

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Monitoraggio dell'attuazione delle misure della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Esercizio 2026

Giovedì sei agosto duemilaventisei (6/8/2026), alle 11.00,

Il segretario comunale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, avvia il monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità delle misure programmate nella sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza** del Piano integrato di attività ed organizzazione.

Introduzione

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) reca la sottosezione dedicata a **Rischi corruttivi e trasparenza** che, a norma del DPR 81/2022, ha sostituito il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

La giunta ha approvato il **PIAO 2026-2028 il 14 gennaio 2026 con la deliberazione n. 1**. Il PIAO è stato pubblicato sul portale gestito dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Questo comune dispone di un numero di dipendenti inferiore a 50, pertanto, il PIAO è stato elaborato in forma semplificata secondo l'art. 6 del DL 132/2022.

Con riferimento all'attività di **monitoraggio**, dell'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, il **Paragrafo 7** della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO ha previsto che:

- A. il monitoraggio sia svolto dal **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)** che, per questo comune, è il segretario comunale;
- B. per assicurare il monitoraggio, il **Piano della performance** prevede e prevederà almeno due parametri specifici per ciascun titolare di EQ il cui scopo è assicurare lo svolgimento del monitoraggio e la verifica delle misure anticorruzione e, in particolare, degli obiettivi di assoluta e massima trasparenza dell'azione amministrativa.

Lettera A):

l'art. 22 del nuovo **Regolamento dei controlli interni** (cfr. deliberazione consiliare n. 36 del 26 novembre 2024) dispone:

"Articolo 22 – Monitoraggio delle misure

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) organizza e dirige il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione contrasto della corruzione definite nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO) o nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Di norma, il RPCT svolge il monitoraggio con cadenza annuale. Può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto l'attuazione e l'idoneità delle misure di contenimento del rischio, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Al termine, l'ufficio descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto. L'ufficio trasmette la relazione al sindaco ed ai responsabili di servizio.

Dirigenti, funzionari e dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari”.

Lettera B):

il **Piano della performance 2026-2028** è stato approvato dall'esecutivo con **deliberazione giuntale n. 26 del 4 marzo 2026** (cfr. **ALLEGATI**).

Il Piano della performance (Paragrafo 4, *Monitoraggio e misurazione*) dimostra che, conseguendo **22 dei 55** obiettivi programmati, è garantita l'attuazione delle misure di assoluta trasparenza dell'azione amministrativa di cui alla sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO.

Codice di comportamento

Paragrafo 5.6 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 1

Approvazione di un nuovo Codice di comportamento del personale in attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

MONITORAGGIO:

in attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il rinnovato **Codice di comportamento** è stato approvato nel dicembre del 2023 (cfr. deliberazione della giunta n. 219 dell'11/12/2023).

Nella riunione del 15/11/2023, licenziando la deliberazione n. 209 l'esecutivo ha avviato il procedimento di rivisitazione, secondo la deliberazione ANAC 177/2023, del Codice di comportamento dei propri dipendenti sulla scorta del testo predisposto dal segretario comunale (RPCT).

Il RPCT, dal 15/11/2023, ha pubblicato sul sito web del comune un Avviso con il quale, allo scopo di raccogliere suggerimenti ed osservazioni, per formulare un documento "condiviso con dipendenti, sindacati, gruppi politici, comitati, associazioni e rappresentanze delle categorie produttive del territorio", tutti coloro che avessero voluto produrre segnalazioni, osservazioni e proposte utili alla stesura del Codice avrebbero potuto presentarle indirizzandole al Responsabile anticorruzione.

Il termine per presentare le osservazioni era fissato al 4/12/2023.

Inoltre, il RPCT ha inoltrato ai Consiglieri comunali uno specifico invito a formulare osservazioni sul Codice licenziato dall'esecutivo, entro il medesimo termine.

Non sono pervenuti né suggerimenti, né segnalazioni, né proposte di emendamento circa i contenuti del codice.

Pertanto, l'esecutivo ha approvato il nuovo Codice di comportamento nella riunione dell'11/12/2023 con la deliberazione n. 219.

Il rinnovato **Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi**, approvato con deliberazione giuntale n. 108 dell'8/10/2025 (previa deliberazione di indirizzo del consiglio n. 30 del 22/9/2025) dedica l'art. 39 al Codice di comportamento del personale.

Idoneità: il testo del nuovo codice di comportamento, conforme alla legge, è ritenuto adeguato per finalità di prevenzione dei fenomeni di corruzione.

Conflitto di interessi

Paragrafo 5.7 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 2

Premesso che l'ente applica con puntualità la disciplina di cui agli artt. 53 d.lgs. 165/2001 e 60 DPR 3/1957, allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT:

- a) acquisisce e conserva le dichiarazioni dei dipendenti, di insussistenza di conflitti di interessi, di cui all'art. 6 DPR 2013;
- b) monitora la situazione chiedendo, ad un campione casuale di dipendenti, l'aggiornamento delle dichiarazioni;
- c) rammenta, con cadenza periodica, a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare, di concerto con il dirigente/funziionario al vertice dell'ufficio cui appartiene il dichiarante, eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare le dichiarazioni di conflitto rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o dalle altre posizioni della struttura organizzativa. L'eventuale situazione di conflitto di interesse che riguardasse il RPCT, è valutata dall'organo di vertice amministrativo.

Dal **Verbale di Monitoraggio 30/10/2024**, sull'attuazione delle misure della sottosezione del PIAO 2024-2026, risulta che in data 8/5/2024 (prot. 9697) il RPCT ha dato avvio al procedimento di verifica delle potenziali situazioni di conflitto di interessi del personale.

Il 22/5/2024 (prot. 10903, 10910), conclusa la raccolta dei questionari, **il RPCT ha certificato che tutto il personale ha rilasciato le comunicazioni previste dall'art. 6 DPR 62/2013.**

Conseguentemente, per l'esercizio 2025 sono state programmate sole le attività di cui alle lett. b) e c) di cui sopra.

Il Verbale di Monitoraggio 25/7/2025, reca quanto segue: "il RPCT, con il supporto dell'ufficio personale, ha raccolto e verificato le dichiarazioni del 10% circa del personale impiegato (cfr. comunicazione 14/4/2025 prot. 7284). Le comunicazioni, che per ragioni di riservatezza non sono state registrate al protocollo dell'ente, sono depositate presso l'ufficio di gestione del personale. Si rammenta che la comunicazione del RPCT, al contrario, è stata protocollata in data 8/5/2024 n. 9695".

Anche per l'esercizio 2026, il RPCT svolgerà unicamente le attività di cui alle precedenti lettere b) e c).

PROGRAMMAZIONE: il procedimento sarà avviato entro il prossimo 30 giugno e concluso entro il 31 dicembre 2025.

MONITORAGGIO:

attuazione:

il RPCT, con il supporto dell'ufficio personale:

1. ha raccolto e verificato le **dichiarazioni del 10% circa** del personale impiegato;
2. ha raccolto e verificato le dichiarazioni dei **funzionari titolari di EQ**;
3. infine, ha rammentato a tutto il personale impiegato l'obbligo di **segnalare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate** (cfr. comunicazione 8/6/2026 prot. 10221 – **ALLEGATI**).

Le comunicazioni dei dipendenti sono sottratte all'accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013), ma sono accessibili ai sensi degli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e smi, nonché a norma dell'art. 43 del TUEL.

Le comunicazioni, pertanto, non sono state registrate al protocollo dell'ente, ma depositate presso l'ufficio di gestione del personale (si rammenta che la comunicazione del RPCT, al contrario, è stata protocollata in data 8/5/2024 n. 9695).

Idoneità: la verifica è adeguata a scongiurare situazioni di conflitto di interesse.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Paragrafo 5.8 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 3

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

Inoltre, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese da funzionari e dirigenti in ottemperanza dell'art. 20, co. 1-2, d.lgs. 39/2013.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

Si precisa che il **Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi**, approvato con deliberazione giuntale n. 108 dell'8/10/2025 (previa deliberazione di indirizzo del consiglio n. 30 del 22/9/2025) dedica l'art. 10 alle dichiarazioni, di conferibilità e compatibilità, che i designati devono rilasciare all'atto di conferimento di un incarico.

MONITORAGGIO:

attuazione: il RPCT ha raccolto e verificato le dichiarazioni annuali, ex art. 20 d.lgs. 39/2013, rese dai funzionari titolari di area organizzativa che svolgono funzioni dirigenziali.

Le dichiarazioni sono pubblicate in Amministrazione Trasparente, sottosezione Personale, Posizioni organizzative.

Il RPCT, inoltre, ha acquisito dai funzionari le loro dichiarazioni, per il 2026, circa l'assenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse (si veda la MISURA n. 2).

idoneità: la verifica è ritenuta adeguata a scongiurare situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse.

Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Paragrafo 5.9 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 4/a:

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

PROGRAMMAZIONE: **la misura, già applicata**, verrà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

MISURA GENERALE N. 4/b:

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

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

PROGRAMMAZIONE: **la misura, già applicata**, verrà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

Il **regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi**, approvato con deliberazione giuntale n. 108 dell'8/10/2025 (previa deliberazione di indirizzo del consiglio n. 30 del 22/9/2025) dedica:

- **l'art. 10** alle dichiarazioni, di conferibilità e compatibilità, che i designati devono rilasciare all'atto di conferimento di un incarico;
- **l'art. 45** alle dichiarazioni da rilasciare per partecipare a commissioni e seggi di gara e concorso.

MONITORAGGIO:

attuazione: le misure 4/a e 4/b sono state attuate.

Riguardo alla misura 4/b, il RPCT ha raccolto e verificato le dichiarazioni annuali, ex art. 20 d.lgs. 39/2013, rese dai funzionari incaricati di EQ che svolgono funzioni dirigenziali (cfr. MISURA n. 3).

Idoneità: le misure sono ritenute adeguate a scongiurare situazioni di conflitto di interesse.

Incarichi extraistituzionali

Paragrafo 5.10 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 5:

Fino all'8/10/2025, la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali è stata normata dal Regolamento approvato con deliberazione giuntale n. 132/2015.

Il **Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi**, approvato con deliberazione giuntale n. 108 dell'8/10/2025 (previa deliberazione di indirizzo del consiglio n. 30 del 22/9/2025) dedica **l'art. 38 a disciplinare l'autorizzazione di incarichi extraistituzionali**.

L'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente, a cura di ciascun funzionario e del segretario comunale, è subordinata alla osservanza delle norme di legge e regolamentari.

In ogni caso, l'incarico non può mai dar luogo a condizioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse per l'interessato rispetto ai compiti dello stesso presso il comune.

Il RPCT vigila sulla corretta applicazione della disciplina.

PROGRAMMAZIONE: **la misura, già applicata**, verrà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

MONITORAGGIO:

attuazione: il RPCT ha verificato le autorizzazioni degli incarichi presso altri soggetti, anche privati, **rilasciando personalmente le autorizzazioni ai funzionari cui sono assegnati compiti dirigenziali**.

idoneità: la verifica è ritenuta adeguata a scongiurare situazioni di conflitto di interesse e corruzione.

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

Paragrafo 5.11 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 6:

La misura prevede che ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipula del contratto, **renda una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000**, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

In realtà, già da **Verbale di Monitoraggio 30/10/2024** risultava che l'ente fosse privo di dipendenti che, avendo esercitato poteri autoritativi negoziali, fossero cessati o andati in quiescenza nel triennio 2021-2023, determinando condizioni di *pantouflage*.

Allo stesso modo, il **Verbale del Monitoraggio 28/7/2024** reca: *"il RPCT ha accertato che l'ente è privo di dipendenti che possano assumere incarichi privati tali da determinare le condizioni di pantouflage. La dichiarazione degli appaltatori non è necessaria"*.

PROGRAMMAZIONE: **la misura, già applicata**, verrà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

MONITORAGGIO:

attuazione: il RPCT ha accertato che **l'ente, ad oggi, è privo di dipendenti che possano assumere incarichi privati tali da determinare le condizioni di *pantouflage***. La dichiarazione degli appaltatori non è necessaria.

Idoneità: la verifica, circa l'inesistenza di funzionari o dirigenti in quiescenza da meno di tre anni, è più che adeguata a scongiurare il *pantouflage*.

La formazione in tema di anticorruzione

Paragrafo 5.12 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione anche attraverso un apposito provvedimento.

Il **Verbale del Monitoraggio 28/7/2025** riporta quanto segue:

“il Piano della performance 2025-2027, approvato con deliberazione giuntale n. 19 del 19/2/2025 prevede uno specifico obiettivo per assicurare che al personale di ogni Area sia somministrata formazione in misura adeguata. La verifica del target avverrà in sede di accertamento della performance annuale”.

PROGRAMMAZIONE: **la misura, già applicata**, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

MONITORAGGIO:

attuazione: anche il **Piano della performance 2026-2028**, approvato con deliberazione giuntale n. 26 del 4/3/2026, assegna uno specifico obiettivo, ad ogni funzionario, per assicurare che al personale di tutte le aree organizzative sia somministrata formazione in misura adeguata.

La verifica del conseguimento dei target avviene in sede di accertamento della performance annuale.

Negli ultimi esercizi, gli **obiettivi di formazione sono sempre stati realizzati**.

Idoneità: la previsione di uno specifico parametro nel piano della performance “costringe” i responsabili a somministrare formazione, a rotazione, a tutte le unità di personale disponibili.

La rotazione del personale

Paragrafo 5.13 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 8/a:

La dotazione organica dell'ente è assai limitata (31 unità) e non consente una programmazione preventiva e sistematica della rotazione. **Non esistono figure professionali perfettamente fungibili** tra i funzionari che esercitano compiti dirigenziali.

La legge 208/2015, art. 1 comma 221, prevede quanto segue: *“non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 co. 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso, si registra quanto segue:

1. nel 2022 è stato sostituito il segretario comunale, nonché i funzionari al vertice dell'Area della Polizia locale e dell'Area dei servizi alla persona;
2. nel corso del 2023, è stato sostituito il funzionario al vertice dell'Area tecnica (già cambiato nel 2021) ed il funzionario a capo dell'Area dei servizi finanziari e dei tributi.

Quindi, **tutto il personale con qualifica dirigenziale o che ne esercita le funzioni, a partire dall'esercizio 2022, è stato sostituito**. Inoltre, non è stata ostacolata la mobilità in uscita del personale, favorendo un certo ricambio tra i dipendenti. Pertanto, **pur non potendo programmare interventi di rotazione, il comune in concreto ne ha assicurato l'applicazione**.

Dal **Verbale del Monitoraggio 28/7/2025** risulta che dal 2022 **la rotazione del personale incaricato delle funzioni dirigenziali, seppur senza provvedere ad una formale programmazione, è stata applicata in concreto**.

PROGRAMMAZIONE: **la misura, già applicata**, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

MONITORAGGIO:

attuazione: come indicato dalla stessa MISURA, fin dal 2022 la **rotazione ordinaria** del personale incaricato delle funzioni dirigenziali, seppur senza provvedere ad una formale e preventiva programmazione, è stata concretamente applicata ed attuata.

In occasione dell'ormai prossima tornata elettorale (primavera del 2027), grazie al rinnovo -anche parziale- degli organi ed all'applicazione delle misure di spoil system (cfr. segretario comunale, incarichi ex art. 110 TUEL, personale in convezione, ecc.), concretamente si provvederà a rotazione del personale dirigente.

Idoneità: la rotazione è misura idonea a prevenire la corruzione.

MISURA GENERALE N. 8/b:

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

Si precisa che, il 2/8/2023 (prot. 15933), è stata applicata la rotazione straordinaria ad una unità (cfr. Paragrafo 2.1, *Contesto locale*).

PROGRAMMAZIONE: **la misura, già applicata**, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2025.

MONITORAGGIO:

attuazione: quando previsto, negli esercizi passati, la **rotazione straordinaria** è stata prontamente applicata.

Idoneità: la rotazione è una misura idonea a contrastare la corruzione.

Misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*)

Paragrafo 5.14 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 9/a:

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono obbligati al segreto ed al massimo riserbo. Questi devono, applicare con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

La violazione di tali norme ha rilevanza disciplinare, nonché penale ai sensi dell'articolo 326 del Codice penale. In caso di violazione, il RPCT provvederà senza indugio a denunciare l'accaduto all'Autorità Giudiziaria.

PROGRAMMAZIONE: **la misura, già applicata**, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

MONITORAGGIO:

attuazione: fermo restando che il RPCT non ha mai ricevuto segnalazioni di whistleblower, la misura è stata attuata correttamente.

Idoneità: la tutela obbligatoria del whistleblower è una misura senz'altro idonea a contrastare la corruzione.

MISURA GENERALE N. 9/b:

Il comune ha adottato una piattaforma informatica che consente segnalazioni anonime a tutela del whistleblower.

Il **5/6/2024** il segretario comunale ha comunicato al sindaco, ai funzionari ed ai dipendenti tutti l'attivazione di una piattaforma dedicata alla tutela del whistleblower, **fornendo le necessarie istruzioni** per effettuare segnalazioni anonime e protette.

Il comune ha aderito al progetto **WhistleblowingPA**, di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, adottando la relativa piattaforma informatica (gratuita), le cui caratteristiche sono:

1. la segnalazione è effettuata compilando, in modo guidato, i campi della pagina web della piattaforma;
2. la segnalazione può essere inviata anche in forma anonima (in tale ipotesi, sarà valutata solo se adeguatamente circostanziata);
3. la segnalazione è ricevuta esclusivamente dal segretario comunale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), che ha l'obbligo di assicurarne la segretezza;
4. al momento dell'invio, il segnalante riceve un codice numerico che può conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione e verificarne il riscontro;
5. la segnalazione può essere fatta con qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone), sia dall'interno dell'ente, che dal suo esterno.

Le segnalazioni sono inviate all'indirizzo web:

<https://comunerodidengosaiano.whistleblowing.it/>

Le istruzioni per svolgere segnalazioni anonime e protette sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

Tale sistema deve essere mantenuto. Il RPCT monitora eventuali segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: **la misura, già applicata**, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

MONITORAGGIO:

attuazione: ad oggi, **non sono pervenute segnalazioni** di alcun genere attraverso il canale di whistleblower al RPCT. La misura è stata applicata.

Idoneità: la tutela obbligatoria del whistleblower è misura idonea a contrastare la corruzione.

La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

Paragrafo 5.14.1 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 10:

Sistematicamente, per tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente, è stato e sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 213 co. 2 d.lgs. 36/2023).

PROGRAMMAZIONE: **la misura, già applicata**, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

MONITORAGGIO:

attuazione: la misura è stata applicata correttamente e verificata per tutti i contratti d'appalto rogati o autenticati dal segretario comunale.

Idoneità: la misura è ritenuta adeguata ad evitare situazione di potenziale corruzione.

Patti di Integrità e protocolli di legalità

Paragrafo 5.14.2 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 11:

La MISURA rimarca che il comune ha approvato il proprio schema di Patto d'integrità già come allegato del PTPCT 2022-2024.

Il testo aggiornato del Patto di integrità, poi, è stato riapprovato congiuntamente, quale allegato, alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026-2028.

La MISURA prevede che la sottoscrizione del Patto d'integrità sia imposta, già in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture.

Il Patto di integrità, poi, viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

PROGRAMMAZIONE: **la misura, già applicata**, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

MONITORAGGIO:

attuazione: la misura è stata applicata allegando materialmente a tutti i contratti d'appalto, rogati o autenticati dal segretario comunale, il testo del Patto di Integrità imponendone la sottoscrizione agli appaltatori.

Idoneità: la misura è ritenuta adeguata ad evitare situazione di potenziale corruzione.

Rapporti con i portatori di interessi particolari

Paragrafo 5.14.3 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 12:

La MISURA prevede che l'amministrazione **valuterà se dotarsi di un regolamento** del tutto analogo a quello licenziato dall'ANAC, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

Il 28/4/2025 (prot. 7927), il RPCT ha trasmesso ai componenti dell'esecutivo **una proposta di disciplina** simile a quella approvata dall'Autorità.

Ad oggi, la proposta non è stata sottoposta al consiglio per l'approvazione.

Considerata la dimensione dell'ente, il fenomeno del lobbying non è particolarmente significativo. In ambienti statali o, perlomeno, in enti che dispongono di risorse o poteri normativi rilevanti, la misura potrebbe essere idonea a contrastare la corruzione.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31/12/2026.

MONITORAGGIO:

attuazione: come precisato nella stessa MISURA, il RPCT ha già depositato un'ipotesi di **Regolamento per la disciplina dei rapporti con i portatori di interessi particolari** proprio in attuazione della Misura Generale n. 12 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027.

Il regolamento è stato trasmesso a tutti i componenti dell'esecutivo il 28/4/2025 (prot. 7927) (cfr. **ALLEGATI**). Ad oggi, la Sindaca non ha sottoposto al consiglio l'esame della proposta.

Idoneità: in ambienti statali o, perlomeno, in enti che dispongono di risorse o poteri normativi rilevanti, la misura potrebbe essere idonea a contrastare la corruzione.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Paragrafo 5.14.4 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 13:

la MISURA stabilisce che sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, siano elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Allo scopo di **semplificare e rendere più trasparenti i procedimenti** di erogazione di contributi e vantaggi, su iniziativa del RPCT, è stato approvato un nuovo **Regolamento dei benefici economici** con deliberazione consiliare n. 38 del 26/11/2024.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente:

- nella sezione Amministrazione trasparente;
- all'Albo Online e successivamente nella sezione "Archivio storico" della pagina web Albo pretorio.

La pubblicazione tempestiva di tali provvedimenti, prima all'albo online, quindi nella pagina web "Archivio storico" del sito www.comune.rodengo-saiano.bs.it, assicura in modo sostanziale la trasparenza dell'azione amministrativa.

MONITORAGGIO:

attuazione: la misura, dettagliata dal regolamento e dalla legge, è stata applicata correttamente nel corso dell'anno.

Allo scopo di semplificare e rendere più trasparenti i procedimenti di erogazione di contributi e vantaggi, su iniziativa del RPCT, è stato approvato un nuovo Regolamento dei benefici economici (deliberazione consiliare n. 38 del 26/11/2024).

Idoneità: la misura è ritenuta adeguata ad evitare situazione di potenziale corruzione.

Concorsi e selezione del personale

Paragrafo 5.14.5 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 14:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Allo scopo di **semplificare e rendere più trasparenti i procedimenti** di selezione del personale, su iniziativa del RPCT, è stato approvato un nuovo **regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi** (deliberazione giuntale n. 108 dell'8/10/2025 previa deliberazione di indirizzo del consiglio n. 30 del 22/9/2025) che dedica il Capo III del Titolo IV alle modalità di acquisizione del personale.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente".

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

PROGRAMMAZIONE: **la misura, già applicata**, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

MONITORAGGIO:

attuazione: la misura è stata applicata correttamente nel corso dell'anno.

Idoneità: la misura è considerata adeguata ad evitare situazione di potenziale corruzione.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Paragrafo 5.14.6 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 15:

il monitoraggio dei procedimenti è svolto in sede di controllo successivo amministrativo contabile (art. 147-bis del TUEL). Inoltre, il monitoraggio è svolto accertando parte degli obiettivi del **Piano della performance**.

La giunta ha approvato un nuovo sistema di valutazione della performance il 25/1/2023 (deliberazione n. 10).

Il modello è imperniato sul piano degli obiettivi. Questo prevede parametri realmente concreti, oggettivi e misurabili, che **impongono ai responsabili la conclusione di numerosi procedimenti entro termini predeterminati**.

In caso di violazione, quindi di mancato rispetto del parametro, questo incide e inciderà negativamente sulla quantificazione della retribuzione di risultato (valutazione della performance).

In particolare, sono e saranno monitorati costantemente i termini, entro i quali, sono resi pubblici i principali provvedimenti dell'amministrazione: le deliberazioni e le determinazioni. La pubblicazione costantemente tempestiva di tali provvedimenti, prima all'albo online, assicura in modo sostanziale la trasparenza dell'azione amministrativa.

Il **regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi**, approvato con deliberazione giuntale n. 108 **dell'8/10/2025** (previa deliberazione di indirizzo del consiglio n. 30 del 22/9/2025) ha confermato il suddetto modello di Misurazione e Valutazione della performance all'Allegato n. 2.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già applicata, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

MONITORAGGIO:

attuazione: la misura è stata applicata correttamente nel corso dell'anno.

Idoneità: la misura è ritenuta adeguata ad evitare situazione di potenziale corruzione.

Trasparenza e accesso civico

Paragrafo 6 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA GENERALE N. 16:

La MISURA sancisce il dovere di consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

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

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

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: **la misura, già applicata**, sarà nuovamente attuata entro il 31/12/2026.

MONITORAGGIO:

attuazione: la misura è stata applicata correttamente nel corso dell'anno.

Idoneità: la misura, che assicura un controllo diffuso da parte della cittadinanza sull'attività amministrativa, può evitare eventi corruttivi.

La pubblicazione di dati ulteriori

Paragrafo 6.6 della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

MISURA SPECIALE N. 17 (di trasparenza sostanziale):

seppur non sia imposto da alcuna norma di legge, il comune **assicura a chiunque, tramite il proprio sito web, l'accesso a tutte le deliberazioni della giunta e del consiglio** (e dei relativi allegati) **che rimangono disponibili oltre i termini di pubblicazione all'Albo Online** (di soli 15 giorni);

inoltre, seppur non previsto espressamente da una norma di legge, **il comune assicura la conoscibilità di tutte le determinazioni** (e degli allegati) dei funzionari e dei dirigenti, prima pubblicandole all'Albo Online per 15 giorni, poi rendendole disponibili per chiunque nelle pagine web del sito istituzionale.

L'esame delle determinazioni, accessibili nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, consente a chiunque di verificare realmente l'attività dell'ente in ogni suo aspetto operativo procedimentale.

Tutte le deliberazioni e le determinazioni sono accessibili, senza filtri, dalla sezione "Archivio storico" della pagina Albo pretorio del sito www.comune.rodengo-saiano.bs.it.

Il **Piano della performance 2026-2028**, approvato con deliberazione di giunta n. 26 del 4/3/2026, al pari dei piani precedenti, impone al segretario comunale di curare la pubblicazione delle deliberazioni giuntali e consigliari entro termini assai brevi:

- massimo 4 giorni, dopo la riunione, per le deliberazioni di giunta;
- massimo 5 giorni, dopo la riunione, per le deliberazioni del consiglio.

Come certificato nella **Relazione sulla performance 2025** (approvata con deliberazione di giunta n. 4 del 28/1/2026), le deliberazioni sono state rese pubbliche nei termini seguenti:

- **deliberazioni della giunta n. 154 = 0,01 giorni** (nel 2024 = 0,01; nel 2023 = 0,65);
- **deliberazioni del consiglio n. 43 = 1,14** (nel 2024 = 1,04; nel 2023 = 3,20).

Le misurazioni dimostrano che, volendo assicurare la trasparenza sostanziale dell'attività amministrativa, le decisioni dell'esecutivo, in media, sono state pubblicate lo stesso giorno della riunione della giunta nella quale sono state assunte. Le deliberazioni del consiglio comunale, invece, in media sono state pubblicate il giorno successivo alla data della riunione.

PROGRAMMAZIONE: la misura non richiede un particolare programmazione essendo già operativa da diversi esercizi.

MONITORAGGIO:

attuazione: la misura è stata applicata correttamente nel corso dell'anno.

idoneità: la misura è certamente idonea a rendere concretamente e tempestivamente accessibili a chiunque le decisioni assunte dagli organi politici del comune, pertanto, è ritenuta adeguata ad evitare situazione di potenziale corruzione.

Altre misure di semplificazione

L'art. 6 co. 2 lett. e), del DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021), stabilisce che ogni pubblica amministrazione deve provvedere, attraverso l'approvazione del Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO), a **semplificare e reingegnerizzare**, ogni anno, procedure amministrative.

A tal fine, il sottoscritto RPCT e segretario comunale, che ai sensi dell'art. 97 co. 2 TUEL "svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente", per finalità di semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, nel corso degli ultimi esercizi ha personalmente formulato e proposto agli organi politici una serie di **nuovi regolamenti**.

I regolamenti sono scritti in modo semplice, elementare, riducendo al minimo il numero delle parole utilizzate, secondo il principio di comprensibilità, di cui all'art. 6 d.lgs. 33/2013 e smi. I regolamenti sono stati elaborati applicando le direttive 8 maggio 2002 e 24 ottobre 2005, del Dipartimento della Funzione pubblica, sulla "semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi".

Il RPCT ha personalmente formulato il primo testo delle norme seguenti (talune emendate in sede di approvazione):

1. criteri di ripartizione del fondo incentivante le funzioni tecniche e per l'acquisto di beni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione (deliberazione della giunta n. 100 del 24 maggio 2023);
2. regolamento degli incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione (deliberazione della giunta n. 153 del 23 ottobre 2024);
3. regolamento dei controlli interni (deliberazione consiliare n. 36 del 26 novembre 2024);
4. regolamento dei benefici economici (deliberazione consiliare n. 38 del 26 novembre 2024);
5. regolamento per la vendita dei beni, mobili e immobili (deliberazione consiliare n. 12 del 28 aprile 2025);
6. nuovo statuto del comune di Rodengo Saiano (deliberazione consiliare n. 13 del 28 aprile 2025);
7. nuovo regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (deliberazione della giunta n. 108 dell'8 novembre 2025 previa deliberazione di indirizzo del consiglio comunale n. 30 del 22 settembre 2025);
8. regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e delle commissioni (deliberazione consiliare n. 39 del 24 novembre 2025);
9. nuovo regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti (deliberazione consiliare n. 38 del 24 novembre 2025);
10. regolamento per la tenuta della contabilità (deliberazione consiliare n. 43 del 22 dicembre 2025);
11. regolamento del Bilancio partecipativo (deliberazione consiliare n. 1 del 18 marzo 2026);

12. regolamento del partenariato con gli ETS (deliberazione consiliare n. 9 del 22 aprile 2026);
13. regolamento degli affidamenti sottosoglia, delle fasce contrattuali, degli elenchi di operatori economici e delle indagini mercato (deliberazione consiliare n. 21 del 27 luglio 2026);
14. recentemente è stato sottoposto all'amministrazione il testo del regolamento delle norme etiche per l'uso dell'intelligenza artificiale (comunicazione prot. 14114 del 6 agosto 2026);
15. infine, il segretario ha proposta all'amministrazione un'ipotesi di regolamento per la disciplina dei rapporti con i portatori di interessi particolari (comunicazione del 28 aprile 2025 prot. 7927).

Valutazione complessiva del sistema

Il sottoscritto Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza non ha ricevuto segnalazioni di fenomeni corruttivi attraverso il canale riservato di whistleblowing, né attraverso altri canali.

Inoltre, ad oggi, il RPCT non ha registrato episodi di corruzione tra il personale dipendente del comune e non risulta che l'ente sia oggetto di indagini da parte delle Magistrature competenti.

Pertanto, le misure previste ed attuate nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e prima nei piani anticorruzione parrebbero efficaci ed adeguate.

Verbale depositato lunedì 10 agosto 2026

Il Responsabile
per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
(il segretario comunale)
omar gozzoli

ALLEGATI:

1. deliberazione giuntale n. 26 del 4 marzo 2026 di approvazione del piano della performance 2026-2028;
2. comunicazione 8/6/2026 prot. 10221 sul monitoraggio delle situazioni di potenziale conflitto di interessi;
3. ipotesi del Regolamento per la disciplina dei rapporti con i portatori di interessi particolari trasmesso a tutti i componenti dell'esecutivo il 28/4/2025 (prot. 7927).



COMUNE DI RODENGO SAIANO

PROVINCIA DI BRESCIA

DELIBERAZIONE N. **26** del **04/03/2026**

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028

Il giorno **4 Marzo 2026** alle ore **15.20** si riunisce la Giunta Comunale.

Cognome e Nome	Presente
ROSA VITALE	SI
FRANCESCO ANDREOLI	SI
SANTINO MAFESSONI	SI
MARIA TOGNI	SI
TIZIANA PORTERI	SI

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale GOZZOLI OMAR il quale provvede alla stesura dei verbali [articolo 97, comma 4, lettera a) del TUEL].

Visto il numero dei presenti, il Sindaco ROSA VITALE dichiara aperta la seduta per l'esame dell'oggetto di cui sopra.

LA GIUNTA COMUNALE

richiamati:

i principi di economicità, efficacia, pubblicità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1 comma 1 della legge 7/8/1990 n. 241 e smi;
l'art. 48 del decreto legislativo 18/8/2000 n. 267 (TUEL) e smi;
il decreto legislativo 27/10/2009 n. 150 con particolare riferimento agli artt. 4 e 5 comma 2;

richiamati, inoltre:

il Piano esecutivo di gestione 2026-2028 (PEG) approvato dalla giunta nella riunione del 23 dicembre 2025 (deliberazione n. 154);

il Piano integrato di azione e organizzazione 2026-2028 (PIAO) approvato il 14 gennaio 2026 con deliberazione giuntale n. 1.

premesso che:

il sistema di misurazione e valutazione della performance del comune è stato rinnovato dall'esecutivo in data 25/1/2023 (deliberazione n. 10), dopo un periodo di concertazione avviato con deliberazione giuntale n. 209/2022.

Successivamente, il medesimo sistema di misurazione e valutazione è stato confermato **nell'Allegato n. 2 del Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi** (approvato dalla giunta in data 8 ottobre 2025 con deliberazione n. 108).

Il Paragrafo 2.2, del documento che descrive detto sistema, prevede quanto segue:

“La gestione per obiettivi consente di misurare l'operato del personale con responsabilità gestionali (dirigenti e incaricati di elevata qualificazione).

Per ciascun obiettivo è previsto un valore, il peso, che misura il grado di priorità dell'obiettivo stesso assegnato dall'amministrazione.

La sommatoria dei pesi di ciascuna scheda è pari a 100.

Il Responsabile che realizzi pienamente tutti gli obiettivi assegnati otterrà il 100% della retribuzione di risultato predeterminata. Il Responsabile che realizzi solo parzialmente gli obiettivi riceverà una retribuzione di risultato proporzionata al valore di realizzazione.

Il Responsabile non ottiene alcuna retribuzione di risultato al verificarsi di una delle ipotesi seguenti:

qualora il valore degli obiettivi realizzati sia inferiore o uguale al 50% di quanto programmato;

se, nel corso dell'esercizio, il Responsabile sia stato destinatario di provvedimenti disciplinari;

laddove, la Responsabilità dell'area, dell'ufficio o del servizio, abbia avuto una durata inferiore a tre mesi.

In ragione della realizzazione o meno degli obiettivi assegnati, il nucleo di valutazione giudica la prestazione dei responsabili d'area, mentre il sindaco, di concerto con la giunta, valuta il segretario comunale.

Al segretario si applicano le medesime disposizioni, di cui sopra, valide per i Responsabili”.

Premesso che:

il DPR 81/2022 (art. 1) ha soppresso la previsione del c. 3-bis dell'art. 169 del TUEL che riconduceva il Piano della performance ai contenuti del PEG.

Ma, ciò nonostante, il Piano della performance non può che completare gli indirizzi del Piano esecutivo di gestione e del Piano integrato di azione e organizzazione.

Approvando il Piano della performance, l'amministrazione definisce i **parametri per valutare la prestazione** lavorativa dei funzionari e del segretario comunale;

inoltre, applicando tali **parametri** l'amministrazione indirizza l'operato della struttura burocratica, attuando una forma di **controllo della gestione** (artt. 198 e seguenti del TUEL).

I parametri previsti dal piano, oggetto della presente, sono 11 per ciascuno dei quattro funzionari, ai quali si aggiungono altri 11 indicatori assegnati al segretario comunale. Quindi, gli **obiettivi, concreti, oggettivi e misurabili, rilevanti anche ai fini del controllo sulla gestione, sono 55.**

Attraverso il monitoraggio periodico e la verifica conclusiva del grado di realizzazione degli obiettivi sarà possibile:

1. governare e orientare la gestione;
2. valutare la performance dei responsabili e del segretario in ragione della realizzazione o meno dei suddetti obiettivi;
3. valutare le performance organizzativa;

inoltre, attraverso **l'attuazione di 22 dei parametri previsti, si dà concreta attuazione alle misure anticorruzione e di trasparenza** dell'azione amministrativa previste dalla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Premesso infine che:

il decreto legislativo 150/2009 assegna agli organi politici un ruolo essenziale nel processo di programmazione e definizione degli obiettivi;

gli obiettivi devono essere qualificati rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
solo l'organo politico di governo può indicare alla struttura burocratica obiettivi con tali caratteristiche;

gli amministratori sono i soggetti deputati a raccogliere le istanze e le necessità della popolazione, programmare gli interventi richiesti, verificare se i programmi siano stati o meno realizzati e con quale esito;

questo esecutivo, i cui Assessori hanno collaborato fattivamente alla stesura del Piano, ritiene gli obiettivi **rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione.**

Dato atto al segretario comunale di aver curato personalmente la stesura della presente e del Piano della performance;

accertato che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile (articolo 49 TUEL);

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare, a completamento del PEG e del PIAO 2026-2028, il **Piano della performance 2026-20278** che si allega in quanto parte integrante e sostanziale della presente;
3. di dichiarare gli obiettivi gestionali, elencati dal Piano della performance, rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle

strategie dell'amministrazione;

4. di dare atto che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile (art. 49 TUEL).

Inoltre, la giunta, volendo avviare quanto prima la gestione per obiettivi, attivare il sistema di valutazione ed il controllo della gestione, con ulteriore votazione all'unanimità:

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2026** / **36**

Ufficio Proponente: **Ufficio**

Oggetto: **PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio)

In relazione alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **26/02/2026**

Il Responsabile di Settore

dott. Omar Gozzoli

Parere Contabile

In relazione alla regolarità tecnico - contabile attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta, ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **02/03/2026**

Responsabile del Servizio Finanziario

Paola Zanardelli

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale da

IL SINDACO
ROSA VITALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
GOZZOLI OMAR

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Rodengo-Saiano. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

Rosa Vitale in data 04/03/2026
Omar Gozzoli in data 04/03/2026



COMUNE DI RODENGO SAIANO

Provincia di Brescia

Piano della performance

e

Piano degli obiettivi 2026-2028

1. Dati generali dell'ente

Comune di Rodengo Saiano, Provincia di Brescia, Regione Lombardia

sede: Piazza Vighenzi n. 1, 25050 Rodengo Saiano (Brescia)

popolazione (1/1/2025): 9.897 abitanti

superficie del territorio: 12,86 chilometri quadrati

codice ISTAT 017163

codice catastale H477

PEC: protocollo@comune.rodengo-saiano.bs.it

Sito web: www.comune.rodengo-saiano.bs.it

2. Introduzione

2.1. Introduzione al Piano della performance

L'art. 10 del d.lgs. 27/10/2009 n. 150 e s.m.i., stabilisce che per assicurare qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche debbano redigere e pubblicare, sul sito istituzionale, ogni anno:

- a) entro il 31 gennaio, **il Piano della performance**, il documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione;
- b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione, che evidenzia, a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

In caso il Piano della performance non venga approvato:

- è vietato erogare la retribuzione di risultato ai dirigenti *che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti*;
- l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione comunque denominati.

L'art. 101 del CCNL 17/12/2020 di dirigenti e segretari comunali, comparto Funzioni locali, prevede che, nei comuni fino a 100.000 abitanti, il segretario sovrintenda allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti, coordinandone l'attività. Inoltre, il segretario comunale:

- sovrintende alla gestione complessiva dell'ente;
- è responsabile della proposta del Piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del **Piano dettagliato degli obiettivi e del Piano della performance**;
- è responsabile della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale;
- esercita il potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento.

Il segretario comunale, pertanto, ha provveduto alla stesura della proposta presente e dei suoi allegati.

2.2. Introduzione al sistema di misurazione

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del comune di Rodengo Saiano è stato approvato dall'esecutivo il 25 gennaio 2023 (deliberazione n. 10) dopo un periodo di concertazione (avviato con deliberazione giuntale n. 209/2022).

Successivamente, il medesimo sistema di misurazione e valutazione è stato confermato nell'Allegato n. 2 del Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi (approvato dalla giunta in data 8 ottobre 2025 con deliberazione n. 108).

L'Allegato n. 2, Paragrafo 2.2, prevede quanto segue:

La gestione per obiettivi consente di "misurare" l'operato del personale con responsabilità gestionali (dirigenti e incaricati di elevata qualificazione).

Per ciascun obiettivo è previsto un valore, il peso, che misura il grado di priorità dell'obiettivo stesso assegnato dall'amministrazione.

La sommatoria dei pesi di ciascuna scheda è pari a 100.

Il Responsabile che realizzi pienamente tutti gli obiettivi assegnati otterrà il 100% della retribuzione di risultato predeterminata. Il Responsabile che realizzi solo parzialmente gli obiettivi riceverà una retribuzione di risultato proporzionata al valore di realizzazione.

Il Responsabile non ottiene alcuna retribuzione di risultato al verificarsi di una delle ipotesi seguenti:

- qualora il valore degli obiettivi realizzati sia inferiore o uguale al 50% di quanto programmato;*
- se, nel corso dell'esercizio, il Responsabile sia stato destinatario di provvedimenti disciplinari;*
- laddove, la Responsabilità dell'area, dell'ufficio o del servizio, abbia avuto una durata inferiore a tre mesi.*

In ragione della realizzazione o meno degli obiettivi assegnati, il nucleo di valutazione giudica la prestazione dei responsabili d'area, mentre il sindaco, di concerto con la giunta, valuta il segretario comunale.

Al segretario si applicano le medesime disposizioni, di cui sopra, valide per i Responsabili.

2.3. Introduzione al controllo della gestione

Gli articoli da 196 a 198-bis del d.lgs. 267/2000 (TUEL) disciplinano il controllo della gestione.

L'art. 196 prevede che per garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali svolgano il controllo della gestione.

Il controllo della gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati.

Grazie all'analisi delle risorse e comparazione tra costi e quantità e qualità dei servizi, il controllo della gestione permette di valutare la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia, l'efficienza, l'economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi (art. 196, comma 2, del TUEL).

Il controllo si sviluppa in almeno in tre fasi (art. 197 del TUEL):

1. predisposizione del Piano esecutivo di gestione e del correlato **Piano degli obiettivi**;
2. rilevazione dei dati relativi ai costi, proventi e risultati raggiunti;
3. valutazione dei dati raccolti in rapporto al **Piano degli obiettivi** per verificarne il grado di attuazione e misurare l'efficacia, l'efficienza, grado di economicità delle azioni intraprese.

Secondo l'art. 198 del TUEL, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce i risultati di tale controllo:

- agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- ai responsabili dei servizi affinché abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

2.4. Il Piano integrato di azione e organizzazione

L'art. 6 del DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021) obbliga le amministrazioni pubbliche ad elaborare il **Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO)**.

Secondo il DM 132/2022, il **PIAO** è composto da una scheda introduttiva e tre "sezioni", organizzate in "sotto sezioni".

La struttura del PIAO, quindi, si articola in:

- scheda anagrafica dell'amministrazione;
- sezione valore pubblico, **performance**, anticorruzione;
- sezione organizzazione e capitale umano;
- sezione monitoraggio.

Il Piano integrato di azione e organizzazione 2026-2028 è stato approvato dall'esecutivo con la deliberazione n. 1 assunta nella riunione del 14 gennaio 2026.

A norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/6/2022:

- l'elaborazione della sottosezione **performance** del PIAO non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti;
- mentre, l'ultimo comma del suddetto art. 6 ammonisce: *Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.*

Pertanto, continua ad applicarsi la disciplina del d.lgs. 150/2009 ed è **necessario redigere ed approvare, autonomamente rispetto al PIAO, il Piano della performance.**

2.5. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa del comune è stata confermata dall'esecutivo nel citato Piano integrato di azione e organizzazione (PIAO), sezione *Organizzazione e capitale umano*, sottosezione *Struttura organizzativa*.

L'art. 48 del TUEL, attribuisce alla giunta tutte le competenze di regolamentazione ed organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente.

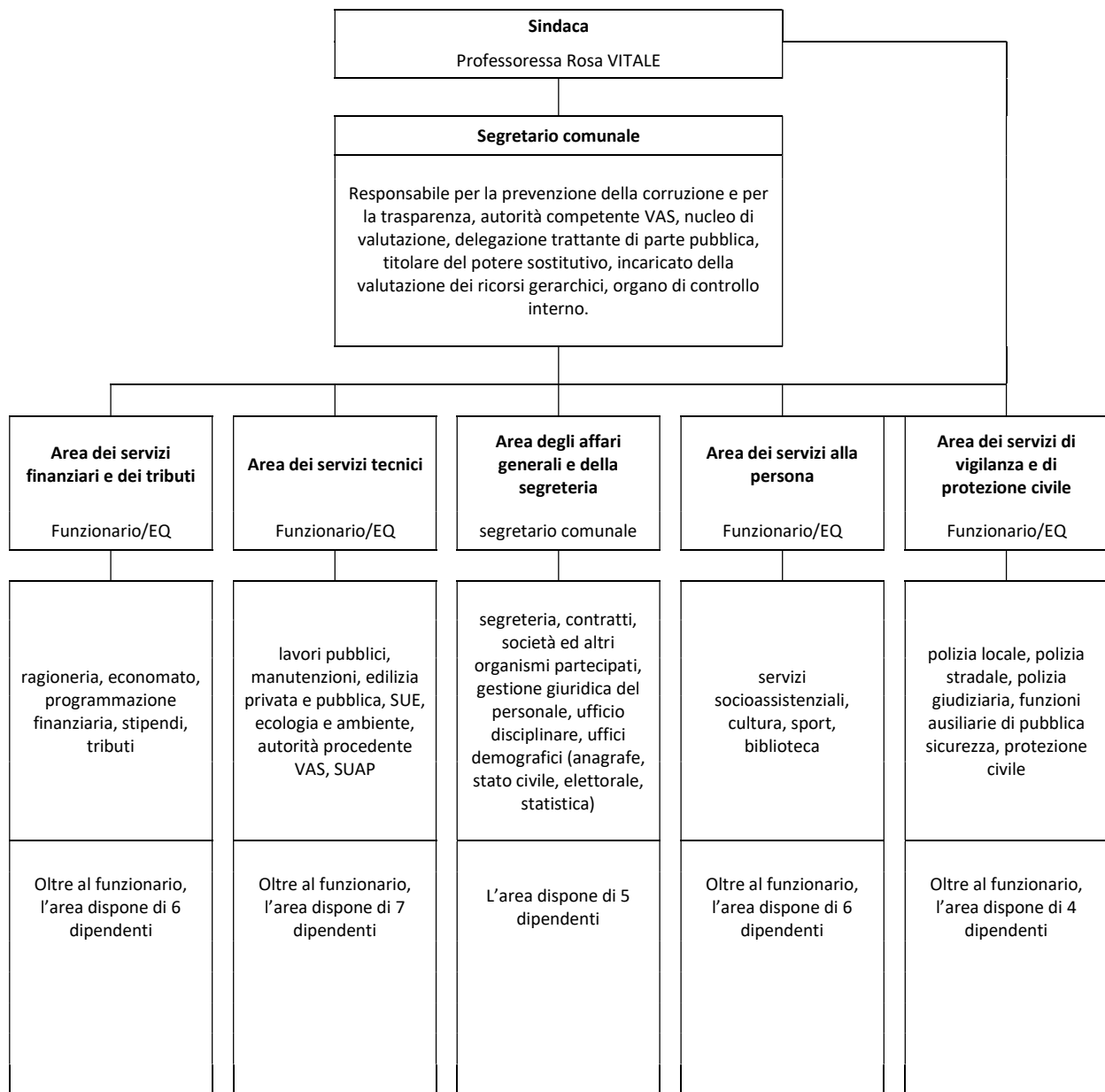
Esercitando tali competenze l'esecutivo ha:

- formalizzato la struttura organizzativa, ripartita in aree (1° livello) e servizi o uffici (2° livello);
- istituito cinque incarichi di Elevata Qualificazione (già Posizioni organizzative) corrispondenti al vertice delle aree che costituiscono le ripartizioni principali della struttura;
- definito la ripartizione del personale tra gli uffici (organigramma);
- definito i rapporti di sovra ordinazione gerarchica ed i poteri di indirizzo politico.

La **struttura organizzativa** è riportata nella **Tabella** in coda al paragrafo.

Con specifico riferimento alla ripartizione delle competenze e delle funzioni in seno alla struttura organizzativa, è opportuno rammentare che l'art. 28 co. 5 dello statuto (approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 28 aprile 2025), e l'art. 14 co. 4, 5 e 6 del Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi (approvato con deliberazione giuntale 8 ottobre 2025 n. 108) consentono al segretario comunale di avocare a sé atti e provvedimenti di competenza dei dirigenti, non solo in caso di inadempimento, ma anche solo per contribuire ad un miglior funzionamento della struttura organizzativa liberando l'ufficio titolare dell'onere di provvedere.

In precedenza, una disposizione del tutto analoga era stata inserita nel decreto della Sindaca, prot. 22662 del 21 novembre 2022.



Come riportato al **Paragrafo n. 4** (*Piano triennale dei fabbisogni di personale*) **dell'Allegato n. 4 del PIAO 2026-2028**, il Ministero dell'Interno, con proprio decreto, fissa periodicamente i rapporti medi tra dipendenti e popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto. Ad oggi, vige ancora il DM 18/11/2020 seppur relativo al triennio 2020-2022.

Il Ministero, in pratica, stabilisce il numero di massimo dei dipendenti che gli enti in condizione di fallimento (dissesto finanziario), possono continuare a mantenere in organico.

Il numero quantificato dal Ministero, quindi, fissa la soglia più bassa del numero dei dipendenti al disotto della quale l'ente potrebbe non essere in grado di assicurare l'esercizio delle funzioni fondamentali e l'erogazione dei servizi essenziali (cfr. PIAO, sottosezione Organizzazione del lavoro agile, Paragrafo 2).

Secondo il Ministero, questo comune, che appartiene alla fascia 5.000-9.999 abitanti, dovrebbe disporre di un dipendente ogni 169 residenti, quindi 57 unità tutte a tempo pieno.

Il comune, invece, dispone di 31 dipendenti dei quali 11 a tempo parziale (1 dipendente ogni 318 abitanti).

3. PEG e Piano della Performance

In attuazione degli artt. 169 e 197 del TUEL, il **Piano esecutivo di gestione (PEG) 2026-2028** è stato **approvato dalla giunta nella riunione del 23/12/2025 (deliberazione n. 154)**.

Il PEG consente di affidare ai funzionari le risorse finanziarie necessarie per conseguire i risultati programmati.

Elaborando e approvando il **Piano della performance**, che completa il Piano esecutivo di gestione¹, l'amministrazione definisce i parametri per valutare la performance dei funzionari e del segretario comunale.

Applicando tali parametri l'amministrazione può indirizzare l'attività della struttura burocratica attuando, in tal modo, il **controllo della gestione dell'ente** (artt. 198 e seguenti del TUEL) secondo i principi dell'organizzazione aziendale.

Gli obiettivi programmati sono **11** per ciascuno dei quattro funzionari. A questi si aggiungono altrettanti indicatori assegnati al segretario comunale.

Gli obiettivi, concreti, oggettivi e misurabili, rilevanti anche ai fini del controllo sulla gestione, **sono 55**. Tali parametri sono esposti nelle **Tabelle** allegate:

1. Area dei servizi finanziari e dei tributi, Responsabile Paola Zanardelli;
2. Area dei servizi alla persona, Responsabile Michele Spagnolo;
3. Area dei servizi di vigilanza e di protezione civile, Responsabile Gianluca Raber;
4. Area dei servizi tecnici, Responsabile Enrico Salvalai;
5. Area degli affari generali e della segreteria e compiti di Segretario comunale, Responsabile Omar Gozzoli.

Gli obiettivi riportati nelle Tabelle sono considerati *rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione*.

¹ Il DPR 81/2022 (art. 1) ha soppresso la parte del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL che riconduceva il Piano della performance ed il Piano degli obiettivi ai contenuti del PEG.

4. Monitoraggio e misurazione

Svolgendo il monitoraggio e la verifica conclusiva della misura di realizzazione degli obiettivi sarà possibile:

1. governare e orientare la gestione;
2. valutare la performance dei responsabili e del segretario in ragione della realizzazione o meno dei suddetti obiettivi;
3. valutare la performance organizzativa.

Inoltre, **attraverso l'attuazione di 22 dei 55 parametri** sarà garantita l'attuazione delle misure di assoluta trasparenza dell'azione amministrativa previste dalla sottosezione ***Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO***.

Le rilevazioni infrannuali e la rilevazione conclusiva, che verrà effettuata al termine dell'esercizio, permetteranno di accertare il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance consente, anche per le finalità del **controllo della gestione** (e di attuazione delle politiche anticorruzione), di **misurare la durata di taluni procedimenti**.

I procedimenti assoggettati a misurazione riguardano attività essenziali dell'ente: la formulazione delle deliberazioni di consiglio e giunta comunale, attraverso le quali si formalizzano le decisioni più rilevanti dell'amministrazione.

Come già previsto nei Piani precedenti, verrà misurato il tempo che intercorre tra il giorno della riunione ed il giorno in cui le deliberazioni vengono pubblicate all'albo pretorio online divenendo accessibili a chiunque (**Parametri nn. 1 e 2 della scheda del segretario comunale, responsabile: Omar Gozzoli**).

La misurazione di tali parametri, in sostanza, consente di rendere note ai cittadini le principali decisioni assunte dagli organi collegiali dell'amministrazione entro un intervallo di tempo assai contenuto.

In attuazione dell'art. 4-bis DL 24/2/2023 n. 13, invece, è stato previsto un apposito **parametro per misurare tempi di pagamento** di fornitori e appaltatori da parte del comune.

Si provvede a misurare e contenere il tempo che intercorre tra la ricezione della fattura ed il pagamento del fornitore. Ogni ufficio deve ridurre l'intervallo tra liquidazione ed emissione del mandato.

Il segretario comunale

(con firma digitale)

Dottor Omar Gozzoli

Omar
Gozzoli
26.02.2026
13:48:40
GMT+02:00



Area dei servizi finanziari e tributari

Responsabile: Paola Zanardelli

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso	risultato	report
n.	denominazione			parametro	prima verifica			
1	Funzionalità dell'ufficio	2026-2028	La Signora Zanardelli dal 01/01/2023 è a 18 ore in convenzione con il Comune di Ome. Al funzionario si chiede di garantire la gestione dell'ufficio, introducendo procedure e metodologie operative che consentano di assicurare, se non incrementare, i parametri di efficienza, efficacia e produttività dell'Area.	svolgimento delle attività d'ufficio con puntualità, tempestività, correttezza	31/12/2026	30%		
2	Rendiconto 2025	2026	predisposizione del Rendiconto 2025 e dei relativi allegati	deposito del rendiconto completo degli allegati	08/04/2026	10%		
3	Bilancio 2027-2029	2026	predisposizione del bilancio di previsione e di tutti relativi allegati	deposito del bilancio completo degli allegati	20/11/2026	10%		
4	Ufficio Ragioneria	2026	Inventario dei beni mobili ed immobili dell'ente	L'ufficio dovrà gestire con proprie risorse umane la tenuta dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'ente e fungerà da coordinamento tra gli uffici	31/12/2026	10%		
5	Bandi Pnrr	2026	Monitoraggio bandi Padigitale	Conclusione dei bandi in essere e adesione ad eventuali nuovi bandi.	31/12/2026	10%		
6	Tributi	2026	Attività di controllo aree fabbricabili ai fini dell'applicazione dell'imu	Inizio delle attività di verifica delle aree fabbricabili di concerto con l'Area tecnica, riscontro con le dichiarazioni imu e con le pratiche edilizie presentate	31/12/2026	10%		
7	Controlli Interni	2026-2028	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli successivi di regolarità amministrativa di cui all'art. 147bis co.2 del TUEL	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	31/12/2026	6%		
8	Trasparenza e anticorruzione	2026-2028	Per finalità di prevenzione e contrasto della corruzione, assicurare la piena trasparenza dell'azione amministrativa sovrintendendo alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti secondo il d.lgs. 33/2013 e la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO licenziato dall'esecutivo.	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	31/12/2026	6%		
9	Tempestività dei pagamenti	2026-2028	In attuazione dell'art. 4-bis DL 13/2023, è necessario misurare e contenere il tempo che intercorre tra la ricezione della fattura ed il pagamento del fornitore. L'ufficio deve mantenere la media dell'intervallo tra liquidazione ed emissione del mandato entro i 5 gg	indice di tempestività dei pagamenti rispettoso dei limiti di legge, con pagamenti disposti mediamente entro il giorno di scadenza delle fatture	31/12/2026	3%		
10	Intelligenza artificiale	2026-2028	Valutare l'uso, anche in via sperimentale e temporanea, di "IA" per svolgere procedimenti/subprocedimenti. Ai fini dell'obiettivo, è esclusa la redazione dei testi degli atti amministrativi.	formulare o implementare un progetto di adozione della IA	31/12/2026	2%		
11	Formazione	2026-2028	Promuovere la formazione e la crescita del personale dell'intera organizzazione	Un numero significativo di funzionari e collaboratori deve partecipare almeno ad un incontro di formazione nel corso dell'anno	31/12/2026	3%		

100%

NOTA: i parametri 7, 8, 9 e 11 sono funzionali all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, programmate nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

Area dei servizi alla persona

Responsabile: Michele Spagnolo

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso	risultato	report
n.	denominazione			parametro	prima verifica			
1	Funzionalità	2026-2028	Garantire la gestione ordinaria dell'ufficio, assicurare, se non incrementare, i parametri di efficienza, efficacia e produttività dell'Area.	svolgimento delle attività dell'ufficio con puntualità, tempestività, correttezza	31/12/2026	20,00%		
2	Iscrizione ai servizi scolastici	2026-2028	Allineamento delle iscrizioni ai servizi scolastici a domanda individuale con le iscrizioni alla scuola dell'obbligo	predisposizione modulistica e piattaforma dedicata	31/12/2026	8,00%		
3	Gestione eventi culturali presso San Salvatore	2026-2028	Apertura, chiusura e getsione/controllo di attrezzatura e locali a sostegno dei molteplici eventi ed iniziative culturali che si svolgono presso l'Auditorium San Salvatore	creazione e formazione di un gruppo di volontari specificatamente dedicato; gestione e monitoraggio	31/12/2026	13,00%		
4	Bilancio partecipativo	2026-2028	Coinvolgimneto della cittadinanza, mediante raccolta di proposte di interesse pubblico, sul procedimento decisionale di utilizzo di una quota del bilancio comunale	fase esecutiva: votazione da parte della cittadinanza, realizzazione delle proposte culturali vincitrici	31/12/2026	13,00%		
5	Centro ricreativo di prossimità	2026-2028	Progetto dedicato alla popolazione anziana al fine di poter offrire uno spazio di incontro dove gli anziani possano trovare momenti di socializzazione e convivialità	accordo di collaborazione con Cooperativa Genesi RSA, avvio e monitoraggio del servizio	31/12/2026	13,00%		
6	Servizi attivi	2026-2028	Orti civici - Spazio gioco 0/3 - Cresco giocando 3/6 - Spazio Giovani - Dopo scuola secondaria primo grado - Spesa a domicilio - Servizio accoglienza inclusione - Progetto piscina disabili - nidi gratis plus	prosecuzione, rinnovi, implementazioni e monitoraggio dei servizi	31/12/2026	13,00%		
7	Controlli Interni	2026-2028	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli successivi di regolarità amministrativa di cui all'art.147bis co.2 del TUEL	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	31/12/2026	7,00%		
8	Trasparenza e anticorruzione	2026-2028	Per finalità di prevenzione e contrasto della corruzione, assicurare la piena trasparenza dell'azione amministrativa sovrintendendo alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti secondo il d.lgs. 33/2013 e la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO licenziato dall'esecutivo.	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	31/12/2026	7,00%		
9	Tempestività dei pagamenti	2026-2028	In attuazione dell'art. 4-bis DL 13/2023, è necessario misurare e contenere il tempo che intercorre tra la ricezione della fattura ed il pagamento del fornitore. L'ufficio deve ridurre l'intervallo tra ricezione della fattura e liquidazione.	indice di tempestività dei pagamenti rispettoso dei limiti di legge, con pagamenti disposti mediamente entro il giorno di scadenza delle fatture.	31/12/2026	3,00%		
10	Formazione	2026-2028	Promuovere la formazione e la crescita del personale dell'intera organizzazione	Un numero significativo di funzionari e collaboratori deve partecipare almeno ad un incontro di formazione nel corso dell'anno	31/12/2026	3,00%		

100,00%

0,00%

NOTA: i parametri 7, 8, 9 e 10 sono funzionali all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, programmate nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

Area Vigilanza e Protezione Civile

Responsabile: Gianluca Raber

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso	risultato	report
n.	denominazione			parametro	prima verifica			
1	Funzionalità	2026-2028	Garantire la gestione ordinaria dell'ufficio, assicurare, se non incrementare, i parametri di efficienza, efficacia e produttività dell'Area.	svolgimento delle attività dell'ufficio con puntualità, tempestività, correttezza	31/12/2026	15%		
2	Codice della Strada e sicurezza stradale 1	2026-2028	Messa in sicurezza di aree private soggette a pubblico passaggio caratterizzate da segnaletica stradale carente, già oggetto di attenzione per sinistri, anche gravi, nel corso degli anni 2024 e 2025. Incremento di efficienza ed efficacia del lavoro svolto dalla nuova ditta appaltatrice, attraverso maggiori controlli e parametri più stringenti.	Monitoraggio del più ampio numero di aree private soggette a pubblico passaggio per implementazione della segnaletica carente o mancante del tutto; verifiche dell'ottemperanza dei termini per l'esecuzione dei lavori di ripristino della segnaletica	31/12/2026	15%		
3	Codice della Strada e sicurezza stradale 2	2026-2028	Incremento della sicurezza delle persone nella circolazione e del senso di sicurezza generale percepito, contribuendo alla formazione di senso civico condiviso e, contestualmente ad una maggiore consapevolezza dei rischi determinati insiti nella circolazione.	Si intende fornire un valido contributo alla formazione degli alunni delle classi elementari e medie nonché un prezioso strumento per l'educazione dei più piccoli, attraverso l'istituzione un percorso di lezioni in aula e attività all'aperto.	31/12/2026	15%		
	Codice della Strada e sicurezza stradale 3	2026-2028	Introduzione del servizio di rilevamento della velocità con apparecchiatura telelaser, sottoposta a revisione nel corso dell'anno per l'incremento della sicurezza delle persone nella circolazione: interfacciamento con i cittadini che segnalano situazioni di pericolo	Istituzione di una banca dati della velocità media degli autoveicoli e motoveicoli all'interno delle vie del paese, segnatamente nei tratti segnalati dai cittadini come pericolosi - Controlli della velocità effettuati su base settimanale.	31/12/2026	10%		
4	controlli commerciali	2026-2028	Controllo e supervisione della regolarità delle attività commerciali, anche in abiti borghesi, con sviluppo, rispetto all'anno 2025, dell'attività di controllo e repressione del fenomeno dei saldi fittizi	Esecuzione di un congruo numero di controlli commerciali; effettuazione di verifiche in almeno il 50% degli esercizi commerciali che praticano i saldi di fine stagione.	31/12/2026	15%		
5	Polizia urbana	2026-2028	Monitoraggio del conferimento dei rifiuti	Implementazione di un numero di controlli , in autonomia e in collaborazione con l'ufficio tecnico e con altre forze di polizia, sul corretto conferimento dei rifiuti ex assimilabili urbani, nonché speciali, rivolto ai residenti e agli utenti non domestici. Verifica di tutte le segnalazioni provenienti dai cittadini	31/12/2026	10%		
7	Controlli Interni	2026-2028	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli successivi di regolarità amministrativa di cui all'art.147bis co.2 del TUEL	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	31/12/2026	6%		
8	Trasparenza e anticorruzione	2026-2028	Per finalità di prevenzione e contrasto della corruzione, assicurare la piena trasparenza dell'azione amministrativa sovrintendendo alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti secondo il d.lgs. 33/2013 e la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO licenziato dall'esecutivo.	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	31/12/2026	6%		
9	Tempestività dei pagamenti	2026-2028	In attuazione dell'art. 4-bis DL 13/2023, è necessario misurare e contenere il tempo che intercorre tra la ricezione della fattura ed il pagamento del fornitore. L'ufficio deve ridurre l'intervallo tra ricezione della fattura e liquidazione	indice di tempestività dei pagamenti rispettoso dei limiti di legge, con pagamenti disposti mediamente entro il giorno di scadenza delle fatture.	31/12/2026	3%		
10	Intelligenza artificiale	2026-2028	Valutare l'uso, anche in via sperimentale e temporanea, di "IA" per svolgere procedimenti/subprocedimenti. Ai fini dell'obiettivo, è esclusa la redazione dei testi degli atti amministrativi.	formulare o implementare un progetto di adozione della IA	31/12/2026	2%		
11	Formazione	2026-2028	Promuovere la formazione e la crescita del personale dell'intera organizzazione	Un numero significativo di funzionari e collaboratori deve partecipare almeno ad un incontro di formazione nel corso dell'anno	31/12/2026	3%		

100,0%

NOTA: i parametri 7, 8, 9 e 11 sono funzionali all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, programmate nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

Area dei servizi tecnici

Responsabile: Enrico Salvalai

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso	risultato	report
n.	denominazione			parametro	prima verifica			
1	Funzionalità dell'ufficio	2026-2028	L'Architetto Salvalai è il titolare dall'Area dei servizi tecnici dal 16/1/2023. Al funzionario si chiede di garantire la gestione ordinaria dell'ufficio, introducendo procedure e metodologie operative che consentano di recuperare efficienza rispetto al recente passato dell'Area.	svolgimento delle attività d'ufficio con puntualità, tempestività, correttezza	31/12/2025	30%		
2	Patrimonio	2026-2028	Gestione dell'esecuzione dell'impianto di climatizzazione dei Poliambulatori specialistici e della RSA di via Biline e avvio del procedimento di affidamento della gestione del servizio di pubblica illuminazione	Gestione dell'esecuzione dei lavori del nuovo impianto di climatizzazione dei Poliambulatori, studio progettuale per l'impianto di riscaldamento della RSA e avvio del procedimento per il nuovo affidamento della pubblica illuminazione	31/12/2025	11%		
3	Viabilità	2026-2028	Completamento del piano asfalti 2025 e Governo del procedimento di progettazione e affidamento del piano asfalti 2026 comprensivo delle aree di stallo per i Camper	gestione degli interventi di manutenzione straordinaria degli asfalti stradali e abbattimento barriere architettoniche ed individuazione delle aree di sosta Camper	31/12/2025	11%		
4	Patrimonio	2026-2028	Gestione della progettazione delle opere inerenti la riqualificazione dell'immobile ex Arci e relativa variante al PGT con vincolo espropriativo	avvio delle procedure di progettazione esecutiva e gestione della variante al PGT preordinata all'esproprio	31/12/2025	11%		
5	Urbanistica	2026-2028	Gestione del piano cimiteriale comunale, completamento delle opere di ampliamento e manutentive	gestione dell'esecuzione delle opere di ampliamento dei loculi del cimitero e avvio delle opere di manutenzione della facciata esterna e verifica dell'impianto elettrico	31/12/2025	10%		
6	Urbanistica -	2026-2028	Attività di controllo delle aree fabbricabili residue del PGT e collaborazione con l'ufficio tributi ai fini dell'applicazione dell'imu sulle stesse	Avvio della verifica delle aree fabbricabili del PGT presenti sul territorio, analisi dei titoli edilizi rilasciati e individuazione del valore venale	31/12/2025	7%		
7	Controlli Interni	2026-2028	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli successivi di regolarità amministrativa di cui all'art.147bis co.2 del TUEL	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	31/12/2025	6%		
8	Trasparenza e anticorruzione	2026-2028	Per finalità di prevenzione e contrasto della corruzione, assicurare la piena trasparenza dell'azione amministrativa sovrintendendo alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti secondo il d.lgs. 33/2013 e la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO licenziato dall'esecutivo.	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	31/12/2025	6%		
9	Tempestività dei pagamenti	2026-2028	In attuazione dell'art. 4-bis DL 13/2023, è necessario misurare e contenere il tempo che intercorre tra la ricezione della fattura ed il pagamento del fornitore. L'ufficio deve contenere l'intervallo tra ricezione della fattura e liquidazione.	indice di tempestività dei pagamenti rispettoso dei limiti di legge, con	31/12/2025	3%		
10	Intelligenza artificiale	2026-2028	Valutare l'uso, anche in via sperimentale e temporanea, di "IA" per svolgere procedimenti/subprocedimenti. Ai fini dell'obiettivo, è esclusa la redazione dei testi degli atti amministrativi.	formulare o implementare un progetto di adozione della IA	31/12/2026	2%		
11	Formazione	2026-2028	Promuovere la formazione e la crescita del personale dell'intera organizzazione	Un numero significativo di funzionari e collaboratori deve partecipare almeno ad un incontro di formazione nel corso dell'anno	31/12/2025	3%		

100%

NOTA: i parametri 7, 8, 9 e 11 sono funzionali all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, programmate nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

Area degli affari generali e segretario comunale

Responsabile: Omar Gozzoli

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso	risultato	report
n.	denominazione			parametro	prima verifica			
1	trasparenza degli atti amministrativi 1	2026-2028	Per finalità di trasparenza e anticorruzione, contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione e la data della pubblicazione all'albo on line delle deliberazioni della giunta .	valore medio = massimo 4 giorni	31/12/2026	8%		
2	trasparenza degli atti amministrativi 2	2026-2028	Per finalità di trasparenza e anticorruzione, contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione e la data della pubblicazione all'albo on line delle deliberazioni del consiglio .	valore medio = massimo 5 giorni	31/12/2026	8%		
3	aree organizzative 2	2026-2028	Collaborare attivamente con le Aree organizzative allo scopo di assicurarne -se non migliorarne- l'efficienza, l'efficacia e la produttività, riducendo i tempi necessari per la conclusione dei procedimenti	collaborazione attiva, stesura degli atti di particolare rilievo (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, contratti, bandi, ecc.), interventi di riorganizzazione da assumere di concerto con il responsabile	31/12/2026	15%		
4	aree organizzative 3	2026-2028	Collaborare attivamente con i funzionari supportandoli nel raggiungimento degli obiettivi operativi loro assegnati.	I funzionari devono realizzare il 90% degli obiettivi previsti dal Piano della performance	31/12/2026	15%		
5	ufficio personale	2026-2028	gestione diretta dell'ufficio di gestione del personale e per i procedimenti disciplinari.	produzione, in prima persona, dei principali provvedimenti (autorizzazioni, nulla osta, contratti, ecc.) e svolgimento dei procedimenti disciplinari	31/12/2026	10%		
6	organi collegiali	2026-2028	esercitare attivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza in favore della Sindaca e degli Assessori.	collaborazione attiva, che si esprime anche attraverso la formulazione di proposte di deliberazione e la stesura di pareri giuridici scritti	31/12/2026	10%		
7	controlli interni	2026-2028	Anche per finalità di anticorruzione, svolgere il controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis co. 2 del TUEL.	report di controllo come da regolamento	31/12/2026	9%		
8	trasparenza e anticorruzione	2026-2028	Per finalità di prevenzione e contrasto della corruzione, assicurare la piena trasparenza dell'azione amministrativa sovrintendendo alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti secondo il d.lgs. 33/2013 e la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO licenziato dall'esecutivo.	pubblicazione tempestiva di dati e informazioni in "amministrazione trasparente"	31/12/2026	9%		
9	Tempestività dei pagamenti	2026-2028	Anche per finalità di anticorruzione, in attuazione dell'art. 4-bis DL 13/2023, contenere il tempo che intercorre tra la ricezione delle fatture ed il pagamento. Il segretario sovrintende all'attività delle Aree organizzative affinché provvedano a liquidazioni e pagamenti con celerità.	l'indice di tempestività dei pagamenti deve risultare conforme ai limiti di legge	31/12/2026	4%		
10	Intelligenza artificiale	2026-2028	Valutare l'uso, anche in via sperimentale e temporanea, di "IA" per svolgere procedimenti/subprocedimenti. Ai fini dell'obiettivo, è esclusa la redazione dei testi degli atti amministrativi.	formulare o implementare un progetto di adozione della IA	31/12/2026	3%		
11	Formazione	2026-2028	Anche per finalità di anticorruzione, promuovere la formazione e la crescita del personale dell'intera organizzazione. Il segretario sovrintende all'attività delle Aree organizzative affinché il personale, anche a rotazione, frequenti seminari formativi.	un numero significativo di funzionari e collaboratori deve partecipare almeno ad un incontro di formazione nel corso dell'anno	31/12/2026	9%		

100%

NOTA: i parametri 1, 2, 7, 8, 9 e 11 sono funzionali all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione come da sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO



COMUNE DI RODENGO SAIANO

Rodengo Saiano, 8 giugno 2026

Gentili Signore ed Egregi Signori
Dipendenti

E pc. Gentile Signora **Sindaca**
Professoressa Rosa Vitale

Oggetto: attuazione dell'art. 6 DPR 62/2013 e della MISURA GENERALE N. 2 della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026-2028 (cfr. deliberazione giuntale n. 1/2026).

Monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse anche *solo potenziale*.

L'art. 6 del DPR 62/2013 impone ad ogni dipendente pubblico di informare (in forma scritta) il datore di lavoro di *tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia, o abbia avuto, negli ultimi tre anni*. Con tale comunicazione deve precisare:

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

Ogni dipendente ha **l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di potenziale conflitto di interessi**. Qualora venga a trovarsi in posizione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, **deve segnalarlo tempestivamente al dirigente**, al superiore gerarchico o, in assenza, all'organo di indirizzo.

Nel maggio 2024 sono stati raccolti questionari, inerenti a potenziali conflitti di interessi, di tutto il personale (cfr. 22/5/2024 prot. 10903 e 10910). Quest'anno (come nel 2025), pertanto, in attuazione della MISURA n. 2 del PIAO, il questionario verrà sottoposto solo al 10% circa del personale (3 unità, estratte casualmente).

Certo della Vostra collaborazione, porgo cordiali saluti.

Il segretario comunale

(con firma digitale)

Dottor Omar Gozzoli

C_H477 - - 1 - 2026-06-08 - 0010221

Regolamento

per la

disciplina dei rapporti con portatori di interessi particolari

Sommario

Articolo 1 – Definizioni.....	2
Articolo 2 – Oggetto	2
Articolo 3 -Agenda pubblica	2
Articolo 3 - Modalità di svolgimento degli incontri	3
Articolo 4 - Trasparenza e consenso alla pubblicazione dei dati.....	3
Articolo 5 - Vigilanza	3
Articolo 6 - Entrata in vigore.....	3

Articolo 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

“Ente”, il comune di Rodengo Saiano;

“Decisori”, i decisori dell’ente, sia politici che gestionali;

“Decisori politici”, i decisori politici dell’ente, quindi il sindaco, gli assessori ed i consiglieri, nonché i componenti delle commissioni;

“Decisori gestionali”, i decisori tecnici dell’ente, quindi, il segretario generale, i dirigenti, i funzionari dell’ente titolari EQ;

“Portatori di interessi”, i rappresentanti di soggetti giuridici, pubblici o privati, consorzi, associazioni di categoria, associazioni, fondazioni, enti di diritto privato comunque denominati anche privi di personalità giuridica, comitati di cittadini, nonché le persone fisiche o giuridiche che svolgono in modo professionale l’attività di rappresentanza dei portatori di interesse o svolgono nell’interesse di questi funzioni di consulenza che intendano rappresentare ai decisori interessi, di qualunque natura, che ineriscono allo svolgimento di compiti istituzionali dell’ente,

“Agenda”, l’Agenda pubblica degli incontri con i portatori di interessi.

Articolo 2 - Oggetto

1. Il presente Regolamento intende garantire la massima trasparenza dei rapporti tra decisori dell’ente e portatori di interessi.
2. Il Regolamento stabilisce modalità organizzative e criteri per assicurare la trasparenza degli incontri organizzati su richiesta dei portatori di interessi, al fine di rappresentare detti interessi in relazione alle funzioni istituzionali dell’ente.
3. Il presente Regolamento non si applica ai contatti che intercorrono con i rappresentanti di altre istituzioni ed altre pubbliche amministrazioni.

Articolo 3 - Agenda pubblica

1. E’ istituita l’Agenda pubblica degli incontri con i portatori di interessi.
2. L’Agenda riporta le informazioni utili a far conoscere ai cittadini i soggetti incontrati, le modalità e le finalità degli incontri.
3. I decisori che incontrano portatori di interessi sono tenuti ad indicare, nell’Agenda, il nominativo del decisore, la data dell’incontro, i nominativi dei portatori di interessi incontrati, la richiesta avanzata dagli stessi.
4. L’Agenda è pubblicata sul sito dell’ente nella sezione “Amministrazione trasparente”, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ed è aggiornata su base semestrale.

Articolo 3 - Modalità di svolgimento degli incontri

1. Gli incontri con i portatori di interessi si svolgono, di norma, presso la sede dell'ente.
2. In occasione di ogni incontro, il decisore che vi partecipa raccoglie le informazioni da registrare nell'Agenda.
3. Tali informazioni sono trasmesse, entro i successivi 5 giorni, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che cura la tenuta e la pubblicazione dell'Agenda.
4. Gli obblighi di cui sopra, non si applicano agli incontri dovuti a riunioni pubbliche, conferenze, convegni, seminari di studio, audizioni, consultazioni, tavoli tecnici, commissioni, seggi o riunioni di altri organismi comunque denominati.

Articolo 4 - Trasparenza e consenso alla pubblicazione dei dati

1. I decisori dell'ente, anche attraverso l'ufficio segreteria, comunicano ai portatori di interessi che richiedono un incontro il contenuto del presente ed i relativi obblighi di trasparenza.
2. I portatori di interesse, quale condizione per lo svolgimento dell'incontro, devono esprimere il proprio preventivo consenso alla pubblicazione delle informazioni contenute nell'Agenda.
3. L'atto di consenso è trasmesso al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Articolo 5 - Vigilanza

1. Ai fini della pubblicazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica la completezza delle informazioni contenute nell'Agenda.
2. Con cadenza annuale, l'Agenda è sottoposta alla giunta comunale affinché prenda atto dei contenuti.

Articolo 6 - Entrata in vigore

1. Il presente entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione d'approvazione.
2. Il regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, in "amministrazione trasparente", "disposizioni generali", "atti generali", sino alla sua abrogazione e sostituzione.



COMUNE DI RODENGO SAIANO

Rodengo Saiano, 28 aprile 2025

Gentile Signora
Sindaca
Professoressa Rosa Vitale

Gentili Signore Assessore, Egregi Signori
Assessori

c.a. Responsabili d'Area

Ipotesi di Regolamento per la disciplina dei rapporti con i portatori di interessi particolari. Attuazione della Misura Generale n. 12 della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027.

Al capitolo 5 (Misure di prevenzione e contrasto) della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027, approvato con deliberazione giuntale n. 2 del 15/1/2025, il paragrafo 5.14.3 è dedicato alle misure inerenti ai "Rapporti con i portatori di interessi particolari".

Il testo della **Misura Generale n. 12** prevede quanto segue:

<< L'amministrazione valuterà se dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'ANAC, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

Considerata la dimensione dell'ente, il fenomeno del lobbying non è particolarmente significativo. In ambienti statali o, perlomeno, in enti che dispongono di risorse o poteri normativi rilevanti, la misura potrebbe essere idonea a contrastare la corruzione.

PROGRAMMAZIONE: *la misura sarà attuata entro il 31/12/2025 >>*

In qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), per consentire all'amministrazione di valutare l'opportunità di adottare o meno un regolamento dedicato ai rapporti con i portatori di interessi particolari, dando attuazione alla citata Misura Generale, allego un'ipotesi di testo regolamentare.

Distinti saluti.

Il segretario comunale
(con firma digitale) Omar Gozzoli

Omar
Gozzoli
28.04.2025
15:45:59
GMT+02:00



C_H477 - - 1 - 2025-04-28 - 0007927