANO ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI 2025	MONITORAGGI
2	Pubblicazione avvisi piano estumulazioni e esumazioni	PIANO ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI 2025	QUANTITATIVO	PUBBLICAZIONE	
3	Recupero di aree per inumazioni campo comune	Operazioni cimiteriali di recupero	QUANTITATIVO	n. 10 esumazioni da campo comune	
4	Recupero loculi da concessioni scadute	Operazioni cimiteriali di recupero	QUANTITATIVO	n. 10 estumulazioni	
5	Predisposizione pratiche amministrative	Pratiche per servizi cimiteriali	QUANTITATIVO	n. 20 pratiche	
5	Relazione finale		QUANTITATIVO	1	

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGETTO	RESPONSABILE SETTORE + N. 1 ISTRUTTORE DIPENDENTE UFFICIO POLIZIA MORTUARIA
RISORSE STRUMENTALI	COMPUTER E DOTAZIONI STRUMENTALI UFFICIO SEGRETERIA + COLLEGAMENTI PIATTAFORMA SECIM
BUDGET ENTRATE	25.000,00
BUDGET USCITE	20.000,00

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati.

Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inserire dicitura "non ha rilevanza contabile"

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO

Se sono coinvolti altri settori o altri enti o soggetti esterni indicare

UFFICIO INTERESSATO	PERIODO IN CUI EFFETTUARE COLLABORAZIONE	TIPO DI COLLABORAZIONE RICHIESTA
DITTA APPALTATRICE	TUTTO L'ANNO	DISPONIBILITA' PER EFFETTUARE LE OPERAZIONI

SETTORE AMMINISTRATIVO	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	CINZIA FORNARI
SETTORE	AMMINISTRATIVO
UFFICIO/SERVIZIO	SCUOLA
CODICE OBIETTIVO	**N.3**
MISSIONE	**04. ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**
PROGRAMMA	**6. SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE**
TITOLO OBIETTIVO	AZIONI PER IL CONTRASTO ALLE POVERTÀ EDUCATIVE A FAVORE DEGLI STUDENTI DELLE PLURICLASSI NELLE PICCOLE SCUOLE DI MONTAGNA
DESCRIZIONE	CONTROLLO POSIZIONI DEBITORIE SERVIZI SCOLASTICI E APPLICAZIONE NUOVE NORME REGOLAMENTARI PR FSE+ 2021/2027 PRIORITÀ 3. INCLUSIONE SOCIALE - OBIETTIVO SPECIFICO K) - AZIONI PER IL CONTRASTO ALLE POVERTÀ EDUCATIVE A FAVORE DEGLI STUDENTI DELLE PLURICLASSI NELLE PICCOLE SCUOLE DI MONTAGNA – PROGETTO
PESO (IN CENTESIMI)	**25/100**
RISULTATI ATTESI	ATTUAZIONE PROGETTO – AZIONI PER IL CONTRASTO POVERTA' EDUCATIVE – PLURICLASSI EMISSIONE SOLLECITI DI PAGAMENTO SERVIZI SCOLASTICI – RISCOSSIONE COATTIVA O SOSPENSIONE SERVIZI
CRITICITA' DEL PROGETTO	COLLABORAZIONE CON LE INSEGNANTI INSERITE NEL PROGETTO

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2025

N.	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	Lug	Ago	SET	OTT	NOV	Dic
1	Partecipazione BANDO PR FSE+ 2021/2027 Priorità 3. Inclusione sociale - Obiettivo specifico k) - Azioni per il contrasto alle povertà educative a favore degli studenti delle pluriclassi nelle piccole scuole di montagna Attuazione Progetto ARTISTI IN GIOCO Eventi relativi al progetto Rendicontazione	X X X											X
2	Gestione comunicazioni tramite App-Io per scadenze avvisi di pagamento Servizi scolastici	X					X						
3	Controllo posizioni debitorie servizi scolastici come previsto da Regolamento	X											
3	Emissione solleciti di pagamento e notifica sospensione dei servizi scolastici						X	X					

* i mesi sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER SEMESTRE ANNI 2025/2026

(IN QUANTO OBIETTIVI CONNESSI AL DUP CON VALENZA TRIENNALE)

N.	DESCRIZIONE	I SEMESTRE 2025	II SEMESTRE 2025	I SEMESTRE 2026	II SEMESTRE 2026
1	Partecipazione Bando PR FSE+ 2021/2027 Priorità 3. Inclusione sociale - Obiettivo specific k) - Azioni per il contrasto alle povertà educative a favore degli studenti delle pluriclassi nelle piccole scuole di montagna	X			
	Attuazione Progetto ARTISTI IN GIOCO	X	X		
	Eventi relativi al progetto	X	X		
	Rendicontazione			X	
	Gestione comunicazioni tramite App-Io per scadenze avvisi di pagamento Servizi scolastici	X	X	X	X
2	Controllo posizioni debitorie servizi scolastici come previsto da Regolamento	X	X	X	X
3	Emissione solleciti di pagamento e notifica sospensione dei servizi scolastici	X	X	X	X

* i semestri sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

OBIETTIVO 2025 INDICATORE MISURABILE

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	IMPORTO	Solleciti di pagamento emessi	QUANTITATIVO	€ 5.000,00	
2		Attuazione Progetto ARTISTI IN GIOCO	QUANTITATIVO	Erogazione finanziamento	

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGRETTO	RESPONSABILE SETTORE + N. 1 DIPENDENTE UFFICIO + N. 2 DIPENDENTI SERVIZIO MENSA + 1 MESSO PER NOTIFICHE SOSPENSIONI SERVIZI
RISORSE STRUMENTALI	COMPUTER E DOTAZIONI STRUMENTALI UFFICIO TRIBUTI + COLLEGAMENTI TELEMATICI ENTRANEXT
BUDGET ENTRATE *	28.500,00 + 5000,00
BUDGET USCITE *	28.500,00

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inseriredicitura "non ha rilevanza contabile

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO

Se sono coinvolti altri settori o altri enti o soggetti esterni indicare:

UFFICIO INTERESSATO	PERIODO IN CUI EFFETTUARE COLLABORAZIONE	TIPO
UFFICIO URP	DURANTE TUTTO L'ANNO	SPEDIZIONE POSTA
UFFICIO MESSI	DURANTE L'ANNO	NOTIFICHE
PERSONALE MENSA SCOLASTICA	EVENTI PROGETTO ARTISTI IN GIOCO	COLLABORAZIONE PER ORGANIZZAZIONE EVENTI
INSEGNANTI coinvolte nel progetto	Durante tutta la fase del progetto	PREDISPOSIZIONE ATTI previsti dal bando

SETTORE AMMINISTRATIVO	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	**CINZIA FORNARI**
SETTORE	AMMINISTRATIVO
UFFICIO/SERVIZIO	SERVIZI DEMOGRAFICI
CODICE OBIETTIVO	**N.4**
MISSIONE	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	PROGRAMMA 07 - ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE
TITOLO OBIETTIVO	ADESIONE AVVISO MISURA 1.4.4. "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) – ADESIONE ALLO STATO CIVILE (ANSC) - AVVIO
DESCRIZIONE	Attivita' finalizzate al subentro sulla piattaforma di funzionamento dell'anagrafe nazionale della popolazione residente - per la formazione ed archiviazione degli atti di stato civile sull'archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile -
PESO (IN CENTESIMI)	**20/100**
RISULTATI ATTESI	Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)
CRITICITA' DEL PROGETTO	TEMPISTICHE PER FORMAZIONE DA PARTE DITTA FORNITRICE SOFTWARE

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2025

N.	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Adesione e ottenimento finanziamento	X					X						
2	Contrattualizzazione con fornitore	X											
3	Formazione personale dipendente	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
4	Attività connesse all'utilizzo dei servizi dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC)										X	X	X
5	Relazione sullo stato del progetto	X											

* i mesi sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER SEMESTRE ANNI 2026/2027

IN QUANTO OBIETTIVI CONNESSI AL DUP CON VALENZA TRIENNALE

N.	DESCRIZIONE	I SEMESTRE 2026	II SEMESTRE 2026	I SEMESTRE 2027	II SEMESTRE 2027
1	Adesione e ottenimento finanziamento				
2	Contrattualizzazione con fornitore				
3	Formazione personale dipendente	X			
4	Attività connesse all'utilizzo dei servizi dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC)	X	X	X	X

5	Relazione finale		X		

* * i semestri sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

OBIETTIVO 2025 INDICATORE MISURABILE

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	Adesione e ottenimento finanziamento	Comunicazione ottenimento finanziamento	QUANTITATIVO	Pubblicazione decreto di finanziamento	MONITORAGGI
2	Contrattualizzazione con fornitore	Affidamento	QUANTITATIVO	Determina a contrarre	
3	Formazione personale dipendente	PIANO DI FORMAZIONE PER PER GLI ADDETTI	QUANTITATIVO	Formazione	
4	Attività connesse all'utilizzo dei servizi dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC)	Operazioni	QUANTITATIVO	Avvio attività	
5	Relazione sullo stato del progetto	relazione	QUANTITATIVO	n. 1	

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGETTO	RESPONSABILE SETTORE + N. 2 ISTRUTTORE servizi demografici
RISORSE STRUMENTALI	COMPUTER E DOTAZIONI STRUMENTALI UFFICIO SEGRETERIA + COLLEGAMENTI Hypersic
BUDGET ENTRATE	6.173,20 €
BUDGET USCITE	6.173,20 €

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati.

Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inserire dicitura "non ha rilevanza contabile"

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO

Se sono coinvolti altri settori o altri enti o soggetti esterni indicare

UFFICIO INTERESSATO	PERIODO IN CUI EFFETTUARE COLLABORAZIONE	TIPO DI COLLABORAZIONE RICHIESTA
DITTA AFFIDATARIA SOFTWARE	TUTTO L'ANNO	DISPONIBILITA' PER EFFETTUARE LA FORMAZIONE

SETTORE FINANZIARIO

SCHEDA OBIETTIVO N.1 ANNO 2025

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	ROBERTA FERZINI
SETTORE	FINANZIARIO
UFFICIO/SERVIZIO	TRIBUTI
CODICE OBIETTIVO	N.1
MISSIONE	1
PROGRAMMA	4
TITOLO OBIETTIVO	ATTIVITA' DI CONTROLLO E RECUPERO EVASIONE
DESCRIZIONE	controllo posizioni tributarie IMU e TARI che presentano irregolarità con conseguente recupero di eventuale evasione attraverso emissione avvisi di accertamento
PESO (IN CENTESIMI)	40/100
RISULTATI ATTESI	emissione avvisi di accertamento per un totale di Euro 100.000,00 annui dal 1 gennaio al 31 dicembre
CRITICITA' DEL PROGETTO	

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI/ANNO 2025

N.	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	emissione avvisi diaccertamento						X			X			X
2	SPEDIZIONE AVVISI ENTRO IL 31.12.2025						X			X			X

* i mesi sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER SEMESTRE ANNI 2026/2027

(IN QUANTO OBIETTIVI CONNESSI AL DUP CON VALENZA TRIENNALE)

NUMERO	DESCRIZIONE	I SEMESTRE 2026	II SEMESTRE 2026	I SEMESTRE 2027	II SEMESTRE 2027
1	emissione avvisi diaccertamento	X	X	X	X
2	SPEDIZIONE AVVISI ENTRO IL 31.12 di ogni anno	X	X	X	X

* i semestri sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

OBIETTIVO 2025 INDICATORE MISURABILE

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	IMPORTO	AVVISI DI ACCERTAMENTO EMESSI	QUANTITATIVO	100.000,00	100.000,00

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGRETTO	RESPONSABILE SETTORE + N. 2 DIPENDENTI UFFICIO TRIBUTI + N. 1 ADDETTO PROTOCOLLO + N. 3 ADDETTI UFFICIO RAGIONERIA
RISORSE STRUMENTALI	COMPUTER E DOTAZIONI STRUMENTALI UFFICIO TRIBUTI + COLLEGAMENTI TELEMATICI SIATEL-SISTER-ANAGRAFE-AGENZIA TERRITORIO
BUDGET ENTRATE *	100.000,00
BUDGET USCITE *	////

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inseriredicitura "non ha rilevanza contabile"

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO

Se sono coinvolti altri settori o altri enti o soggetti esterni indicare:

UFFICIO INTERESSATO	PERIODO IN CUI EFFETTUARE COLLABORAZIONE	TIPO DI COLLABORAZIONE RICHIESTA
UFFICIO PROTOCOLLO	DURANTE TUTTO L'ANNO	SPEDIZIONE RACCOMANDATE E POSTA

SCHEDA OBIETTIVO N.2 ANNO 2025

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	ROBERTA FERZINI
SETTORE	FINANZIARIO
UFFICIO/SERVIZIO	FINANZIARIO
CODICE OBIETTIVO	N.2
MISSIONE	1
PROGRAMMA	3
TITOLO OBIETTIVO	PCC-TEMPI PAGAMENTO –RIDUZIONE STOCK DEBITO-GESTIONE CASSA-EQUILIBRI BILANCIO
DESCRIZIONE	Mantenere il costante aggiornamento della piattaforma dei crediti Rispetto tempi medi di pagamento inferiori a 30 giorni Rispetto tempi medi di ritardo inferiori a zero riduzione stock debito al 31/12 del 10% rispetto all'anno precendente gestione della cassa per non far ricorso all'anticipazione di cassa Conseguimento del saldo W2 degli equilibri di bilancio non negative in sede di rendiconto
PESO (IN CENTESIMI)	50/100
RISULTATI ATTESI	aggiornamento della piattaforma dei crediti con cadenza mensile al fine di avere i dati allineati con la contabilità Rispetto tempi medi di pagamento con media inferiore ai 30 gg Rispetto tempi medi di ritardo inferiori a zero riduzione stock debito al 31/12 del 10% rispetto all'anno precendente
CRITICITA' DEL PROGETTO	il rispetto dei tempi medi di pagamento e della riduzione del debito commerciale al 31 dicembre è condizionato dall'operato degli altri settori

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2025

N.	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC

1	AGGIORNAMENTO DATI PCC E CONFRONTO CONTABILITA'	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO			X			X			X			X
3	RIDUZIONE STOCK DEBITO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE											X	X
4	GESTIONE DI CASSA PER NON RICORRERE ALL'ANTICIPAZIONE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	CONSEGUIMENTO DEL SALDO W2 DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO NON NEGATIVO IN SEDE DI RENDICONTO	X	X	X	X						X	X	X

* i mesi sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER SEMESTRE ANNI 2026/2027

(IN QUANTO OBIETTIVI CONNESSI AL DUP CON VALENZA TRIENNALE)

NUMERO	DESCRIZIONE	I SEMESTRE 2026	II SEMESTRE 2026	I SEMESTRE 2027	II SEMESTRE 2027
1	AGGIORNAMENTO DATIPCC E CONFRONTO CONTABILITA'	X	X	X	X
2	RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	X	X	X	X
3	RIDUZIONE STOCK DEBITO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE		X		X
4	GESTIONE DI CASSA PER NON RICORRERE ALL'ANTICIPAZIONE	X	X	X	X
5	CONSEGUIMENTO DEL SALDO W2 DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO NON NEGATIVO IN SEDE DI RENDICONTO	X	X	X	X

* i semestri sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

OBIETTIVO 2025 INDICATORE MISURABILE

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	AGGIORNAMENTO DATI PCC E CONFRONTO CONTABILITA'	AGGIORNAMENTO DATI PCC E CONFRONTO CONTABILITA'	QUANTITATIVO	DATI PCC allineati ai dati risultanti dalla contabilità al 31.12.2025	DATI PCC allineati ai dati risultanti dalla contabilità al 31.12.2025
2	RISPETTO TEMPI MESI/ANNO DI PAGAMENTO	RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	QUANTITATIVO	Tempi medi inferiori ai 30 giorni	Tempi medi inferiori ai 30 giorni

3	RIDUZIONE STOCK DEBITO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE	RIDUZIONE STOCK DEBITO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE almeno del 10%	QUANTITATIVO	Stock debito inferiore di almeno il 10% anno precedente	Stock debito inferiore di almeno il 10% anno precedente
4	GESTIONE DI CASSA PER NON RICORRERE ALL'ANTICIPAZIONE	X	X	X	X
5	CONSEGUIMENTO DEL SALDO W2 DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO NON NEGATIVO IN SEDE DI RENDICONTO	SALDO W2 NON NEGATIVO	QUANTITATIVO	SALDO W2 NON NEGATIVO	

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGRETTO	RESPONSABILE SETTORE + N. 3 DIPENDENTI UFFICIORAGIONERIA
RISORSE STRUMENTALI	COMPUTER E DOTAZIONI STRUMENTALI UFFICIO RAGIONERIA + COLLEGAMENTI TELEMATICI INPS-INAIL-AGENZIAENTRATE RISCOSSIONE-SIOPE-PORTALE RGS
BUDGET ENTRATE *	L'OBIETTIVO NON HA UNA MOVIMENTAZIONE FINANZIARIA
BUDGET USCITE *	L'OBIETTIVO NON HA UNA MOVIMENTAZIONE FINANZIARIA

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inseriredicitura "non ha rilevanza contabile"

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO

Se sono coinvolti altri settori o altri enti o soggetti esterni indicare:

UFFICIO INTERESSATO	PERIODO IN CUI EFFETTUARE COLLABORAZIONE	TIPO DI COLLABORAZIONE RICHIESTA
TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI	DURANTE TUTTO L'ANNO	RESTITUZIONE DELLE FATTUREALL'UFFICIO RAGIONERIA ENTRO TEMPI BREVI ECOMUNQUE ENTRO 8 GG DAL RICEVIMENTO

Si richiamano le circolari RGS n. 1/202, n. 15/2024 e n. 36/24 che ribadiscono che la scadenza delle fatture è a 30 giorni e al massino a 60 giorni. Per le scadenze comprese tra i 30 giorni e i 60 gironi è necessario che la clausola sia provata per iscritto ed oggettivamente giustificate dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche documentate e riscontrabili (Direttiva n. 2011/7/UE articolo 4, paragrafo 6 e normativa nazionale di recepimento articolo 4, comma 4, del decreto legislativo n. 231 del 2002).
Le scadenze di fatture superiori a 60 giorni dalla data di ricevimento non sono in alcun caso ammissibili. Pertanto qualora l'impresa indicasse in fattura un termine di pagamento superiore a 30 giorni, in assenza dei presupposti di legge indicati dalla Direttiva n. 2011/7/UE (articolo 4, paragrafo 6) e dalla normativa nazionale di recepimento (articolo 4, comma 4, del decreto legislativo n. 231 del 2002), l'Amministrazione dovrà necessariamente ricondurre il termine di scadenza della fattura a 30 giorni dalla data di ricevimento. Nel caso una fattura non fosse liquidabile deve esserne data immediata comunicazione scritta via mail alla ragioneria al fine di caricare nella Piattaforma crediti la sospensione dei termini,

In caso di inosservanza dei predetti adempimenti scatta inoltre l'obbligo dell'iscrizione in bilancio del fondo di garanzia debiti commerciali con percentuali diversificate a seconda dell'inadempimento con conseguente riduzione della capacità di spesa dell'Ente. Infine sarà precluso l'accesso ai fondi PNRR.

SCHEDA OBIETTIVO N.3 ANNO 2025

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	ROBERTA FERZINI
SETTORE	FINANZIARIO

UFFICIO/SERVIZIO	FINANZIARIO
CODICE OBIETTIVO	N.3
MISSIONE	1
PROGRAMMA	3
TITOLO OBIETTIVO	RENDICONTAZIONE CONTRIBUTI VARI E FONDI PNRR
descrizione	supportare le attività dei settori al fine di garantire la partecipazione e la rendicontazione del comune per i finanziamenti del piano nazionale di ripresa e resilienza (pnrr) in linea con le priorità e gli obiettivi della strategia europea garantire i pagamenti e la fornitura dati per le rendicontazioni dei contribute
PESO (IN CENTESIMI)	10/100
RISULTATI ATTESI	corretta gestione contabile dei finanziamenti su bandi (PNRR ecc.)
CRITICITA' DEL PROGETTO	Il risultato è correlato al corretto svolgimento dei diversi iter da parte dei vari settori che gestiscono i progetti

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2025

NUMERO	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dai singoli bandi						x	x					
2	Collaborazione con i vari settori al fine di completare i processi						x	x					
3	Gestione contabile dei contributi PNRR e non						x	x					

*i mesi sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER SEMESTRE ANNI 2025/2026

(IN QUANTO OBIETTIVI CONNESSI AL DUP CON VALENZA TRIENNALE)

NUMERO	DESCRIZIONE	I SEMESTRE 2026	II SEMESTRE 2026	I SEMESTRE 2027	II SEMESTRE 2027
1	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dai singoli bandi	X	X	X	
2	Collaborazione con i vari settori al fine di completare i processi	X	X	X	X
3	Gestione contabile dei Fondi di contributi PNRR e non e supporto nella rendicontazione	X	X	X	X

* i semestri sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

OBIETTIVO 2025 INDICATORE MISURABILE

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	Contributi ottenuti	Finanziamenti ottenuti e regolarmente rispettati i termini	QUANTITATIVO	MONITORAGGI MENSILI E SEMESTRALI	MONITORAGGI MENSILI E SEMESTRALI

2	Contributi ottenuti	Pagamenti entro le scadenze previste dai bandi	QUANTITATIVO	MONITORAGGI MENSILI E SEMESTRALI	MONITORAGGI MENSILI E SEMESTRALI

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGRETTO	RESPONSABILE SETTORE + N. 3 DIPENDENTI UFFICIO RAGIONERIA
RISORSE STRUMENTALI	COMPUTER E DOTAZIONI STRUMENTALI UFFICIO RAGIONERIA + COLLEGAMENTI TELEMATICI INPS-INAIL-AGENZIAENTRATE RISCOSSIONI SIOPE-MEF
BUDGET ENTRATE *	L'OBIETTIVO NON HA UNA MOVIMENTAZIONE FINANZIARIA
BUDGET USCITE *	L'OBIETTIVO NON HA UNA MOVIMENTAZIONE FINANZIARIA

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati.
Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inserire dicitura "non ha rilevanza contabile"

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO

Se sono coinvolti altri settori o altri enti o soggetti esterni indicare:

UFFICIO INTERESSATO	PERIODO IN CUI EFFETTUARE COLLABORAZIONE	TIPO DI COLLABORAZIONE RICHIESTA
TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI DESTINATARI DI CONTRIBUTI	DURANTE TUTTO L'ANNO	

SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI

SCHEDA OBIETTIVO N.1 ANNO 2025

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SINDACO
SETTORE	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI
UFFICIO/SERVIZIO	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI
CODICE OBIETTIVO	1
MISSIONE	10
PROGRAMMA	5
TITOLO OBIETTIVO	VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI
/	Il Servizio Tecnico svolge molteplici attività che possono essere suddivise secondo le partizioni principali: • Manutenzione e gestione di tutta la viabilità comunale, conrelative infrastruttur pertinenze (segnaletica stradale, marciapiedi, piste ciclabili, parcheggi, impian illuminazionepubblica ecc.), svolgendo altresì tutte le necessarie attività di con verifica e monitoraggio sul territorio; • gestione della rete di illuminazione pubblica, attraverso ilmonitoraggio degli ir manutenzione ordinaria e straordinaria; • Attuazione degli interventi programmati dall'amministrazione comunale nell'a piano delle opere pubbliche inerenti la viabilità e le infrastrutture. • Rispetto cronoprogramma degli interventi in corso (variante • Cedogno, Ponte Le Piane ecc.)
PESO (IN CENTESIMI)	50/100
RISULTATI ATTESI	• miglioramento delle condizioni della viabilità a beneficio anche della sicur stradale;
CRITICITA' DEL PROGETTO	• aumento dei prezzi unitari; • scarsità di personale operativo per il controllo del territorio comunale

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESIANNO 2025

NUME	DESCRIZIONE	GEN		MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	miglioramento dellasi stradale						X	X					

* i mesi sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER SEMESTRE ANNI 2026/2027

*(IN QUANTO OBIETTIVI CONNESSI AL DUP CON VALENZA TRIENN*ALE)

NUMERO	DESCRIZIONE	I SEMESTRE 2026	II SEMESTRE 2026	I SEMESTRE 2027	II SEMESTRE 2027
1	miglioramento della sicurezza stradale	X	X	X	

*

* i semestri sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

OBIETTIVO 2025 INDICATORE MISURABILE

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	Attuazione degli investimenti inerenti la viabilità e le infrastrutture previsti nel Piano delle Opere Pubbliche miglioramento della sicurezza stradale	Attuazione degli investimenti programmati dall'Amministrazione Comunale nell'ambito delle opere pubbliche inerenti la viabilità e le infrastrutture	qualitativo	Miglioramento Delle condizioni di sicurezza stradale	/
2	riduzione dei costi di gestione della rete di pubblica illuminazione	interventi di monitoraggio dei consumi e Implementazione dell'illuminazione pubblica: realizzazione di nuovi punti luce dove ancora mancanti o richiesti dalla cittadinanza	Qualitativo e quantitativo	Riduzione dei costi di energia	/

RISORSE NECESSARIE

TEAM SETTORE LAVORI PUBBLCI	Personale assegnato ai settori
RISORSE STRUMENTALI	Programmi, Verifiche e controlli, tecnici specializzati
BUDGET ENTRATE *	Da capitoli assegnati con peg
BUDGET USCITE *	Da capitoli assegnati con peg

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inseriredicitura "non ha rilevanza contabile"

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO
Se sono coinvolti altri settori o altri enti o soggetti esterni indicare:

UFFICIO INTERESSATO	PERIODO IN CUI EFFETTUARE COLLABORAZIONE	TIPO DI COLLABORAZIONE RICHIESTA

SCHEDA OBIETTIVO N.2 ANNO 2025

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SINDACO
SETTORE	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI
UFFICIO/SERVIZIO	UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI
CODICE OBIETTIVO	1
MISSIONE	10
PROGRAMMA	5
TITOLO OBIETTIVO	PATRIMONIO COMUNALE

/	• Manutenzione e gestione ordinaria e straordinaria all'occorrenza del patrimonio comunale e relative pertinenze • Attuazione degli interventi programmati dall'amministrazione comunale nell'ambito del piano delle opere pubbliche inerenti la viabilità e le infrastrutture. • Rispetto cronoprogramma degli interventi in corso (ampliamneto mensa scolastica, ristrutturazione ex scuola Lupazzano, muro cimitero Campora ecc)
PESO (IN CENTESIMI)	50/100
RISULTATI ATTESI	• Mantenimento del patrimonio esistente in buone condizioni e miglioramento del patrimonio oggetto di finanziamenti
CRITICITA' DEL PROGETTO	• aumento dei prezzi unitari;

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2025

NUMERO	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Manutenzione e miglioramento del patromonio immobiliare						X	X					

* i mesi sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER SEMESTRE ANNI 2026/2027

(IN QUANTO OBIETTIVI CONNESSI AL DUP CON VALENZA TRIENNALE)

NUMERO	DESCRIZIONE	I SEMESTRE 2026	II SEMESTRE2026	I SEMESTRE2027	II SEMESTRE2027
1	Manutenzione e miglioramento del patromonio immobiliare	X	X	X	

*

* i semestri sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

OBIETTIVO 2025 INDICATORE MISURABILE

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	Attuazione degli investimenti inerenti il Patrimonio previsti nel Piano delle Opere Pubbliche miglioramento della sicurezza stradale	Attuazione degli investimenti programmati dall'Amministrazione Comunale nell'ambito delle opere pubbliche	Quantitativo	Miglioramento Delle condizioni del patrimonio	/
2	esecuzione dei lavori secondo cronoprogramma con la finalità di mantenere i finanziamenti ottenuti	esecuzione dei lavori secondo cronoprogramma con la finalità di mantenere i finanziamenti ottenuti	Quantitativo	Miglioramento Delle condizioni del patrimonio	

RISORSE NECESSARIE

TEAM SETTORE LAVORI PUBBLCI	Personale assegnato al settore
RISORSE STRUMENTALI	Programmi, Verifiche e controlli, tecnici specializzati
BUDGET ENTRATE *	Da capitoli assegnati con peg
BUDGET USCITE *	Da capitoli assegnati con peg

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inseriredicitura "non ha rilevanza contabile"

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO

Se sono coinvolti altri settori o altri enti o soggetti esterni indicare:

UFFICIO INTERESSATO	PERIODO IN CUI EFFETTUARE COLLABORAZIONE	TIPO DI COLLABORAZIONE RICHIESTA

SETTORE TECNICO EDILIZIA PRIVATA

SCHEDA OBIETTIVO N.1 ANNO 2025

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	BOTTI ENRICO
SETTORE	SPORTELLO UNICO IMPRESE - URBANISTICA - EDILIZIA - ERP - AMBIENTE
UFFICIO/SERVIZIO	SPORTELLO UNICO IMPRESE - URBANISTICA - EDILIZIA - ERP - AMBIENTE
CODICE OBIETTIVO	1
MISSIONE	8
PROGRAMMA	1
TITOLO OBIETTIVO	**GESTIONE PRATICHE EDILIZIE**
/	GARANTIRE UNA PUNTUALE EVASIONE DELLE RICHIESTE DI INTERVENTI EDILIZI ANCHE PER CONSENTIRE LA FRUIZIONE DEI BONUS FISCALI E VERIFICA DELLA CORRETTA ESECUZIONE DEI LAVORI AUTORIZZATI
PESO (IN CENTESIMI)	50/100
RISULTATI ATTESI	EVASIONE DI TUTTE LE PRATICHE EDILIZIE RICEVUTE IN TEMPI BREVI. EVENTUALI RITARDI DA MOTIVARE CONTROLLO CORRETTO VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI PER ONERI DI URBANIZZAZIONE
CRITICITA' DEL PROGETTO	

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2025

NUMERO	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	CONTROLLO PRATICHE RICEVUTE						X	X					
2	VERIFICA CONTRIBUTI CALCOLATI DAI TECNICI PROGETTISTI						X	X					
3	SUPPORTO AI TECNICI E PROFESSIONISTI ESTERNI						X	X					

* i mesi sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER SEMESTRE ANNI 2026/2027

(IN QUANTO OBIETTIVI CONNESSI AL DUP CON VALENZA TRIENNALE)

NUMERO	DESCRIZIONE	I SEMESTRE 2026	II SEMESTRE 2026	I SEMESTRE 2027	II SEMESTRE 2027
1	CONTROLLO	X	X	X	

	PRATICHE RICEVUTE				
2	VERIFICA CONTRIBUTI CALCOLATI DAI TECNICI PROGETTISTI				
3	SUPPORTO AI TECNICI E PROFESSIONISTI ESTERNI				

*

* i semestri sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

OBIETTIVO 2025 INDICATORE MISURABILE

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	PRATICHE NON EVASE	MOTIVAZIONE DELLA NON EVASIONE	QUANTITATIVO		/
2	TITOLI EDILIZI E PROCEDIMENTI	TITOLI EDILIZI RILASCIATI	NUMERO	60	60

RISORSE NECESSARIE

TEAM SETTORE EDILIZIA URBANISTICA	Personale assegnato al settore
RISORSE STRUMENTALI	COMPUTER E DOTAZIONI STRUMENTALI UFFICIO
BUDGET ENTRATE *	€ 85.000,00
BUDGET USCITE *	Da capitoli assegnati con peg

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inseriredicitura "non ha rilevanza contabile"

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO
Se sono coinvolti altri settori o altri enti o soggetti esterni indicare:

UFFICIO INTERESSATO	PERIODO IN CUI EFFETTUARE COLLABORAZIONE	TIPO DI COLLABORAZIONE RICHIESTA

SCHEDA OBIETTIVO N.2 ANNO 2025

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	BOTTI ENRICO
SETTORE	SPORTELLO UNICO IMPRESE - URBANISTICA - EDILIZIA - ERP - AMBIENTE
UFFICIO/SERVIZIO	SPORTELLO UNICO IMPRESE - URBANISTICA - EDILIZIA - ERP - AMBIENTE
CODICE OBIETTIVO	1
MISSIONE	8

PROGRAMMA	1
TITOLO OBIETTIVO	VARIANTI URBANISTICHE E P.U.G.
/	APPORTARE MODIFICHE AGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE TERRITORIAL IN CONFORMITÀ ALLA NORMATIVE NAZIONALE E REGIONALE FINALIZZATE A DAR RISPOSTA ALLE RICHIESTE DELLA CITTADINANZA, DEGLI OPERATORI ECONOMIC AGLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AMMINISTRAZIONE. PROSECUZIONE PROCEDI DI REDAZIONE PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG) INTERCOMUNALE
PESO (IN CENTESIMI)	50/100
RISULTATI ATTESI	APPROVARE SPECIFICHE VARIANTI AGLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI; APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DI PUG INTERCOMUNALE PARTECIPAZIONE ALLE FASI DI REDAZIONE DEGLI ELEMENTI COSTITUTIVI IL PUG PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' PROCEDIMENTALI CHE PRECEDONO LA FORMALE ASSUNZIONE DEL PUG INTERCOMUNALE
CRITICITA' DEL PROGETTO	

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2025

NUMERO	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	ACCOGLIMENTO DELLE RICHIESTE DI MODIFICHE AGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE CON REDAZIONE ADOZIONE E APPROVAZIONE DI VARIANTE AL PSC E RUE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	PARTECIPAZIONE ALLE FASI DI REDAZIONE DEGLI ELEMENTI COSTITUTIVI IL PUG	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

* i mesi sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER SEMESTRE ANNI 2026/2027

(IN QUANTO OBIETTIVI CONNESSI AL DUP CON VALENZA TRIENNALE)

NUMERO	DESCRIZIONE	I SEMESTRE 2026	II SEMESTRE 2026	I SEMESTRE 2027	II SEMESTRE 2027
1	ACCOGLIMENTO DELLE RICHIESTE DI MODIFICHE AGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE CON REDAZIONE ADOZIONE	X X	X X	X X	X

	E APPROVAZIONE DI VARIANTE AL PSC E RUE VARIANTE AL PSC e RUE				
2	PARTECIPAZIONE ALLE FASI DI REDAZIONE DEGLI ELEMENTI COSTITUTIVI IL PUG				

*

* i semestri sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

OBIETTIVO 2025 INDICATORE MISURABILE

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	NUMERO DI VARIANTI APPROVATE	QUANTITATIVO	N. 1		/
2	APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DI PUG	QUANTITATIVO	N. 1		

RISORSE NECESSARIE

TEAM SETTORE EDILIZIA URBANISTICA	Personale assegnato al settore
RISORSE STRUMENTALI	COMPUTER E DOTAZIONI STRUMENTALI UFFICIO
BUDGET ENTRATE *	
BUDGET USCITE *	Da capitoli assegnati con peg

*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inserire dicitura "non ha rilevanza contabile"

TRASVERSALITA' DEL PROGETTO

Se sono coinvolti altri settori o altri enti o soggetti esterni indicare:

UFFICIO INTERESSATO	PERIODO IN CUI EFFETTUARE COLLABORAZIONE	TIPO DI COLLABORAZIONE RICHIESTA
UFFICIO TECNICO UNIONE MONTANA APPENNINO PARMA EST – UFFICI TECNICI DEI COMUNI DELL'UNIONE	FINO ALL'APPROVAZIONE DEL PUG	

Il Piano triennale delle azioni positive, è stato approvato con deliberazione n.96 del 27/11/2023 della Giunta dell'Unione Montana Appennino Parma Est, Ente a cui è stata trasferita la relativa funzione.

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI AZIONE E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027 Deliberazione di Giunta Comunale n.147 DEL 30.12.2024 LINK: https://nevianodegliarduini.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-p/-/papca/display/9180554?p_p_state=pop_up

Il Decreto Min. P.A. 132/2022 ha definito la struttura e il contenuto della sottosezione 2.3 del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza" così riassumibile:

- Valutazione di impatto del contesto esterno
- Valutazione di impatto del contesto interno
- Mappatura dei processi
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi
- Misure per il trattamento dei rischi
- Monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità delle misure adottate
- Trasparenza e accesso

SEZIONE A – INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Come negli anni precedenti, il presente Piano, successivamente alla sua approvazione, sarà pubblicato nella sezione ad esso dedicata in Amministrazione Trasparente.
https://www.comune.neviano-degli-arduini.pr.it/informazioni/piano-triennale-prevenzione-corruzione-trasparenza-ptpct-contenuto

SEZIONE B – PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO

Gli organi di indirizzo politico amministrativo
Il ruolo degli organi di indirizzo dell'Ente non è mutato con l'introduzione del nuovo strumento di programmazione (PIAO). Rimangono inalterate le funzioni del Sindaco per la nomina del RPCT e della Giunta Comunale che, con apposita deliberazione, provvede ad approvazione del piano.

Il presente Piano è stato pertanto adottato attraverso un coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico e controllo amministrativo tenuto conto del PNA vigente, delle aree di rischio già individuate dalla Legge 190/2012, dagli atti di regolazione generali adottati da ANAC nonché del contenuto del Decreto Legge 80/2021 introduttivo del PIAO e del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione in data 30.06.2022 n. 132.
Il decreto legge 80/2021 del PIAO, infatti, ha ripreso la trattazione dell'individuazione delle aree di rischio, già considerate dalla Legge 190/2012 e che questo Comune ha recepito progressivamente con i PTPCT degli anni precedenti. Poiché la mappatura dei processi ha lo scopo di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, gli Enti, con il citato Decreto 80/2021, sono stati indotti a porre particolare attenzione a fattori di rischio quali possono essere quelli connessi all'attuazione del PNRR e, quindi, ai processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali, rafforzando la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione.

Sono stati appositamente predisposti gli Allegati A-B-C-D -E) aventi per oggetto "il Registro degli Eventi Rischiosi" relativi ai processi attenzionati e che descrivono in modo più analitico ed esaustivo i processi mappati

con particolare attenzione ai seguenti dati:

a. Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
b. Analisi dei rischi;
c. Graduazione, individuazione e programmazione delle misure;
d. Misure di trasparenza;
e. Misure di prevenzione

I Responsabili titolari di Elevate Qualificazione dell'Ente sono i referenti per la prevenzione della corruzione. Il numero dei referenti è pari a 4 unità di personale.
E' previsto che essi svolgano attività informativa e propositiva nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione affinché quest'ultimo abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dalle Elevate Qualificazioni assegnate agli uffici di riferimento. I titolari di Elevata Qualificaizne, hanno, in virtù dell'art. 109, secondo comma, del TUEL, comunque, compiti e poteri in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, previsti dall'art.16 del D.Lgs. 165/2001, ed in particolare:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- 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 dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Tra le misure di sicurezza sono previste le verifiche in capo alle EE.QQ. mediante l'acquisizione, con cadenza semestrale, dei casellari giudiziali.

SEZIONE C - I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

Vedere Capitolo 1 – Parte Generale della Sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027** link

SEZIONE D – SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate nel PTPCT evidenzia quanto l'Amministrazione sia in grado di attuare e realizzare concretamente ciò che riguarda la prevenzione dei fenomeni corruttivi.
Il piano della Performance 2025-2027 contiene pertanto uno specifico obiettivo di performance organizzativa dell'Ente, che mira al rispetto e all'attuazione delle norme previste nella normativa anticorruzione, trasparenza e nel PTPCT.
Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza: controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, su pubblicazioni e stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza semestrale previa relazione dei Referenti. Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi, verifiche a campione e le relazioni dei referenti.
L'OIV attesta la presenza/assenza del dato/documento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

SEZIONE E – COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Collaborazione con il RPCT e integrazione con il piano della performance

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione implica la necessità che la valutazione della

performance sia individuale che organizzativa comprenda obiettivi riconducibili all'azione di contenimento del rischio corruzione.
A tal fine è stato previsto nel piano della performance 2025-2027 che tutto l'Ente è impegnato, come performance organizzativa, ad attuare le previsioni del presente piano mediante le seguenti attività:

- definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllo del rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio;
- fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulazione di specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- assicurare l'osservanza del comportamento e verifica delle ipotesi di violazione;
- I Funzionari, individuati quali Referenti per le Strutture di rispettiva competenza, svolgono attività informativa e propositiva nei confronti del Responsabile della prevenzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attuano, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- Provvedono al monitoraggio delle attività, nell'ambito delle quali e più elevato il rischio corruzione, svolte nell'ufficio a cui sono preposti disponendo, in accordo con il RPC, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- Curano l'effettuazione delle pubblicazioni previste dal DLGS 33/2013 e ss.mm.ii;

SEZIONE F - VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Vedi Capitolo 2 della sottosezione LINK **Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027**

SEZIONE G - VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

Distribuzione Ruoli e Responsabilità - Risorse umane struttura organizzativa

a) Numero dei dipendenti
Il numero dei dipendenti è inferiore a 50 e ricompreso nella fascia ANAC tra i 20 ed i 99 dipendenti.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è fondamentale, oltre alla disponibilità di risorse economiche, l'apporto qualitativo e quantitativo delle risorse umane con particolare riferimento al personale dipendente.
Le caratteristiche delle risorse umane negli ultimi dieci anni sono state determinate da una legislazione restrittiva in materia di bilancio, assunzioni e previdenza che hanno avuto come conseguenza la riduzione del personale a fronte di un aumentato carico di lavoro, la difficoltà di sostituire personale assente per lunghi periodi e il blocco delle retribuzioni che costituisce un limite all'applicazione di un sistema di valutazione della performance effettivamente premiante.

Alla data del 31/12/2024, come da nota dell'Ufficio Unico del Personale presso l'Unione Montana Appennino Parma Est, l'organico del Comune di Langhirano risulta così composto:

- 16 dipendenti in servizio (di cui n.1 ex art 110 TUEL);

I dipendenti incaricati di EE.QQ. sono 3.

b) Dirigenti di ruolo e non (diversi dal Segretario Comunale)
- Non sono presenti dirigenti di ruolo
- Non sono presenti dirigenti non di ruolo

Si specifica che attualmente la sede di Segreteria risulta vacante e le funzioni di Segretario sono attualmente svolte dal Vicesegretario che è altresì nominato RPCT.

c) Dipendenti con Funzioni Dirigenziali
Attualmente presenti 3 EE.QQ.

Rilevazione fatti corruttivi interni - Procedimenti disciplinari.

Le disposizioni per la prevenzione della corruzione costituiscono una risposta a fenomeni corruttivi e di illegalità. La mappatura dei processi e le diverse fasi di valutazione del rischio, nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), evidenziano una generalizzata improbabilità di rischio corruttivo nel Comune di Neviano degli Arduini. Giova ricordare, sul punto, la totale assenza, sino ad ora, di sentenze di condanna a carico dei dipendenti o di articoli su giornali e riviste aventi ad oggetto eventi corruttivi: non si tratta, quindi, di sottovalutazione del rischio, ma del risultato di un sostanziale rispetto della normativa anticorruzione.

Segnalazioni Wistleblower
Non sono pervenute segnalazioni al RPCT

Risorse economiche

Si rimanda al bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 16.12.2024 - **LINK**

SEZIONE H- VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Vedi Capitolo 3 della sottosezione LINK **Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027**

SEZIONE I - TRATTAMENTO DEL RISCHIO. PREVISIONE MISURE GENERALI

Vedi Capitolo 4 della sottosezione LINK **Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027**

I.1 CODICE DI COMPORTAMENTO
Vedi Paragrafo 5.5 4 della sottosezione LINK **Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027**

I.2 ROTAZIONE ORDINARIA e STRAORDINARIA DEI DIPENDENTI

Vedi Paragrafo 5.12 della sottosezione – link **Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027**

I.3 – INCONFERIBILITA' – INCOMPATIBILITA' –
Vedi Paragrafo 5.7 della sottosezione – link **Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027**

I.4 – INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI –

Vedi Paragrafo 5.9 della sottosezione – link **Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027**

I.5– WHISTLEBLOWING
Vedi Paragrafo 5.13 della sottosezione – link **Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027**

I.6– FORMAZIONE
Vedi Paragrafo 5.11 della sottosezione – link **Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027**

I.7– TRASPARENZA

La trasparenza, in quanto principio generale dell'azione amministrativa ai sensi della legge n.241 del 1990, può ben essere annoverata come misura generale e specifica. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione al fine di migliorare complessivamente l'azione amministrativa dell'Ente (ad esempio la corretta e puntuale applicazione del dlgs.33/2013).
Si è provveduto ad aggiornare la sezione "**Bandi di gara e contratti**" come da disposizioni Anac: in proposito si rinvia alla pagina dedicata**:** **LINK**

I.8– DIVIETI POST EMPLOYMENT – PANTOUFLAGE
Vedi Paragrafo 5.10 della sottosezione – link **Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027**

SEZIONE L – TRASPARENZA

Vedi Capitolo 6 della sottosezione – link **Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027**

La trasparenza può essere specifica, quando viene attuata in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio inserendo, ad esempio, specifiche modalità per rendere maggiormente fruibili determinate informazioni. Per la declinazione della trasparenza come misura generale si rinvia all'allegato "D" del presente piano.

L'attuazione della trasparenza viene assicurata attraverso due strumenti:
- Pubblicazione - Gli obblighi di pubblicazione
- Accesso - Il diritto di accesso

Come misura specifica, alla mappatura dei processi in atto, si prevede la pubblicazione con cadenza semestrale del numero di istanze di accesso agli atti e dei tempi medi di risposta del Settore competente in una apposita griglia.

SOGGETTI DESTINATARI DEGLI OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA

Vedi Paragrafo 6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione – link **Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027**

I Responsabili i Titolari di EQ sono designati quali responsabili del processo di realizzazione delle iniziative attinenti alla raccolta e trasmissione di dati, informazioni e documenti da pubblicare. Il principio è quindi quello per cui chi detiene e governa il dato "rilevante" ai fini del presente Piano è responsabile dell'intero processo che va dalla raccolta delle informazioni, all'aggiornamento continuo ed alla pubblicazione.

ACCESSO CIVICO SEMPLICE – ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO – ACCESSO PROCEDIMENTALE

Vedi Delibera di G.C. N. 43 del 27.06.2017 avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato e accesso civico. Approvazione.

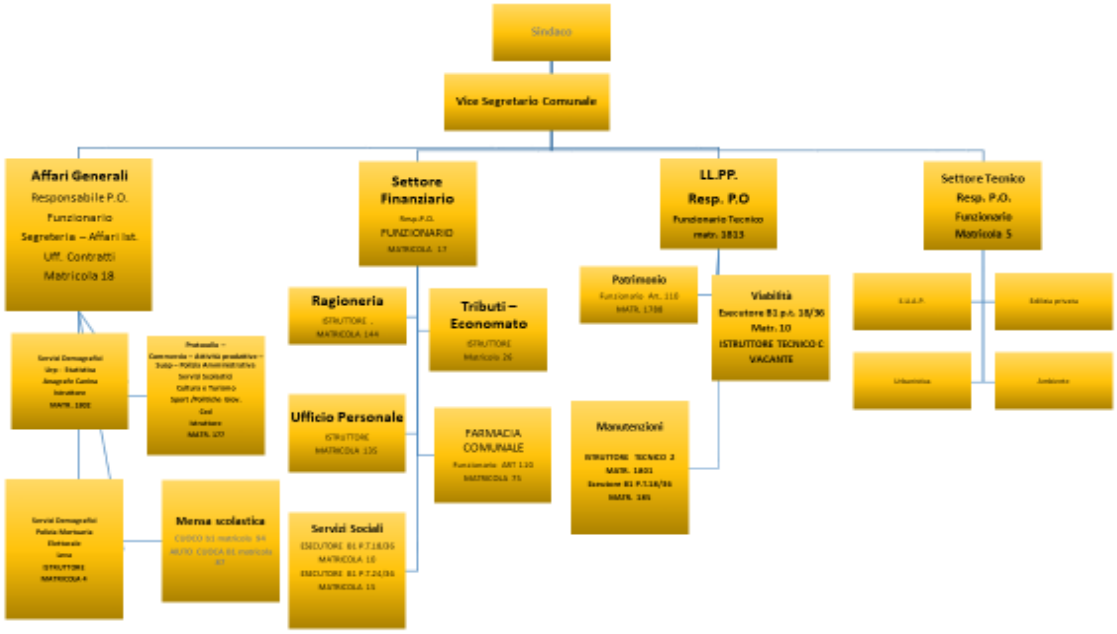
Link **Disciplina accesso civico a dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.**

IL CONTENUTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
Riguardo agli obblighi di pubblicazione oggi vigenti si rinvia alla griglia allegata al Piano – link (**Allegato D- Misure di Trasparenza).**

ALLEGATI:
A- **Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi** link
B- **Analisi dei rischi** link
C - **Graduazione, individuazione e programmazione delle misure** link
D - **Misure di trasparenza** **link**
E - **Protocollo di legalità** **link**

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione
Struttura organizzativa



3.2 Sottosezione di programmazione **Organizzazione e Capitale Umano**	Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di cui alla deliberazione di Giunta Unione Montana Appennino Parma est n. 36 del 29/04/2021 **LINK: Piano delle azioni positive 2024-2026**, di cui alla deliberazione di Giunta dell'Unione Montana Appennino Parma Est n. 96 del 27/11/2023
3.3 Sottosezione di programmazione **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**	Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 16.12.2024 Link: https://nevianodegliarduini.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-p/-/papca/display/9182881?p_p_state=pop_up

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La presente sezione viene compilata recependo le indicazioni ANCI secondo cui, sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non la qualifichi quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, essa è comunque funzionale:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale;
- necessaria per l'erogazione degli istituti premianti;
- necessaria per la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

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

- soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste

Sezione/Sottosezione	*Soggetto che sovraintende il controllo*	*Modalità*
VALORE PUBBLICO	*OIV*	*Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance*
PERFORMANCE	*OIV*	*Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance*
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	*RPCT* *OIV*	*Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure-* *Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC*
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	*OIV*	*Al variare del modello organizzativo*
LAVORO AGILE	*OIV*	*Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance*
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	*OIV*	*Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale*