

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2026–2028**

Comune di Besenello – Provincia Autonoma di Trento

*Art. 6 D.L. n. 80/2021, conv. L. n. 113/2021 – D.M. n. 132/2022 – Linee Guida DFP 2025*

*Delibera di Giunta n. 27 del 30 marzo 2026*

## Sommario

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE .....	1
SEZIONE 1 — ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
1.1 Chi siamo .....	5
1.2 Cosa facciamo.....	8
1.3 Per chi lo facciamo .....	9
SEZIONE 2.1 — VALORE PUBBLICO TERRITORIALE (VPT).....	10
PARTE GENERALE — ANALISI DEL CONTESTO .....	10
2.1.1 Analisi del contesto esterno .....	10
A. Contesto demografico — Besenello, Vallagarina e Trentino .....	10
A. Proiezioni demografiche: un Trentino più popoloso ma più anziano (ISPAT 2025) ..	11
B. Contesto della sicurezza e percezione della criminalità .....	11
C. Percezione della corruzione — contesto nazionale e locale (CPI 2025) .....	12
D. Contesto ambientale, energetico e sostenibilità.....	13
E. Contesto economico e mercato del lavoro — Trentino e Vallagarina .....	14
2.1.2 Analisi del contesto interno .....	14
A. Struttura organizzativa .....	14
B. Obiettivi gestionali dal PEG 2026-2028.....	15
C. Modello Organizzativo Privacy (MOP) — Reg. UE 2016/679 e D.lgs. 196/2003.....	16
C.1 Contenuti principali del Modello Organizzativo Privacy .....	16
C.2 Integrazione con il PIAO — raccordo sistematico .....	16
D. Mappatura dei processi dell'ente — Allegato B al PIAO 2026-2028 .....	17
PARTE FUNZIONALE — OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE.....	17
2.1.3 Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale (OVPT) .....	17
2.1.4 Matrice di sintesi: catene del Valore Pubblico Territoriale .....	18
SEZIONE 2.2 — PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	20
2.2.1 Adempimenti obbligatori e performance generali .....	20
2.2.2 Obiettivi di performance funzionali agli OVPT .....	21
SEZIONE 2.3 — RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	27
2.3.1. Quadro normativo e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).....	27
A. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).....	27
Obiettivi strategici per il triennio 2026-2028.....	27
2.3.2. Analisi del contesto .....	28
A. Contesto esterno.....	28
B. Contesto interno.....	28
2.3.3 Approccio metodologico e struttura della mappatura .....	29
A. Misure generali (trasversali a tutte le aree).....	29
B. Metodologia di valutazione del rischio corruttivo .....	30

B.1	Identificazione degli eventi rischiosi.....	30
B.2	Analisi del rischio: fattori abilitanti e indicatori.....	30
a)	Fattori abilitanti (di contesto e organizzativi) .....	30
b)	Indicatori di rischio specifici.....	31
B.3	Formulazione del giudizio sintetico di rischio .....	31
B.4	Ponderazione e trattamento del rischio .....	32
2.3.4.	Contratti pubblici — Aggiornamento per digitalizzazione e D.lgs. 209/2024 .....	32
PAD	(Piattaforma di Approvvigionamento Digitale) — Contracta.....	32
Fase	esecutiva — Subappalto e interoperabilità BIM/PAD .....	32
Conflitto	di interessi — Accordi di collaborazione .....	33
2.3.5.	Mappatura dei processi, valutazione del rischio e misure preventive.....	34
2.3.6	Tutela dei segnalanti — Whistleblowing (D.lgs. 24/2023).....	60
2.3.7	Monitoraggio dell'attuazione delle misure .....	60
2.3.8	Esiti del monitoraggio del ciclo 2023-2025.....	60
2.3.9	Piano operativo di monitoraggio 2026-2028.....	61
2.3.10.	Inconferibilità e incompatibilità — Procedura operativa in 7 passi (RPCT).....	62
2.3.11.	Trasparenza — Modello organizzativo semplificato per piccolo Comune .....	63
2.3.12	Contesto organizzativo e adozione regime semplificato.....	64
Modello	organizzativo semplificato — Flusso informativo .....	64
Procedura	semplificata di attestazione (Livello B — ausilio da soggetto terzo).....	65
Responsabilità	per macrofamiglia — quadro sinottico .....	65
1.	Inquadramento: il PNRR nel Comune di Besenello .....	73
2.	Piccole Opere — Missione 2, Componente 4, Investimento 2.2 .....	73
2.1	Descrizione dell'investimento.....	73
2.2	Elenco degli interventi.....	74
3.	Digitalizzazione — Missione 1, Componente 1 — PaDigitale2026 .....	74
3.1	Descrizione degli investimenti.....	74
3.2	Elenco degli interventi.....	74
3.3	Attività e servizi accessori correlati al piano di digitalizzazione .....	75
4.	Misure anticorruzione specifiche per i progetti PNRR.....	75
5.	Sistema di monitoraggio, rendicontazione e controllo PNRR.....	76
5.1	Strumenti obbligatori.....	76
5.2	Cronoprogramma interventi PNRR in corso al 31.12.2025 .....	77
6.	Collegamento con la programmazione: SS 2.2 Performance e OVPT.....	77
SEZIONE 3.1 — ORGANIZZAZIONE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....		78
3.1.1	Riferimenti normativi e modello organizzativo .....	78
3.1.2	Organigramma al 31.12.2025 .....	78
3.1.3	Ampiezza organizzativa e composizione del personale al 31.12.2025.....	78
3.1.4	Profili di ruolo.....	79

3.1.5 Linee strategiche organizzative 2026-2028.....	80
3.1.6 Azioni organizzative collegate agli OVPT.....	81
SEZIONE 3.2 — ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	84
3.2.1 Quadro normativo di riferimento .....	84
3.2.2 Condizioni abilitanti al 31.12.2025 .....	84
3.2.3 Consistenza del personale in lavoro agile al 31.12.2025 .....	85
3.2.4 Strategia generale per il lavoro agile 2026-2028.....	86
3.2.5 Azioni organizzative agili collegate agli OVPT .....	87
SEZIONE 3.3.1 — FABBISOGNO DEL PERSONALE .....	90
3.3.1.1 Contesto normativo e vincoli assunzionali .....	90
3.3.1.2 Fotografia del personale al 31.12.2025 — rinvio alla SS 3.1 .....	90
3.3.1.3 Cessazioni previste e eventi di turnover nel triennio 2026-2028.....	90
3.3.1.4 Capacità assunzionale e fonti normative.....	92
3.3.1.5 Programmazione triennale del fabbisogno 2026-2028 .....	92
3.3.1.6 Azioni di reclutamento/sostituzione collegate agli OVPT .....	93
SEZIONE 3.3.2 — FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	96
3.3.2.1 Quadro normativo e obiettivo minimo.....	96
3.3.2.2 L'obiettivo delle 40 ore e la proporzionalità per il personale part-time .....	96
3.3.2.3 Fotografia della formazione al 31.12.2025 .....	97
3.3.2.4 Strategia generale di formazione 2026-2028 .....	98
3.3.2.5 Azioni formative collegate agli OVPT .....	99
SEZIONE 4 — MONITORAGGIO .....	104
4.1 Base normativa.....	104
4.2 Soggetti responsabili e metodo.....	104
4.3 Frequenza del monitoraggio .....	104
4.4 Piano operativo del monitoraggio .....	105
4.5 La verifica semestrale semplificata (I semestre — entro 31 luglio).....	106
4.6 Il Report del PIAO (monitoraggio annuale strutturato).....	106
4.7 Calendario del ciclo PIAO-Report .....	106
4.8 Clausola di riesame e aggiornamento del PIAO.....	107

## SEZIONE 1 — ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Chi siamo

<b>Denominazione</b>	Comune di Besenello
<b>Provincia / Ente sovracomunale</b>	Provincia Autonoma di Trento – Comunità della Vallagarina
<b>Codice ISTAT</b>	022013
<b>Codice fiscale / P. IVA</b>	00149110223
<b>Codice catastale</b>	A821
<b>Indirizzo sede municipale</b>	Via A. Degasperi, 5 – 38060 Besenello (TN)
<b>Telefono centralino</b>	+39 0464 820 000
<b>Email istituzionale</b>	segreteria@comune.besenello.tn.it
<b>PEC</b>	comunedibesenello@pec.it
<b>Sito istituzionale</b>	www.comune.besenello.tn.it
<b>Albo pretorio</b>	albobesenello.giscoservice.it
<b>Amministrazione Trasparente</b>	www.comune.besenello.tn.it/Amministrazione-Trasparente
<b>Frazioni / Località</b>	Acquaviva, Compet, Dietrobeseo, Sant'Andrea, Sottocastello
<b>Superficie territoriale</b>	25,93 km <sup>2</sup>
<b>Altitudine sede comunale</b>	218 m s.l.m.
<b>Popolazione residente</b>	2.825 abitanti
<b>N. dipendenti</b>	18 (al 31.12.2025, di cui parte a tempo parziale) – Comune con meno di 50 dipendenti: fascia Base

### Giunta comunale (Decreto Sindacale n. 2 del 12 maggio 2025)

Carica	Nominativo	Deleghe
<b>Sindaco (mandato 2025–2030)</b>	<b>Walter Battisti</b>	Coordinamento generale e rapporti istituzionali, personale, bilancio e programmazione, tributi e tariffe, Vigili del Fuoco Volontari, Foreste, rapporti con la Parrocchia

<b>Vicesindaca</b>	<b>Alessandra Rosa</b>	Urbanistica ed edilizia, lavori pubblici, protezione civile, gestione del ciclo dei rifiuti, referente per le frazioni
<b>Assessore</b>	<b>Anita Carpentari</b>	Cultura, coordinamento rapporti con le associazioni, biblioteca, salute pubblica e scuola musicale
<b>Assessore</b>	<b>Manuele Gecchele</b>	Agricoltura, patrimonio e coordinamento con le opere pubbliche, ambiente e risorse idriche, innovazione e digitalizzazione
<b>Assessore</b>	<b>Claudio Vogl</b>	Politiche sociali, famiglie e infanzia

### Consiglieri con incarico (Decreti Sindacali del 13 maggio 2025, art. 15 c. 5 Statuto)

<b>Qualifica</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Materie di istruttoria e rappresentanza</b>
Consigliera con incarico	<b>Valeria Benedetta Calabri</b>	Comunicazione
Consigliere con incarico	<b>Davide Ferrari</b>	Benessere animale
Consigliere con incarico	<b>Roberto Grasselli</b>	Contrasto alle disuguaglianze
Consigliere con incarico (capogruppo)	<b>Daniele Piffer</b>	Sport e tempo libero
Consigliere con incarico	<b>Piero Piffer</b>	Mobilità sostenibile, patrimonio energetico
Consigliere con incarico	<b>Stephan Rigos</b>	Turismo e valorizzazione del territorio, trasporti pubblici
Consigliera con incarico	<b>Rita Rizzi</b>	Istruzione primaria e secondaria, cittadinanza attiva e partecipazione, solidarietà
Consigliera con incarico	<b>Megan Skenderaj</b>	Politiche giovanili, pari opportunità
Consigliera con incarico	<b>Lorenza Vicentini</b>	Servizi per le famiglie
Consigliere con incarico	<b>Nicola Radoani</b>	Verde urbano e sociale

**Struttura gestionale: figure apicali**

<b>Segretario Comunale</b>	Dott.ssa Maria Pia Binelli
<b>RPCT (Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza)</b>	Dott.ssa Maria Pia Binelli – Decreto Sindacale n. 1 del 12.05.2025 (prot. 2354)
<b>RTD (Responsabile Transizione Digitale)</b>	Dott.ssa Maria Pia Binelli (coincide con il Segretario Comunale e RPCT)
<b>OIV / Struttura di valutazione</b>	Non presente come struttura autonoma. Funzioni di valutazione esercitate dal Segretario comunale ai sensi delle disposizioni regionali.
<b>Gruppo Pubblico Locale</b>	Servizi in forma associata con <u>Comunità della Vallagarina:</u> - servizio tributi - servizio gestione rifiuti <u>Comune di Rovereto:</u> - servizio di Polizia Locale - gestione del Punto di lettura comunale - gestione servizio accalappiamento cani e ricovero - gestione trasporto urbano d'area - servizio di custodia forestale <u>Comune di Volano:</u> - gestione asilo nido sovracomunale di Volano - gestione spazi condivisi presso le scuole medie di Rovereto

**Responsabili dei Servizi (Decreto Sindacale n. 1 del 12.05.2025 – prot. 2354)**

<b>Servizio / Funzione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Qualifica</b>
Affari Generali + RPCT + RTD	<b>Dott.ssa Maria Pia Binelli</b>	Segretario Comunale
Affari Demografici e Toponomastica	<b>Sig.ra Monica Zanei</b>	Ass. amm. Area Istruttori – liv base
Servizio Finanziario	<b>Rag. Nicoletta Piazza Maraner</b>	Collaboratore contabile area Istruttori – liv. evoluto
Patrimonio e Lavori Pubblici	<b>Geom. Paolo Grandi</b>	Ass. tec. Area Istruttori – liv base
Urbanistica ed Edilizia Privata	<b>Geom. Andreina Piffer</b>	Funz. tec. Area Funzionari – liv. base
Servizio Reti	<b>Ing. Andrea Conte</b>	Ass. tec. - Area Istruttori – liv base

## 1.2 Cosa facciamo

Il Comune di Besenello esercita le funzioni fondamentali attribuite dalla normativa statale e provinciale agli enti locali, con particolare riguardo alla gestione del territorio, ai servizi alla persona, alla cura dei beni comuni e alla partecipazione dei cittadini alla vita pubblica. Il Comune opera all'interno della Comunità della Vallagarina per la gestione associata di servizi sovracomunali quali il servizio tributi e la gestione dei rifiuti ed in collaborazione con il Comune di Rovereto per la gestione della Polizia Locale, dell'accalappiamento cani randagi e del Punto di lettura comunale.

### Matrice missioni istituzionali → OVPT del PIAO 2026–2028

Missione istituzionale / Area LPM 2025–2030	VPT1 Coesione sociale	VPT2 Sostenibilità ambientale	VPT_T Integrità e trasparenza (trasvers.)
Attenzione alla persona e inclusione sociale (LPM Area 1)	X	–	X
Istruzione, cultura e sport (LPM Area 1 – Scuola, Cultura)	X	–	X
Tutela del territorio e dell'ambiente (LPM Area 2)	–	X	X
Gestione dei beni comuni e lavori pubblici (LPM Area 3)	X	X	X
Partecipazione civica e servizi istituzionali (LPM Area 4)	X	–	X
Sviluppo economico locale (LPM Area 1 – Lavoro)	X	–	–

### Linee Programmatiche di Mandato (LPM) 2025–2030 → OVPT

Il Sindaco Walter Battisti ha presentato le LPM 2025–2030 (approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 21 maggio 2025), articolate in quattro aree tematiche attorno al motto "Per una comunità unita e accogliente":

Area LPM	Priorità principali	OVPT di riferimento
<b>Attenzione alla persona e inclusione sociale</b>	Fondo Solidarietà; servizi per famiglie, giovani, anziani; scuola; cultura; lavoro; associazionismo	VPT1
<b>Tutela del territorio</b>	No Pi.Ru.Bi./A31; CER Vallagarina; mobilità sostenibile; gestione rifiuti; tutela aree agricole	VPT2
<b>Gestione dei beni comuni</b>	Sede VVF; viabilità e ciclopedonale Calliano; reti idriche; patrimonio comunale	VPT1 + VPT2
<b>Comune istituzione e partecipazione</b>	Cittadinanza attiva; patti di collaborazione; comunicazione; digitalizzazione; Protezione Civile	VPT1 + VPT_T

### 1.3 Per chi lo facciamo

La comunità di Besenello conta circa 2.820 residenti. La struttura demografica ha registrato una crescita sostenuta negli ultimi due decenni (da 1.753 abitanti nel 2001), in parte attribuibile all'attrattiva residenziale della Vallagarina. La presenza di famiglie con background migratorio e di nuovi residenti arricchisce il tessuto sociale e richiede attenzione all'integrazione e all'inclusione.

#### Categorie di stakeholder per OVPT

Categoria stakeholder	Esempi	VPT1 Coesione	VPT2 Territorio	VPT_T
<b>Cittadini residenti</b>	Famiglie, anziani, giovani, minori	X	X	X
<b>Fasce fragili</b>	Famiglie in difficoltà economica, anziani soli, persone con disabilità	X	–	X
<b>Bambini e ragazzi (0–18 anni)</b>	Alunni scuole, frequentatori doposcuola	X	–	–
<b>Associazioni e volontariato</b>	Associazioni sportive, culturali, VVF, solidarietà internazionale	X	X	X
<b>Imprese e attività locali</b>	Artigiani, commercianti, produttori agricoli, imprese turistiche	X	X	–
<b>Enti pubblici sovracomunali</b>	Comunità della Vallagarina, PAT, Azienda per il Turismo Rovereto	X –	X	X
<b>Parrocchia e Terzo Settore</b>	Parrocchia, Caritas, A.V.U.L.L.S.	X	–	–
<b>Nuovi residenti / pop. straniera</b>	Famiglie con background migratorio, rifugiati ucraini accolti	X	–	–

La classificazione degli stakeholder secondo la matrice potere/interesse (LG 4/2019 DFP) è approfondita nella SottoSezione 2.1 VPT. Le categorie qui riportate costituiscono il quadro di riferimento per l'associazione agli OVPT. Per i profili di rischio connessi alle relazioni con gli stakeholder si rinvia alla SottoSezione 2.3 Anticorruzione

## SEZIONE 2.1 — VALORE PUBBLICO TERRITORIALE (VPT)

Il Manuale Operativo 2025 del DFP (Tabella 8) richiede per la dimensione Base di strutturare questa SottoSezione in due parti: una PARTE GENERALE con l'analisi del contesto esterno e interno, valida per tutto l'ente; e una PARTE FUNZIONALE con gli Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale (OVPT), le strategie d'impatto e gli indicatori. I dati di contesto riportati sono tratti da fonti ufficiali (ISTAT, ISPAT, Transparency International, Ministero dell'Interno, Corte d'Appello di Trento, Agenzia del Lavoro PAT) e verificati alla data di redazione del presente documento (marzo 2026). Questa versione integra il testo precedente con nuovi dati aggiornati e grafici illustrativi

### PARTE GENERALE — ANALISI DEL CONTESTO

#### 2.1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno esamina i fattori ambientali, socioeconomici, demografici e di sicurezza rilevanti per la programmazione dell'ente, con riferimento al territorio di Besenello, della Comunità della Vallagarina e della Provincia Autonoma di Trento.

#### A. Contesto demografico — Besenello, Vallagarina e Trentino

Il Comune di Besenello conta **2.819 abitanti al 1° gennaio 2025** (dato ufficiale ISTAT, elaborazione tuttitalia.it/ISTAT), in crescita rispetto ai 2.784 del 2023. La stima per il 1° gennaio 2026 si attesta attorno a **2.820–2.830 abitanti**. Il Comune si colloca tra i Comuni a crescita demografica più sostenuta della Vallagarina: dal Censimento 2001 la popolazione è più che raddoppiata (+61%, da 1.753 a 2.819 abitanti), grazie ad un saldo migratorio positivo che ha storicamente più che compensato il calo del saldo naturale.

<b>2.819</b> Residenti al 01/01/2025 Dato ISTAT ufficiale	<b>+61%</b> Crescita demografica 2001-2025 da 1.753 a 2.819 ab.	<b>109,4/km<sup>2</sup></b> Densità abitativa su 25,76 km <sup>2</sup>	<b>~6/1.000</b> Dipendenti comunali/ab. in linea con i piccoli Comuni
---	---	--	---

#### ► Andamento demografico di Besenello — serie storica ISTAT (1951-2025)

Anno	Popolazione	Var. % su decennio prec.	Contesto
1951	1.020	—	Dopoguerra
1961	982	-3,7%	Emigrazione
1971	968	-1,4%	Stabile
1981	1.208	+24,8%	Ripresa
1991	1.444	+19,5%	Crescita
2001	1.753	+21,4%	Boom edilizio
2011	2.407	+37,3%	Forte crescita
2021	2.769	+15,0%	Post-Covid
2024	2.784 (p)	+—	Provvisorio
2025	2.819 ✓	+1,3% su 2021	ISTAT definitivo

Fonte: ISTAT — Censimenti e bilanci demografici. (p) = provvisorio. ✓ = ufficiale al 01/01/2025.

A livello provinciale, la popolazione del Trentino ha raggiunto al 1° gennaio 2025 la cifra di 546.709 residenti, confermata dall'ISPAT nel report pubblicato dal SISTAN (febbraio 2026). Si tratta di un incremento di 1.540 unità (+2,8‰) rispetto al 1° gennaio 2024 (545.169 residenti — dato definitivo ISPAT, febbraio 2025). Il tasso di crescita trentino (+2,8‰) risulta doppio rispetto al Nord-est (+1,4‰) e opposto al calo nazionale (-0,6‰). I nati vivi residenti nel 2024 ammontano a 3.745 unità (44 in meno rispetto al 2023), con un tasso di natalità del 6,9‰ —

superiore alla media nazionale (6,3‰) e al Nord-est (6,3‰). A livello nazionale si registra invece il minimo storico: 370.000 nati nel 2024 (-2,6%), con un tasso di fecondità di 1,18 figli per donna (ISTAT, marzo 2025).

<b>546.709</b> Residenti in Trentino al 01/01/2025 +1.540 vs 2024 (+2,8‰) — ISPAT/SISTAN	<b>6,9‰</b> Tasso di natalità Trentino 2024 vs 6,3‰ Italia e Nord-est — ISPAT 2026	<b>92.450</b> Residenti Vallagarina (Censimento 2023) 2ª per incremento assoluto (+360) — ISTAT	<b>+3,7%</b> Crescita Vallagarina al 2050 proiezione: 95.897 ab. — ISPAT STRU.DE.L.
--	---	---	--

La Comunità della Vallagarina concentra il 17,5% degli stranieri residenti in Trentino (seconda solo al Territorio Val d'Adige con il 29,4%), confermando l'elevata attrattività insediativa dell'area per le nuove componenti residenziali.

## A. Proiezioni demografiche: un Trentino più popoloso ma più anziano (ISPAT 2025)

Le più recenti elaborazioni dell'ISPAT attraverso il modello STRU.DE.L. (STRUttura DEMografica Locale — aggiornamento novembre 2025) dipingono per il Trentino uno scenario di moderata crescita demografica complessiva accompagnata da un profondo cambiamento della struttura per età, con rilevanti implicazioni per la pianificazione dei servizi pubblici.

► Proiezioni demografiche Trentino — scenario mediano ISPAT (modello STRU.DE.L., novembre 2025)				
Indicatore / Anno	Valore 2025 (base)	Proiezione 2030	Proiezione 2050	Proiezione 2070
<b>Popolazione totale Trentino</b>	546.709	~550.811	~559.565	~560.000
<b>Età media</b>	45,4 anni	~46,5 anni	48,0 anni	~49,5 anni
<b>Over 65 (% pop. totale)</b>	~22%	~25%	~27%	~30%
<b>Under 14 (% pop. totale)</b>	~14%	~13%	~11,2%	~10%
<b>Popolazione età lavorativa 15-64 anni (Trentino)</b>	~343.500	~345.600 (picco)	~316.000	~300.000
<b>Ultracentenari in Trentino</b>	~767	—	~2.475	~7.167
<b>Vallagarina (pop. totale)</b>	~93.000 (stima)	~94.500	~95.897	~95.000

Fonte: ISPAT — Modello STRU.DE.L. (novembre 2025). Scenario mediano. Per la Vallagarina: proiezione ISPAT/L'Adige (2022/2025).

**Implicazioni per Besenello.** Il fenomeno di invecchiamento progressivo ha rilevanza diretta per la pianificazione dei servizi comunali: i dati ISPAT indicano che nel 2050 quasi un terzo dei residenti trentini avrà più di 64 anni, mentre la popolazione in età lavorativa calerà di circa 29.000 unità entro il 2045. In un comune con forte crescita come Besenello, questo si traduce nella necessità di bilanciare servizi per le nuove famiglie (scuola dell'infanzia, aggregazione giovanile) con servizi per la popolazione anziana (trasporto, sportello sociale). Il sistema del Fondo di Solidarietà (OVPT1) e le gestioni associate con la Comunità della Vallagarina sono gli strumenti operativi già attivi per rispondere a questa sfida.

## B. Contesto della sicurezza e percezione della criminalità

La Provincia Autonoma di Trento si conferma tra le aree italiane con la minore percezione del rischio di criminalità. Secondo l'Annuario Statistico Italiano (ISTAT/BES 2024), solo il 6,0%

delle famiglie trentine percepisce il rischio di criminalità come elemento di preoccupazione per la propria zona di residenza: si tratta del secondo valore più basso in Italia, subito dopo la Valle d'Aosta (4,5%). Il capoluogo Trento si collocava all'88° posto (su 106 province) nell'indice di criminalità 2024 de Il Sole 24 Ore, con 2.643 denunce ogni 100.000 abitanti, valore ben inferiore alla media nazionale.

Indicatore	Dato / Valore	Fonte
<b>Famiglie trentine preoccupate per la criminalità</b>	6,0% — 2° valore più basso in Italia	ISTAT/BES 2024
<b>Classifica criminalità — Trento 2024 (Il Sole 24 Ore)</b>	88°/106 — 2.643 denunce per 100.000 ab.	Il Sole 24 Ore, 2025
<b>Furti in abitazione — Trentino-AA 2024</b>	+22,2% vs 2023 — 23 furti/10.000 ab. (vs 26,4 media naz.)	Censis/Osservatorio Sicurezza Casa 2025
<b>DDA Trento — nuovi procedimenti penali 2024</b>	17 nuovi procedimenti: traffico droga, riciclaggio, criminalità organizzata	Corte d'Appello di Trento, Anno giudiziario 2025 (gen. 2025)
<b>Violenza di genere — Rovereto 2024 vs 2023</b>	Maltrattamenti +47%   Violenze sessuali +80%   Lesioni +48%	Procuratore gen. Mistri, Anno giudiziario 2025
<b>Criminalità organizzata — Trentino (DIA)</b>	Operazione 'Perfido': disarticolata cellula 'ndranghetista (Val di Cembra, settore estrattivo). Osservatorio permanente criminalità TN istituito 2025.	DIA/Ministero dell'Interno — Relazione 2024
<b>Contesto specifico Besenello/Vallagarina</b>	Nessun dato disaggregato disponibile. Comune rurale a bassa conflittualità storica. Attenzione al fenomeno furti in abitazione (+22,2% regionale)	Elaborazione dati provinciali

Fonti: ISTAT/BES 2024; Il Sole 24 Ore; Censis 2025; Relazione DIA 2024; Inaugurazione Anno giudiziario TN 2025.

**Contesto di sicurezza per il PIAO.** Il quadro provinciale conferma un livello di sicurezza complessivamente meno elevato rispetto al panorama nazionale, con Trento tra le province meno problematiche d'Italia. Tuttavia, l'Osservatorio permanente sulla criminalità istituito nel 2025 dal Commissariato del Governo, dalla Provincia Autonoma di Trento e dal Consiglio delle Autonomie Locali segnala una crescente attenzione al rischio di infiltrazioni della criminalità organizzata nel tessuto economico, soprattutto nel settore degli appalti pubblici e delle imprese in difficoltà finanziaria — confermato dalle operazioni 'Perfido', 'Freeland' e 'Serpe' citate anche nella Relazione DIA 2024. Questo rafforza la necessità delle misure anticorruzione previste nella SottoSezione 2.3 del presente PIAO.

## C. Percezione della corruzione — contesto nazionale e locale (CPI 2025)

L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2025, pubblicato da Transparency International il 10 febbraio 2026, assegna all'Italia un punteggio di 53/100 (scala 0 = massima corruzione percepita, 100 = nessuna corruzione), in calo di un punto rispetto al 2024 (54/100). L'Italia si conferma al 52° posto su 182 Paesi e al 19° nell'Unione Europea (media UE: 62/100). È il secondo anno consecutivo di calo dopo un decennio di progressivo miglioramento (+14 punti dal 2012 al 2023). Transparency International attribuisce questo peggioramento tra l'altro alla depenalizzazione dell'abuso d'ufficio.

► Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2025 — selezione paesi europei		
DK Danimarca		90/100
FI Finlandia		87/100
NO Norvegia		83/100
DE Germania		79/100
FR Francia		69/100

es Spagna		60/100
IT Italia		53/100
BG Bulgaria		42/100

Fonte: Transparency International — CPI 2026 (dati 2025), pubblicato 10/02/2026.

► Trend CPI Italia 2012-2025 — andamento storico				
Anno	CPI Italia	Posizione mondiale	Posizione UE	Note
2012	42	72°/174	~24°/27	Baseline
2016	47	60°/176	22°/27	+5 punti
2019	53	51°/180	19°/27	+11 punti
2022	56	41°/180	17°/27	Picco decennale
2023	56	42°/180	17°/27	Stabile
2024	54	46°/180	18°/27	-2 punti: inversione tendenza
2025	53	52°/182	19°/27	-1 punto: 2° anno di calo

Fonte: Transparency International — CPI Report 2012-2026.

Per la Provincia Autonoma di Trento, pur non essendo disponibili dati CPI disaggregati a livello subnazionale, il contesto complessivo di alta coesione sociale, bassa conflittualità e solide istituzioni pubbliche costituisce storicamente un fattore di mitigazione del rischio corruttivo rispetto alla media nazionale. Tuttavia, il trend nazionale negativo e i segnali emersi nell'anno giudiziario 2025 impongono un rafforzamento delle misure preventive anche a livello locale — obiettivo dell'OVPT\_T (SottoSezione 2.3 del presente PIAO).

#### D. Contesto ambientale, energetico e sostenibilità

Il territorio di Besenello è caratterizzato da una significativa componente rurale e naturale. Il Piano Regolatore Generale vigente (in vigore dall'agosto 2021) pone la conservazione del suolo come principio fondamentale. Tra il 2020 e il 2024 si è registrato un incremento di circa 1 ettaro di suolo artificializzato (+1%), con potenziale di ulteriore crescita previsto (+17,64%) secondo le previsioni urbanistiche comunali — valore superiore alla media provinciale (fonte: Paesaggio Trentino, dicembre 2025).

Sul fronte energetico, il 2024 ha rappresentato l'anno di piena operatività delle Comunità Energetiche Rinnovabili (CER) in Italia, con l'entrata in vigore del Decreto CACER (Decreto MASE n. 414 del 7 dicembre 2023) e del Decreto MASE del 16 maggio 2025, che ha esteso gli incentivi ai Comuni fino a 50.000 abitanti. Il Trentino-Alto Adige si colloca tra le sei regioni italiane con la maggiore concentrazione di CER attive o in costituzione (fonte: OsservatorioCER.it, febbraio 2026). Besenello è parte del percorso di costituzione della CER della Vallagarina, una delle priorità espresse nelle Linee Programmatiche di Mandato 2025-2030 (LPM Area 2).

Il Comune è inoltre esposto a trasformazioni infrastrutturali significative che interessano la Vallagarina nel triennio 2026-2028: la realizzazione del TAV Brennero (il più grande cantiere infrastrutturale europeo in corso), la questione dell'autostrada Valdastico Nord A31 (Pi.Ru.Bi.) su cui l'Amministrazione ha espresso posizione contraria, e il progetto della ciclopedonale Besenello-Calliano, già finanziata e in fase di progettazione (obiettivo PERF3 del Piano della Performance).

## E. Contesto economico e mercato del lavoro — Trentino e Vallagarina

Il mercato del lavoro trentino chiude il 2025 con risultati record: 254.000 occupati (+3.000 donne, +700 uomini rispetto al 2024), tasso di occupazione 15-64 anni al 71,9% (vs 62,6% nazionale) e tasso di disoccupazione annuale al 2,2% (in calo da ~7.000 disoccupati medi nel 2024 a soli 5.800 nel 2025 — ISTAT/ISPAT, 2026). Il terzo trimestre 2025 conferma il trend: occupazione al 72,5%, disoccupazione al 2,5%, forze di lavoro oltre 263.000 unità. Questi dati pongono il Trentino significativamente al di sopra della media nazionale (tasso di disoccupazione Italia: 6,6% nel 2° trimestre 2025).

► Tasso di disoccupazione 2025 — confronto Trentino vs Italia (Q3 2025, 15-74 anni)		
Trentino — Q3 2025		2,5%
Italia — Q3 2025		6,5%
Trentino uomini		1,5%
Trentino donne		3,6%

Fonte: ISPAT/ISTAT — Rilevazione forze di lavoro Q3 2025 (dicembre 2025).

► Principali indicatori del mercato del lavoro trentino 2024-2025				
Indicatore	Anno 2024	Anno 2025 (annuale)	Confronto Italia 2025	Tendenza
<b>Occupati totali</b>	~251.000	254.000 (record)	25.600.000	↑ Crescita
<b>Tasso di occupazione 15-64</b>	71,2%	71,9%	62,6%	↑ Crescita
<b>Tasso disoccupazione 15-74</b>	~2,7%	2,2% (minimo storico)	~6,4%	↓ Miglioramento
<b>Disoccupati medi annui</b>	~7.000	5.800 (-17%)	—	↓ Miglioramento
<b>Occupati dipendenti TI</b>	163.100	174.300 (+11.200)	—	↑ Forte crescita
<b>Tasso inattività 15-64</b>	26,7%	26,4%	—	↓ Lieve miglioramento
<b>Occupazione femminile 15-64</b>	65,8%	67,2%	~53%	↑ Crescita

Fonte: ISTAT/ISPAT — Rilevazione forze di lavoro. Anno 2025: dati definitivi annuali ISTAT (pubblicati gen. 2026).

La Vallagarina si connota come uno dei territori più dinamici della provincia sul piano occupazionale, con una forte presenza del settore manifatturiero (filiera dell'alluminio e metalmeccanica di Rovereto), del commercio e dei servizi alle imprese, che fa da volano per la domanda di servizi comunali e infrastrutturali nell'intero bacino. Il settore delle costruzioni, in forte crescita nel 2024 (+4,5%), riflette anche l'attività connessa ai cantieri delle grandi infrastrutture (TAV, interventi PNRR). La sfida prospettica principale, evidenziata dall'ISPAT, è il prevedibile calo della popolazione in età lavorativa entro il 2045 (-29.000 unità in Trentino): un fattore che richiederà politiche attive di attrazione di manodopera qualificata anche nei servizi pubblici locali.

### 2.1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno descrive la struttura organizzativa, le risorse umane disponibili, i punti di forza e le aree di miglioramento dell'ente, elementi fondamentali per valutare la fattibilità degli obiettivi programmatici.

#### A. Struttura organizzativa

Il Comune di Besenello opera attraverso sei servizi/uffici interni, integrati da servizi in forma associata con la Comunità della Vallagarina (tributi e tariffe) e in convenzione con il Comune di Rovereto (Polizia Locale, Punto di lettura, Accalappiamento cani randagi, Trasporto locale e custodia forestale). La struttura è priva di figure dirigenziali in senso stretto: i Responsabili di Servizio, nominati con Decreto Sindacale n. 1 del 12 maggio 2025, esercitano le funzioni di gestione in qualifiche funzionali non inferiori alla categoria C (ai sensi dell'art. 126, c. 8, del Codice degli Enti locali, L.R. 2/2018).

Servizio / Ufficio	Responsabile	Personale assegnato
<b>Affari Generali (incl. RPCT, RTD, scuola dell'infanzia, gestione personale, punto di lettura)</b>	Dott.ssa Maria Pia Binelli (Segretario Comunale)	Segr. + 3 ass. amm. C base + 1 coad. B p.t. + 1 cuoca B ev. + 5 op. appoggio Cat. A
<b>Affari Demografici e Toponomastica</b>	Sig.ra Monica Zanei (C base) (inclusa nell'organico Affari Generali)	v. Affari Generali
<b>Servizio Finanziario</b>	Rag. Nicoletta Piazza Maraner (C evoluto)	1 collab. contabile C ev. + 1 ass. amm. C base
<b>Patrimonio, Lavori Pubblici e Cantiere</b>	Geom. Paolo Grandi (C base)	1 ass. tec. C base + 2 operai B evoluto
<b>Urbanistica ed Edilizia Privata</b>	Geom. Andreina Piffer (D base — PT 18h)	1 funz. tec. D base (la responsabile)
<b>Servizio Reti (acquedotto, fognature, illuminazione)</b>	Ing. Andrea Conte (C base)	1 ass. tec. C base + 2 operai (condivisi con Patrimonio)
<b>Tributi e Tariffe</b>	Dott.ssa Cristina Baldo (Comunità Vallagarina)	Gestione associata sovracomunale
<b>Polizia Locale</b>	Corpo Intercomunale Rovereto e Valli del Leno	Convenzione con Comune di Rovereto
<b>TOTALE DIPENDENTI COMUNALI Stato al 31.12.2025</b>	18 unità (16 TI + 2 TD scuola infanzia) Invariato rispetto al 31.12.2024	Dotazione organica confermata con DG n. 142/2025

Fonte: Decreto Sindacale n. 1 prot. 2354 del 12/05/2025. Dotazione organica: DG n. 142 del 25/11/2025.

<b>18</b> Dipendenti totali 16 TI + 2 TD (al 31.12.2025)	<b>6</b> Responsabili di Servizio nominati con DS n. 1/2025	<b>4</b> Gestioni associate attive Vallagarina + Rovereto (3 conv.)	<b>44</b> Servizi digitali al cittadino piattaforma PNRR 1.4.1 — 2024
--	---	---	---

## B. Obiettivi gestionali dal PEG 2026-2028

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2026-2028, approvato con deliberazione di Giunta n. 150 del 29 dicembre 2025, individua per ciascun servizio obiettivi specifici assegnati ai Responsabili. Tali obiettivi, in attuazione della catena programmatica DUP → PEG → PIAO, sono ricondotti agli Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale come indicato nella Parte Funzionale.

Servizio	Obiettivi PEG principali 2026-2028 (sintesi)
<b>Affari Generali</b>	Scadenziario contratti; Piano Trasparenza aggiornato (PNA 2025); aggiornamento sito con prenotazioni online; introduzione e implementazione sistemi IA (PERF5); supporto a lavori pubblici e progetti sociali/culturali
<b>Ufficio Demografico</b>	Collocazione definitiva area mercato del lunedì; attivazione e gestione nuova piattaforma SUAP integrata con ANPR
<b>Servizio Tecnico (Patrimonio)</b>	Manutenzione straordinaria beni comunali, aree verdi, immobili, viabilità; supporto progetto ciclopedonale Besenello-Calliano (PERF3)
<b>Servizio Urbanistica</b>	Digitalizzazione pratiche edilizie secondo tempistiche di coordinamento provinciale (PERF5 — obiettivo AI)

Servizio	Obiettivi PEG principali 2026-2028 (sintesi)
<b>Servizio Reti</b>	Manutenzione straordinaria reti idriche, fognature, illuminazione pubblica e videosorveglianza; adesione convenzioni mercato elettronico utenze; supporto CER Vallagarina (PERF4)
<b>Servizio Finanziario</b>	Adempimenti contabilità economico-patrimoniale; gestione capitoli PEG; ITP ≤ 0 giorni (obiettivo G1 SS 2.2)

Fonte: PEG 2026-2028, approvato con DG n. 150 del 29.12.2025.

## C. Modello Organizzativo Privacy (MOP) — Reg. UE 2016/679 e D.lgs. 196/2003

Nel corso dell'anno 2025, con **deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 3 dicembre 2025**, il Comune di Besenello ha adottato il **Modello Organizzativo Privacy (MOP)**, ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR — Reg. UE 2016/679), del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ss.mm.ii. e del D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Il MOP costituisce lo strumento di governance della protezione dei dati personali all'interno dell'ente e definisce l'architettura organizzativa del sistema di gestione della privacy, integrato con le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza del PIAO. L'adozione del MOP rappresenta un elemento qualificante del contesto interno.

### C.1 Contenuti principali del Modello Organizzativo Privacy

Elemento del MOP	Contenuto / Prescrizione
<b> Titolare del trattamento</b>	Comune di Besenello. Il Titolare e responsabile delle decisioni sulle finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali (art. 4, n. 7, GDPR).
<b> Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO)</b>	Designato ai sensi dell'art. 37 GDPR. Supporta il Titolare e funge da punto di contatto con il Garante per la Protezione dei Dati Personali.
<b> Registro dei trattamenti (art. 30 GDPR)</b>	Registro completo di tutti i trattamenti effettuati dal Comune, con indicazione di base giuridica, finalità, categorie di dati, destinatari e tempi di conservazione.
<b> Nomina degli Incaricati del trattamento</b>	Designazione formale dei dipendenti autorizzati al trattamento dei dati personali nell'ambito delle proprie mansioni, con indicazione degli ambiti di accesso.
<b> Nomina Responsabili esterni (art. 28 GDPR)</b>	Contratti/atti di nomina per tutti i soggetti esterni che trattano dati per conto del Comune (Consorzio Comuni Trentini, gestioni associate, fornitori IT, ecc.).
<b> Misure di sicurezza tecniche e organizzative</b>	Piano delle misure di sicurezza adottate per garantire protezione adeguata al rischio, incluse le procedure per la gestione dei Data Breach (artt. 32-34 GDPR).
<b> Informativa agli interessati (artt. 13-14 GDPR)</b>	Predisposizione e pubblicazione delle informative standardizzate per cittadini, dipendenti e altri interessati.
<b> Valutazione di impatto (DPIA — art. 35 GDPR)</b>	Elenco dei trattamenti che richiedono DPIA e relative valutazioni, per trattamenti di dati sensibili o ad alto rischio.
<b> Formazione del personale</b>	Piano annuale di formazione in materia di protezione dei dati personali, integrato con il piano di formazione anticorruzione (SS 3.3.2 del PIAO).
<b> Collegamento con trasparenza e anticorruzione</b>	Il MOP definisce le regole per la pubblicazione in Amm.ne Trasparente nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati (art. 5 GDPR) e delle Linee Guida ANAC-Garante del 2021.

### C.2 Integrazione con il PIAO — raccordo sistematico

Il Modello Organizzativo Privacy si integra con le altre sezioni del PIAO 2026-2028:

- ▶ Rafforza le misure dell'Area A (Personale) per il trattamento dei dati dei dipendenti e dell'Area B (Contratti) per la gestione dei dati degli operatori economici nelle procedure di gara.
- ▶ Il piano di formazione GDPR è integrato nel Piano della Formazione (SS 3.3.2), garantendo che ogni dipendente riceva formazione sia su anticorruzione/trasparenza sia su GDPR.
- ▶ Le regole MOP sulla pubblicazione in Amm.ne Trasparente costituiscono il presidio normativo per l'attuazione del Piano della Trasparenza (Allegato A alla SS 2.3), prevenendo pubblicazioni conformi al principio di minimizzazione.
- ▶ La nomina del DPO e degli incaricati è monitorata dal RPCT con cadenza annuale nell'ambito del monitoraggio delle misure generali della SS 2.3.

## D. Mappatura dei processi dell'ente — Allegato B al PIAO 2026-2028

In conformità a quanto previsto dalla L. 190/2012 (art. 1, c. 9, lett. a)), dal PNA 2025-2027 (Del. ANAC n. 19/2026 — parr. 1.2.2 e 2.1 ss.) e dal Manuale Operativo 2025 del DFP, il Comune di Besenello ha predisposto la mappatura di tutti i processi svolti dall'ente nelle proprie articolazioni organizzative, quale presupposto per l'identificazione delle aree a maggior rischio corruttivo e per la costruzione del Registro dei Rischi della SottoSezione 2.3.

La mappatura è contenuta nell'Allegato B al presente PIAO 2026-2028 ('Mappatura dei processi dell'ente'), predisposta e aggiornata dal RPCT con il contributo dei Responsabili di Servizio, che costituisce parte integrante della SottoSezione 2.1.

## PARTE FUNZIONALE — OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE

### 2.1.3 Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale (OVPT)

Per i Comuni di fascia Base (dimensione MO 2025), il Manuale Operativo 2025 (paragrafo 4) indica 2 OVPT trasversali predefiniti, a cui si aggiungono OVPT specifici scelti dall'ente. Il Comune di Besenello adotta per il triennio 2026-2028 i seguenti obiettivi: VPT1 (coesione sociale) e VPT2 (sostenibilità ambientale) come OVPT specifici, più il trasversale VPT\_T (integrità e trasparenza) che coincide con la SottoSezione 2.3. I due OVPT principali sono stati selezionati in coerenza con le Linee Programmatiche di Mandato 2025-2030 del Sindaco e con le priorità emerse dall'analisi di contesto.

#### VPT1 — OVPT SPECIFICO — Coesione sociale e qualità dei servizi alla comunità

Miglioramento del livello di benessere sociale dei cittadini di Besenello attraverso il rafforzamento della rete comunitaria, dei servizi di supporto alle fasce fragili, delle opportunità culturali e aggregative e dell'inclusione delle componenti più vulnerabili della popolazione.

**Motivazione (collegamento al contesto).** Il VPT1 risponde alla priorità politica 'Attenzione alla persona e inclusione sociale' (LPM Area 1) e alla necessità, evidenziata dall'analisi di contesto, di presidiare la coesione comunitaria in un contesto di forte crescita demografica (+61% dal 2001), invecchiamento progressivo della popolazione (over 65 al 22% e in crescita), presenza crescente di famiglie straniere e nuove forme di isolamento sociale. La scelta di concentrarsi sul Fondo di Solidarietà come obiettivo principale è motivata dalla sua natura misurabile, dalla presenza di risorse già allocate in bilancio e dall'assenza di necessità di nuovo personale.

Strategia	Indicatore	Baseline	Target 2026-2028
<b>ST1: Fondo Solidarietà e Spazio Ascolto</b>	OUTCOME: N. nuclei/persone raggiunti OUTPUT: N. accessi Spazio Ascolto OUTPUT: Continuazione Intervento 3.3.D	Dato 2025 (Anno 0) - 0	Mantenimento dell'attività del fondo e di continua verifica delle necessità della fascia debole della popolazione
<b>ST2: Cultura, sport e associazionismo</b>	N. associazioni supportate con contributi/logistica N. eventi culturali/aggregativi nell'anno Approvazione piano contributi associazioni	N. attuale 11 Dato 2025: Non sempre nei tempi	Mantenimento N. attuale mantenimento fino a tutto il 2028 Entro il 30 aprile di ogni anno

Fonte: PEG 2026-2028 e Linee Programmatiche di Mandato 2025-2030.

#### VPT2 — OVPT SPECIFICO — Sostenibilità ambientale e territorio vivibile

Miglioramento della qualità ambientale del territorio comunale e promozione di comportamenti e infrastrutture sostenibili, con particolare attenzione alla mobilità dolce, alla transizione energetica e alla tutela del suolo agricolo.

**Motivazione (collegamento al contesto).** Il VPT2 risponde alla priorità politica 'Tutela del territorio' (LPM Area 2) e alla pressione ambientale crescente evidenziata dal contesto esterno: consumo di suolo (+17,64% previsto da PRG), sfida energetica (CER Vallagarina), grandi opere infrastrutturali. La ciclopedonale Besenello-Calliano, già progettata e finanziata, e la CER della Vallagarina sono i due assi operativi più concreti e misurabili per il triennio.

Strategia	Indicatore	Baseline	Target 2026-2028
<b>ST1: Ciclopedonale Besenello-Calliano</b>	OUTCOME: Km ciclopedonale realizzati a fine triennio OUTPUT: % avanzamento pratica al 31.12 di ogni anno	0% (in fase di progettazione)	100% completamento entro 2030 2026: PFTE approvata (25%) 2027: P. esecutivo approvato (50%) 2028: inizio lavori (75%)
<b>ST2: CER Vallagarina — transizione energetica</b>	OUTCOME: N. utenze comunali inserite nella CER entro 2028 OUTPUT: Installazione pannelli FV su scuola infanzia OUTPUT: N. iniziative informazione cittadini sulla CER	0 utenze CER Non ancora realizzata 1 incontro	≥ 1 utenza entro 2027; ≥ 2 entro 2028 Entro il 2026 (Si/No) ≥ 1 incontro pubblico per anno

Fonte: PEG 2026-2028, LPM 2025-2030, CACER (D. MASE 7.12.2023 e 16.5.2025).

### VPT\_T — OVPT TRASVERSALE — Integrità, trasparenza e qualità dell'azione amministrativa

L'OVPT trasversale sull'integrità e la trasparenza è uno degli obiettivi di sistema previsti dal Manuale Operativo 2025 per tutti i Comuni, indipendentemente dalla fascia dimensionale. I contenuti operativi, le misure specifiche, gli indicatori e i target sono sviluppati nella SottoSezione 2.3 (Rischi corruttivi e trasparenza), a cui si rinvia integralmente. Il collegamento con il contesto esterno è rappresentato in particolare dal peggioramento del CPI Italia 2025 (53/100, -1 punto) e dai segnali di attenzione emersi nell'anno giudiziario 2025 del Trentino.

Indicatore VPT_T (dettaglio in SottoSezione 2.3)	Target sintetico 2026-2028
% misure anticorruzione attuate sul totale programmate	≥ 90% per ciascun anno del triennio
% adempimenti di pubblicazione obbligatoria rispettati (Amm.ne Trasparente)	100% annuale
Aggiornamento annuale del PIAO entro i termini di legge	Si/No — entro 30 gg dall'approvazione bilancio

### 2.1.4 Matrice di sintesi: catene del Valore Pubblico Territoriale

La tabella seguente illustra le catene VPT del Comune di Besenello per il triennio 2026-2028, collegando gli OVPT alle strategie, agli obiettivi di performance (SottoSezione 2.2) e alle misure anticorruzione (SottoSezione 2.3), secondo la logica della Piramide del Valore Pubblico del MO 2025.

OVPT	Strategia attuativa	Obiettivo di Performance (SS 2.2)	Misura Anticorruzione (SS 2.3)
<b>VPT1 Coesione sociale</b>	ST1: Fondo Solidarietà e servizi fragilità	PERF1: Mantenimento operatività Fondo Solidarietà	ANT1: Controllo procedure assegnazione sostegno a terzi attraverso la rappresentatività e collaborazione

OVPT	Strategia attuativa	Obiettivo di Performance (SS 2.2)	Misura Anticorruzione (SS 2.3)
			dell'amministrazione all'interno del gruppo di assegnazione e si sostegno
<b>VPT1 Coesione sociale</b>	ST2: Cultura, sport, associazionismo	PERF2: Approvazione piano contributi associazioni entro 30/04 ogni anno	ANT2: Regolamentazione criteri contributi. Pubblicazione graduatorie
<b>VPT2 Sostenibilità ambientale</b>	ST1: Ciclopedonale Besenello-Calliano	PERF3: Avanzamento ciclopedonale (scala %: 25%→50%→75%→100% al 2029)	ANT3: Pubblicazione atti di gara e aggiudicazione lavori ciclopedonale
<b>VPT2 Sostenibilità ambientale</b>	ST2: CER della Vallagarina	PERF4: Attivazione pannelli FV su immobili comunali da CER entro fine 2026	ANT4: Procedura trasparente per realizzazione. Pubblicazione accordo CER
<b>VPT_T Integrità</b>	Trasversale su tutti gli OVPT	Adempimenti trasparenza: pubblicazione obbligatoria 100%	Misure specifiche in SottoSezione 2.3 (rinvio integrale)

Fonte: MO 2025 DFP — Tabella 8; PEG 2026-2028 (DG n. 150/2025); Linee Programmatiche Mandato 2025-2030.

*Raccordo con la programmazione economico-finanziaria: gli obiettivi VPT1 (Fondo Solidarietà, associazioni) trovano copertura nelle Missioni 12 (Diritti sociali) e 05 (Tutela e valorizzazione dei beni culturali) del Bilancio di previsione 2026-2028. Gli obiettivi VPT2 (ciclopedonale, CER) trovano copertura nelle Missioni 10 (Trasporti e diritto alla mobilità) e 17 (Energia e diversificazione delle fonti energetiche). Il dettaglio dei capitoli di PEG assegnati è contenuto nella parte finanziaria del PEG 2026-2028 approvato con DG n. 150 del 29/12/2025*

## SEZIONE 2.2 — PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Gli obiettivi di performance organizzativa di questa SottoSezione coincidono con gli Obiettivi gestionali del PEG 2026-2028 (approvato con delibera di Giunta n. 150 del 29.12.2025), secondo l'architettura programmatica breve DUP → PEG → PIAO raccomandata dal Manuale Operativo 2025 per i Comuni. La performance individuale, non obbligatoria per i Comuni sotto i 50 dipendenti, è definita mediante il PEG finanziario e gli obiettivi specifici assegnati con atto del Segretario Comunale e attraverso il Fo.R.E.G., in modo funzionale alla performance organizzativa

### PARTE GENERALE — OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALI E OBBLIGATORI

#### 2.2.1 Adempimenti obbligatori e performance generali

La Parte Generale contiene gli obiettivi di performance trasversali a tutto l'ente, richiesti da norme vigenti o funzionali a miglioramenti organizzativi di carattere generale non riconducibili ad un singolo OVPT. Per i Comuni con meno di 50 dipendenti il Manuale Operativo 2025 suggerisce di limitarsi ai contenuti essenziali, evitando la dispersione programmatica.

Cod.	Adempimento / Obiettivo	Descrizione sintetica	Responsabile	Indicatore e Target
G1	<b>Tempestività nei pagamenti (D.L. 13/2023 — obbligo)</b>	Rispetto dei termini legali di pagamento ai fornitori (30 gg salvo deroghe). Monitoraggio trimestrale dello scaduto.	Rag. Piazza Maraner (Serv. Finanziario)	ITP (Indicatore Tempestività Pagamenti) ≤ 0 giorni. Target: ITP ≤ 0 ogni anno del triennio
G2	<b>Pubblicazione obblighi di trasparenza (D.lgs. 33/2013 — obbligo)</b>	Aggiornamento puntuale della sezione Amministrazione Trasparente secondo il piano obblighi. Implementazione del Piano della Trasparenza da parte di tutti i Responsabili.	Dott.ssa Binelli (Segr./RPCT) e tutti i responsabili di servizio	% obblighi di pubblicazione rispettati nei termini. Target: In progressione fino al raggiungimento del 100% (soprattutto per l'apertura del formato)
G3	<b>Aggiornamento sito istituzionale e servizi digitali (D.lgs. 82/2005 — CAD)</b>	Mantenimento dei 44 servizi digitali al cittadino attivi. Implementazione funzione prenotazioni online. Aggiornamento costante dei contenuti del sito.	Dott.ssa Binelli (RTD/Segr.)	N. servizi digitali attivi ≥44. Prenotazioni online attive entro 2027 (Si/No)
G4	<b>Implementazione scadenziario contratti (obiettivo PEG Affari Generali)</b>	Costruzione e mantenimento aggiornato dello scadenziario di tutti i contratti in essere, per razionalizzare le procedure di affidamento ed evitare proroghe tacite.	Dott.ssa Binelli (Segr.)	Scadenziario redatto entro 31.12.2026 e aggiornato annualmente (Si/No). N. contratti prorogati tacitamente = 0
G5	<b>Digitalizzazione pratiche edilizie (obiettivo PEG Urbanistica)</b>	Attivazione e gestione della piattaforma SUAP digitale. Digitalizzazione progressiva delle pratiche edilizie secondo le tempistiche del coordinamento provinciale.	Geom. Piffer (Urb. Ed. Privata)	Piattaforma SUAP attiva entro 2026 (Si/No). % pratiche edilizie gestite digitalmente: 2026: 30% — 2027: 60% — 2028: 90%
G6	<b>Introduzione sistemi di Intelligenza Artificiale a supporto dell'attività amministrativa (obiettivo PEG Affari Generali)</b>	Individuazione e sperimentazione di almeno uno strumento di IA a supporto dell'attività amministrativa (es. analisi documentale, ricerche normative,	Dott.ssa Binelli (Segr.)	Almeno 1 strumento IA individuato e in uso entro 2027 (Si/No). N. dipendenti formati

		redazione atti). Formazione del personale interessato.		sull'uso: $\geq 2$ entro 2027
--	--	--	--	-------------------------------

## PARTE FUNZIONALE — OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALI AGLI OVPT

### 2.2.2 Obiettivi di performance funzionali agli OVPT

La Parte Funzionale traduce gli OVPT e le strategie definite nella SottoSezione 2.1 in obiettivi operativi misurabili, secondo la logica della Piramide del Valore Pubblico: le performance organizzative costituiscono le “leve di creazione del VPT”. Per ogni obiettivo è indicato il responsabile amministrativo, almeno un indicatore di efficacia o efficienza con baseline, target triennale e fonte.

#### VPT1 — Coesione sociale | Strategia ST1: Sostegno alle fasce fragili (Fondo Solidarietà)

<b>VPT1_ST1_PERF1</b>	<b>Mantenimento operativo del Fondo di Solidarietà e dei servizi di supporto alle fragilità ed alle famiglie</b>					
<b>Responsabile amministrativo</b>	Dott.ssa Maria Pia Binelli (Segretario Comunale) — Assessore Claudio Vogl (Politiche sociali)					
<b>Dimensione / Indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Pol.</b>	<b>Baseline 2025</b>	<b>Target 2026</b>	<b>Target 2027</b>	<b>Target 2028</b>
EFFICACIA (quantità fruita) — N. nuclei familiari/persone beneficiari del Fondo di Solidarietà e dei soggetti individuati per i progetti 3.3D nell'anno	<i>N. beneficiari Fondo + Spazio Ascolto + Intervento 3.3.D nell'anno di riferimento</i>	+	Fondo 0 3.3D 14	$\geq$ baseline	$\geq$ baseline	$\geq$ baseline
EFFICACIA — riattivazione operativa dello Spazio Ascolto ed attivazione progetti di sostegno 3.3D annuali	<i>Servizio attivo negli 8 mesi dell'anno (Si/No) Attivazione servizio 3.3D nell'anno di riferimento</i>	+	Si (2025)	Si	Si	Si
EFFICIENZA (temporale) — Approvazione dei progetti 3.3D entro il 31 marzo di ogni anno	<i>Data delibera <math>\leq</math> 31 marzo dell'anno (Si/No)</i>	+	Si (2025)	Si	Si	Si
<b>Fonte dati</b>	<i>Registro beneficiari Comune / Report annuale Fondo Solidarietà   Attestazione Responsabile Servizio Affari Generali   Repertorio deliberazioni di Giunta</i>					

Nota: La baseline 2025 per il numero di beneficiari è da rilevare entro il 31 dicembre 2026 a cura del Servizio Affari Generali, in collaborazione con i soggetti co-gestori del Fondo (Parrocchia, Caritas, A.V.U.L.L.S.). Il dato costituirà il punto di partenza per la misurazione del triennio. Si prevede peraltro che il miglioramento delle qualità di condizioni della popolazione dipenda da un calo delle erogazioni al contrario che negli altri indicatori.

## VPT1 — Coesione sociale | Strategia ST2: Cultura, sport e associazionismo

<b>VPT1_ST2_P ERF2</b>	<b>Approvazione piano annuale contributi alle associazioni e realizzazione del calendario eventi culturali/aggregativi</b>					
<b>Responsabile amministrativo</b>	Dott.ssa Maria Pia Binelli (Segretario) — Ass. Anita Carpentari (Cultura/Associazioni) — Cons. Daniele Piffer (Sport)					
<b>Dimensione / Indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Po l.</b>	<b>Baseline 2025</b>	<b>Target 2026</b>	<b>Target 2027</b>	<b>Target 2028</b>
EFFICACIA (temporale) — Approvazione del piano contributi alle associazioni entro il termine previsto	<i>Data approvazione delibera piano contributi ≤ 30 aprile dell'anno (Si/No)</i>	+	Varie date per il 2025	<b>Si/no (entro 31/04/2026)</b>	<b>Si/no (entro 31/04/2027)</b>	<b>Si/no (entro 31/04/2028)</b>
EFFICACIA (quantità erogata) — N. eventi culturali/aggregativi organizzati o patrocinati dal Comune nell'anno	<i>N. eventi realizzati nel periodo gennaio-dicembre di ogni anno</i>	+	6 + eventi sportivi	<b>mantenimento del numero</b>	<b>mantenimento del numero</b>	<b>mantenimento del numero</b>
EFFICACIA (quantità erogata) — N. associazioni supportate con contributi economici, logistici o burocratici –	<i>N. associazioni destinatarie di contributo o supporto nel periodo</i>	+	11	<b>mantenimento del numero/diminuzione</b>	<b>mantenimento del numero/diminuzione</b>	<b>mantenimento del numero/diminuzione</b>

<p>da rilevare anche qui che il numero di associazioni destinatarie di interventi economici non è direttamente proporzionale al progresso in quanto il dato va letto in combinata con il numero di manifestazioni effettuate</p>						
<p><b>Fonte dati</b></p>	<p><i>Repertorio deliberazioni di Giunta   Registro eventi Comune / Comunicazioni assessore Carpentari   Registro contributi Comune / Rendiconto annuale associazioni</i></p>					

## VPT2 — Sostenibilità ambientale | Strategia ST1: Ciclopedonale Besenello–Calliano

<p><b>VPT2_ST1_PERF3</b></p>	<p><b>Avanzamento della progettazione e realizzazione della ciclopedonale Besenello–Calliano</b></p>					
<p><b>Responsabile amministrativo</b></p>	<p>Segretario comunale Maria Pia Binelli — Vicesindaca Alessandra Rosa (Lavori pubblici)</p>					
<p><b>Dimensione / Indicatore</b></p>	<p><b>Formula</b></p>	<p><b>Pol.</b></p>	<p><b>Baseline 2025</b></p>	<p><b>Target 2026</b></p>	<p><b>Target 2027</b></p>	<p><b>Target 2028</b></p>
<p>EFFICACIA (scala avanzamento) — % di avanzamento dell'opera ciclopedonale rispetto al programma approvato</p>	<p><i>Fase raggiunta / Fasi totali × 100 (scala: 25% PFTE — 50% esecutivo — 75% inizio lavori — 100% collaudo)</i></p>	<p>+</p>	<p>Finanziamento ottenuto, progetto in corso (10%)</p>	<p><b>25% (approv PFTE)</b></p>	<p><b>50% (approvazione esecutivo)</b></p>	<p><b>75% (inizio lavori)</b></p>

EFFICIENZA (temporale) — Rispetto del cronoprogramma approvato per ogni fase dell'opera	Scostamento dalla data prevista in cronoprogramma per ogni fase (gg) — target: scostamento ≤ 90 gg	-	n/a	≤90 gg di ritardo per fase	≤90 gg di ritardo per fase	≤90 gg di ritardo per fase
Fonte dati	Registro lavori pubblici / Determine del Responsabile Patrimonio / SAL   Cronoprogramma approvato / Verbali SAL					

Nota: Lo stato di avanzamento viene monitorato tramite gli stati avanzamento lavori (SAL) e comunicato alla Giunta con cadenza semestrale. In caso di ritardi superiori ai 90 giorni rispetto al cronoprogramma, il Responsabile è tenuto a relazionarne le cause e le contromisure adottate.

## VPT2 — Sostenibilità ambientale | Strategia ST2: Comunità Energetica Rinnovabile (CER)

<b>VPT2_ST2_P ERF4</b>	Adesione formale del Comune alla CER della Vallagarina e avvio dell'inserimento di utenze comunali					
<b>Responsabile amministrativo</b>	Segretario comunale/ GEOM. Paolo Grandi — Ass. Piero Piffer (Ambiente/Innovazione/Digitalizzazione)					
Dimensione / Indicatore	Formula	Po I.	Baseline 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
EFFICACIA (binaria) — Adozione dell'atto formale di adesione del Comune alla CER della Vallagarina	Atto formale (delibera/convenzione) adottato entro l'anno (Si/No)	+	Adozione deliberazione di adesione alla CER Vallagarina	Si (mantenuto)	Si (mantenuto)	Si (mantenuto)
EFFICACIA (quantità erogata) — N. utenze comunali inserite nella configurazione CER	N. POD (punti di fornitura) del Comune inseriti nella CER al 31.12 dell'anno	+	0	0 (anno adesione)	≥1 POD	≥2 POD
EFFICACIA (quantità fruita) — N. incontri informativi pubblici sulla	N. incontri pubblici sul tema CER realizzati nell'anno	+	1	≥1	≥1	≥1

CER rivolti alla cittadinanza						
<b>Fonte dati</b>	<i>Repertorio deliberazioni di Giunta / Atti CER Vallagarina   Contratto CER / Documentazione GSE / Fatture utenze comunali   Registro eventi Comune /</i>					

## VPT\_T — Integrità e trasparenza | Obiettivo trasversale

Gli obiettivi di performance connessi all'OVPT trasversale sull'integrità e la trasparenza sono sviluppati analiticamente nella SottoSezione 2.3. Di seguito si riportano i soli indicatori sintetici di collegamento tra performance e anticorruzione, per garantire la leggibilità della catena VPT\_T nella presente SottoSezione

<b>VPT_T_PERF5</b>	<b>Presidio delle misure anticorruzione e degli obblighi di trasparenza — performance trasversale a tutto l'ente</b>					
<b>Responsabile amministrativo</b>	Dott.ssa Maria Pia Binelli (RPCT) — tutti i Responsabili di Servizio					
<b>Dimensione / Indicatore</b>	<b>Formula</b>	<b>Pol.</b>	<b>Baseline 2025</b>	<b>Target 2026</b>	<b>Target 2027</b>	<b>Target 2028</b>
EFFICACIA (adempimento) — % misure anticorruzione programmate nella SottoSezione 2.3 che risultano attuate al 31.12	$N. \text{ misure attuate} / N. \text{ misure programmate} \times 100$	+	Da definire in SottoSezione 2.3	≥70%	≥90%	100%
EFFICACIA (adempimento) — % obblighi di pubblicazione rispettati nei termini su Amm.ne Trasparente	$N. \text{ obblighi rispettati nei termini} / N. \text{ obblighi totali} \times 100$	+	70%	80%	90%	100%
<b>Fonte dati</b>	<i>Relazione annuale RPCT (ex L. 190/2012) / Monitoraggio PIAO   Piano obblighi di trasparenza (All. SottoSezione 2.3) / RPCT</i>					

## Tavola di riepilogo degli obiettivi di performance 2026-2028

La tabella seguente sintetizza tutti gli obiettivi di performance del PIAO 2026-2028 del Comune di Besenello, con l'indicazione del collegamento OVPT→Strategia→Performance, del responsabile e dell'indicatore principale.

Codice	OVPT / Strategia	Obiettivo di Performance (sintesi)	Responsabile	Indicatore principale
<b>G1</b>	Trasversale Obbligatorio —	Tempestività pagamenti	Rag. Piazza Maraner	ITP ≤ 0 giorni ogni anno
<b>G2</b>	Trasversale Obbligatorio —	Piano Trasparenza aggiornato	Dott.ssa Binelli / tutti i resp.	100% obblighi rispettati
<b>G3</b>	Trasversale CAD —	Sito e servizi digitali	Dott.ssa Binelli (RTD)	≥44 servizi digitali attivi
<b>G4</b>	Trasversale PEG —	Scadenziario contratti	Dott.ssa Binelli	Redatto entro 31.12.2026
<b>G6</b>	Trasversale PEG —	Introduzione sistemi IA	Dott.ssa Binelli	≥1 strumento IA in uso entro 2027
<b>VPT1 ST1 PERF1</b>	VPT1 / ST1: Fondo Solidarietà	Mantenimento operativo Fondo + servizi fragilità 3.3D	Dott.ssa Binelli / Ass. Vogl	N. beneficiari ≥ baseline + Spazio Ascolto riattivato e 3.3D mantenuto
<b>VPT1 ST2 PERF2</b>	VPT1 / ST2: Cultura e associazioni	Piano contributi entro 30/04 + calendario eventi	Dott.ssa Binelli / Ass. Carpenterari / Cons. D. Piffer	Piano contributi approvato ≤ 30/04
<b>VPT2 ST1 PERF3</b>	VPT2 / ST1: Ciclopedonale	Avanzamento opera ciclopedonale Besenello–Calliano	Dott.ssa Binelli / Vicesindaca Rosa	25% (2026) → 50% (2027) → 75% (2028)
<b>VPT2 ST2 PERF4</b>	VPT2 / ST2: CER Vallagarina	Mantenimento adesione CER e inserimento utenze	Dott.ssa Binelli + Paolo geom. Grandi cons. Piffer Piero	Adesione entro 2026; ≥2 POD entro 2028
<b>VPT_T PERF5</b>	VPT_T / Trasversale: Integrità	Misure anticorruzione e trasparenza (rinvio a SS 2.3)	Dott.ssa Binelli (RPCT) / tutti i resp.	≥70% misure attuate; ≥80% obblighi pubbl.

*Monitoraggio: il raggiungimento degli obiettivi di performance è verificato dal Segretario Comunale con cadenza semestrale (al 30 giugno e al 31 dicembre). I risultati sono riportati nel Report del PIAO da predisporre entro giugno dell'anno successivo. In caso di scostamento superiore al 20% rispetto al target intermedio, il Responsabile di servizio è tenuto a trasmettere al Segretario una nota di chiarimento con le azioni correttive adottate o proposte. I risultati concorrono alla valutazione della performance individuale secondo le modalità previste dal PEG e dalla contrattazione decentrata*

## SEZIONE 2.3 — RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3.1. Quadro normativo e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La presente SottoSezione 2.3 è predisposta in conformità:

- alla legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);
- al D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. (Riordino degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni);
- al D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (Inconferibilità e incompatibilità di incarichi) come modificato nel 2024 con l'introduzione del co. 1-bis all'art. 4;
- all'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2021, n. 113, e al D.M. 30 giugno 2022, n. 132 (schema tipo PIAO);
- al Piano Nazionale Anticorruzione 2025 — Delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026 (PNA 2025), che costituisce il principale riferimento per il triennio 2026-2028;
- al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici) come modificato dal D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 (cd. 'Correttivo Appalti'), con particolare riferimento ai rischi connessi all'utilizzo delle PAD, del FVOE e della BDNCP;
- alla L.R. 19 dicembre 2022, n. 7, art. 3, che disciplina l'applicazione del PIAO nell'ordinamento della Regione Trentino-Alto Adige;
- al Manuale Operativo DFP 2025 per Comuni (MO 2025), Vademecum 6, nella dimensione Base per enti con meno di 50 dipendenti e meno di 5.000 abitanti.

Il Comune di Besenello rientra nella dimensione 'Base' del MO 2025: conta 18 dipendenti complessivi (16 a tempo indeterminato + 2 a tempo determinato presso la Scuola dell'Infanzia) e ha una popolazione residente di circa 2.820 abitanti al 31.12.2025. Il PNA 2025 prevede per questa categoria di enti la mappatura di almeno 4 aree di rischio obbligatorie con un approccio semplificato e proporzionato alla dimensione organizzativa.

#### A. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Con Decreto del Sindaco. n. 1 del 12 maggio 2025, il Sindaco Walter Battisti ha nominato i responsabili dei servizi la Dott.ssa Maria Pia Binelli, Segretario Comunale, quale:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art. 1, co. 7, della L. 190/2012 con decreto n. di data 15 gennaio 2025;
- Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. 82/2005 (CAD);.

Il RPCT esercita le funzioni previste dall'art. 1, co. 10, della L. 190/2012, dagli artt. 14-15 del D.lgs. 39/2013 e dall'art. 45 del D.lgs. 33/2013. In conformità al PNA 2025, il RPCT coordina la predisposizione della presente SottoSezione con il contributo di tutti i Responsabili di Servizio nell'ambito del processo PIAO (Integration Team — v. obiettivo VPT\_T\_ORG3 della SS 3.1).

#### Obiettivi strategici per il triennio 2026-2028

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2026-2028, approvati dalla Giunta Comunale unitamente al presente PIAO, sono:

1. Rafforzamento del presidio anticorruzione in materia di contratti pubblici digitali, con l'adeguamento agli obblighi introdotti dal D.lgs. 36/2023 e dal D.lgs. 209/2024 (uso obbligatorio PAD, FVOE, BDNCP);
2. Adozione di procedure interne strutturate (check-list, scadenziario contratti, dichiarazioni conflitto di interessi) nell'area dei contratti pubblici entro il 31 dicembre 2026;
3. Aggiornamento graduale delle misure di prevenzione nelle 4 aree obbligatorie, con approccio proporzionato alla dimensione organizzativa e alle risorse disponibili;
4. Mantenimento del livello di adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione 'Amministrazione Trasparente' ogni anno (obiettivo G2 SS 2.2);
5. Attuazione della formazione obbligatoria annuale su anticorruzione e trasparenza per tutti i 18 dipendenti (obiettivo FORM3 SS 3.3.2);
6. Presidio degli obblighi in materia di inconferibilità e incompatibilità (D.lgs. 39/2013) con acquisizione sistematica delle dichiarazioni da parte di tutti i Responsabili di Servizio;
7. Mantenimento operativo della piattaforma di whistleblowing del Consorzio dei Comuni Trentini (rinnovata con delibera GC n. 156 del 16 dicembre 2024).

## 2.3.2. Analisi del contesto

### A. Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è sviluppata in modo organico nella SottoSezione 2.1 (Valore Pubblico Territoriale — OVPT VPT\_T), a cui si rinvia integralmente per evitare duplicazioni. Si richiamano qui i soli elementi rilevanti ai fini del rischio corruttivo:

- Percezione della corruzione in Italia: l'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International per l'Italia nel 2025 è pari a 53/100 (-1 rispetto al 2024), collocando l'Italia al 52° posto su 182 Paesi censiti (comunicazione del 10 febbraio 2026). Il Trentino-Alto Adige si colloca in posizione strutturalmente più favorevole rispetto alla media nazionale grazie alla solidità istituzionale dell'autonomia speciale;
- Fenomeni corruttivi sul territorio: secondo l'analisi dell'ANBSC e il rapporto dell'ANAC 2025, le aree di rischio più esposte per i comuni montani di piccole dimensioni restano quella dei contratti pubblici (in particolare gli affidamenti diretti e le procedure negoziate semplificate) e quella della gestione del patrimonio immobiliare;
- Fattori locali: il Comune di Besenello non ha registrato nel triennio 2022-2025 procedimenti penali a carico di propri dipendenti o amministratori per reati contro la P.A., episodi di mala amministrazione rilevati dall'ANAC o segnalazioni significative tramite la piattaforma whistleblowing.

### B. Contesto interno

Si rinvia alla SottoSezione 3.1 per la fotografia completa dell'organizzazione. Ai fini della valutazione del rischio si segnalano:

- L'ente ha 18 dipendenti in 6 unità organizzative, tutti privi di qualifica dirigenziale. I Responsabili di Servizio esercitano le funzioni gestionali ai sensi dell'art. 126 del CEL (L.R. 2/2018);
- Assente possibilità di rotazione del personale per carenza di organico, con particolare criticità per il Responsabile dell'Ufficio Tecnico (soggetto a pensionamento nel 2028 senza sostituto già individuato — v. FABB3 SS 3.3.1). Questa circostanza è formalmente registrata e le misure di controllo sono state intensificate come misura compensativa;
- Il 67,5% dei posti in dotazione organica risulta coperto (13,5 posti equivalenti su 20 previsti), con forte presenza di part-time (6 dipendenti TI a orario ridotto);

- La gestione di diversi servizi in forma associata (tributi con la Comunità della Vallagarina, polizia locale con il Corpo Intercomunale di Rovereto, etc.) riduce il rischio in tali ambiti ma richiede il coordinamento RPCT con le PA affidatarie;
- La presente valutazione del rischio conferma le pesature del ciclo 2024-2026, in quanto non si sono verificate nel periodo considerato modifiche organizzative rilevanti, episodi corruttivi o disfunzioni amministrative significative (ai sensi del PNA 2025, par. 3.2, la conferma motivata esonera dall'obbligo di nuova valutazione per i piccoli comuni).

### 2.3.3 Approccio metodologico e struttura della mappatura

La metodologia seguita è quella indicata dall'Allegato 1 al PNA 2025, che prevede, per i piccoli comuni, un ciclo semplificato articolato nelle seguenti fasi:

1. Mappatura dei processi: individuazione dei processi, delle attività e delle unità organizzative coinvolte, per ciascuna delle 4 aree di rischio obbligatorie;
2. Identificazione degli eventi rischiosi: individuazione, per ogni processo, dei possibili eventi corruttivi o di mala amministrazione (con riferimento alle schede del PNA 2025 e alle tabelle del ciclo 2024-2026);
3. Analisi e valutazione del rischio (pesatura): calcolo dell'indice di esposizione al rischio mediante fattori abilitanti (presenza di misure di controllo, trasparenza, discrezionalità, complessità, eventi pregressi, responsabilità e rotazione, competenze del personale) e indicatori di rischio (interesse esterno, impatto sull'operatività), con tre livelli: BASSO / MEDIO / ALTO;
4. Trattamento del rischio: individuazione delle misure generali (trasversali a tutte le aree) e delle misure specifiche (per singolo processo/rischio), con indicazione di responsabili, tempi di attuazione, indicatori e frequenza di monitoraggio.

## A. Misure generali (trasversali a tutte le aree)

Le seguenti misure di carattere generale si applicano a tutti i processi mappati, indipendentemente dall'area e dal livello di rischio:

1. Adempimenti di trasparenza: rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 e dal Piano della Trasparenza (Allegato A alla presente SottoSezione);
2. Codice di comportamento: rispetto e promozione attiva del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) e del Codice di comportamento del Comune di Besenello;
3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi: applicazione dell'art. 6-bis della L. 241/1990 e dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013 da parte di tutti i responsabili del procedimento;
4. Formazione obbligatoria: partecipazione al corso annuale su anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento (FORM3 SS 3.3.2), che concorre al monte ore Zangrillo (40 ore/anno per i TP);
5. Whistleblowing: garanzia dell'operatività della piattaforma anonima del Consorzio dei Comuni Trentini per segnalazioni di illeciti ai sensi del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24;
6. Inconferibilità e incompatibilità: acquisizione sistematica delle dichiarazioni ai sensi del D.lgs. 39/2013 prima del conferimento di ogni incarico gestionale e aggiornamento annuale durante l'incarico, con monitoraggio del RPCT e pubblicazione in Amministrazione Trasparente;
7. Controlli interni: applicazione del sistema di controllo di regolarità amministrativa e contabile, con verifiche a campione periodiche da parte del Segretario Comunale.

Il Comune di Besenello non è dotato di un Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in quanto non obbligatorio per enti con meno di 50 dipendenti. Le funzioni di verifica sull'attuazione delle misure anticorruzione sono svolte dal Segretario Comunale in qualità di RPCT, con il supporto dei Responsabili di Servizio.

## B. Metodologia di valutazione del rischio corruttivo

La metodologia seguita per la valutazione del rischio corruttivo nel PIAO 2026-2028 è quella indicata dall'Allegato 1 al PNA 2025 (Del. ANAC n. 19/2026), aggiornata rispetto all'approccio del PIAO 2024-2026 (basato sull'All. 1 al PNA 2019). La valutazione del rischio costituisce una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive" (PNA 2025, par. 1.2.2). Si articola nelle seguenti sub-fasi: identificazione, analisi (fattori abilitanti + indicatori di rischio), ponderazione e trattamento.

### B.1 Identificazione degli eventi rischiosi

Nella fase di identificazione l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo o la "maladministration" (intesa in senso lato come assunzione di decisioni contrarie all'interesse generale, derivanti da conflitti di interessi, uso improprio del potere discrezionale, mancato rispetto delle regole procedurali).

Per individuare gli "eventi rischiosi" sono state adottate le seguenti tecniche e fonti informative:

- analisi del contesto esterno (CPI 2025, relazione DDA Trento anno giudiziario 2025, operazione "Perfido", dati criminalità organizzata da Relazione DIA 2024);
- risultanze della mappatura dei processi dell'ente (Allegato B alla SS 2.1) e delle analoghe mappature del PIAO 2024-2026;
- analisi delle schede di rischio del PNA 2025 (All. 1) e delle schede ANAC relative ai contratti pubblici (D.lgs. 36/2023 e D.lgs. 209/2024);
- benchmarking con piccoli comuni della Comunità della Vallagarina di dimensione analoga (circolari Consorzio Comuni Trentini);
- segnalazioni pervenute tramite la piattaforma di whistleblowing del Consorzio Comuni Trentini (nessuna segnalazione pervenuta nel 2025).

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente (18 dipendenti), l'oggetto di analisi è il processo nel suo complesso. In applicazione del principio di gradualità (PNA 2025, par. 1.2.2), il RPCT si propone di approfondire nel corso del triennio 2026-2028 l'analisi per singola attività (sub-processo), in particolare per i processi con valutazione di rischio ALTO (Pianificazione urbanistica, Abusi edilizi, PNRR).

### B.2 Analisi del rischio: fattori abilitanti e indicatori

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti tra loro correlati: (A) l'analisi dei fattori abilitanti e (B) la stima del livello di esposizione al rischio tramite indicatori specifici. Il grado di incidenza di ciascun fattore/indicatore è determinato mediante una scala di misurazione ordinale a tre valori: BASSO (valore 1), MEDIO (valore 2), ALTO (valore 3). Il valore sintetico complessivo per ciascun processo è determinato con il criterio della "moda" (valore presentato con maggiore frequenza); in caso di parità si sceglie il valore più alto per evitare la sottostima del rischio.

#### a) Fattori abilitanti (di contesto e organizzativi)

I fattori abilitanti sono le condizioni di contesto organizzativo, normativo e relazionale che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Per ciascuno dei seguenti fattori il RPCT ha valutato il grado di incidenza sul singolo processo:

Fattore abilitante	Descrizione	Scala di valutazione
<b>1. Mancanza/carenza di misure di controllo</b>	Assenza o inadeguatezza di sistemi di controllo interno preventivo o di secondo livello (doppia firma, verifiche a campione, segregazione dei compiti) che consentono di rilevare e correggere comportamenti irregolari.	BASSO: controlli adeguati e attivi MEDIO: controlli parziali o discontinui ALTO: assenza o inefficacia sostanziale dei controlli
<b>2. Scarsa trasparenza</b>	Mancata o parziale pubblicazione degli atti del procedimento, assenza di informazioni sull'attività amministrativa o difficoltà di accesso alle informazioni da parte di terzi.	BASSO: piena trasparenza e pubblicazione MEDIO: pubblicazione parziale ALTO: opacità significativa
<b>3. Esercizio prolungato e discrezionale del potere</b>	Il responsabile del processo esercita in modo stabile e non alternato una elevata discrezionalità nell'adozione di atti, senza che vi siano meccanismi di rotazione o di supervisione.	BASSO: discrezionalità limitata, rotazione applicata MEDIO: discrezionalità media, rotazione parziale ALTO: alta discrezionalità, nessuna rotazione
<b>4. Complessità del processo</b>	Numero elevato di attori coinvolti, fasi procedurali intrecciate, interazione con soggetti esterni, tecnicità delle valutazioni richieste, elevata durata del procedimento.	BASSO: processo semplice e codificato MEDIO: complessità media ALTO: elevata complessità e interdipendenza
<b>5. Pregressi episodi di rischio</b>	Presenza di segnalazioni, contenziosi, sentenze, procedimenti disciplinari, esposti o notizie di reato relativi a processi analoghi nell'ente o in enti simili (benchmarking).	BASSO: nessun episodio noto MEDIO: episodi in enti simili ALTO: episodi nell'ente o in enti simili con frequenza
<b>6. Inadeguatezza delle competenze del personale</b>	Carenza di formazione specialistica, aggiornamento professionale insufficiente, avvicendamento frequente del personale assegnato al processo.	BASSO: personale adeguatamente formato MEDIO: formazione parziale ALTO: carenza significativa di competenze
<b>7. Presenza di interessi economici rilevanti</b>	L'esito del processo è suscettibile di generare per il privato un vantaggio economico significativo o un vantaggio di posizione (concessioni, autorizzazioni, aggiudicazioni di contratti).	BASSO: nessun interesse economico rilevante MEDIO: interesse economico limitato ALTO: forte interesse economico dei destinatari

### b) Indicatori di rischio specifici

Gli indicatori di rischio misurano l'effettivo livello di esposizione al rischio corruttivo del singolo processo, tenendo conto dei seguenti elementi:

Indicatore di rischio	Descrizione e modalità di applicazione
<b>1. Grado di discrezionalità decisionale</b>	Misura la libertà di scelta dell'agente nella decisione finale: BASSO se vincolata (atto dovuto), MEDIO se parzialmente discrezionale (con criteri definiti), ALTO se ampiamente discrezionale (valutazione tecnica o di opportunità con ampi margini di scelta).
<b>2. Rilevanza dell'impatto esterno</b>	Valuta l'impatto del processo sull'ente, sulla collettività e sui destinatari: BASSO se limitato a effetti interni, MEDIO se crea diritti/obblighi verso singoli soggetti, ALTO se produce effetti su interessi diffusi o su soggetti economicamente significativi.
<b>3. Rilevanza dell'interesse economico del destinatario</b>	Misura quanto il destinatario del provvedimento/contratto sia economicamente motivato a influenzare l'esito: BASSO per atti con effetti contenuti, MEDIO per atti con valore economico moderato, ALTO per appalti, concessioni e autorizzazioni con rilevante valore economico o posizionale.
<b>4. Frazionabilità del processo e modalità di esercizio</b>	Valuta se il processo è gestibile attraverso decisioni parziali e non tracciabili che nel complesso determinano un esito favorevole a un soggetto specifico: BASSO se ogni fase è codificata e tracciata, MEDIO se alcune fasi sono informali, ALTO se il processo è ampiamente gestito in modo non codificato.

### B.3 Formulazione del giudizio sintetico di rischio

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun gruppo mediante il criterio della moda, si procede alla definizione del livello complessivo di rischio del processo tramite la seguente matrice di combinazione:

Fattori abilitanti ↓ / Indicatori →	BASSO	MEDIO	ALTO
BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO

La combinazione produce tre livelli di rischio: BASSO (priorità 3 — misure generali sufficienti), MEDIO (priorità 2 — misure specifiche previste), ALTO (priorità 1 — misure specifiche urgenti, monitoraggio intensificato).

## B.4 Ponderazione e trattamento del rischio

La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni prioritarie per ridurre l'esposizione al rischio. L'ente adotta i seguenti criteri:

Priorità	Livello di rischio	Azioni e misure previste
1	ALTO	Misure specifiche urgenti con termini di attuazione immediata o a breve termine (entro 3-6 mesi dall'approvazione del PIAO). Monitoraggio semestrale da parte del RPCT. Indicatori stringenti con target $\geq$ 90-100%. Segnalazione nella Relazione annuale del RPCT con analisi delle criticità emerse.
2	MEDIO	Misure specifiche da attuare nell'anno corrente. Monitoraggio annuale dal RPCT. Indicatori con target progressivi. Inclusioni nel report semestrale del RPCT come verifica di avanzamento.
3	BASSO	Misure generali trasversali (sempre applicabili) sufficienti. Monitoraggio annuale. Nessuna misura specifica urgente. Aggiornamento della valutazione alla successiva revisione del PIAO.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "generali" (trasversali a tutti i processi: trasparenza, Codice di comportamento, astensione per conflitti di interessi, formazione) e "specifiche" (individuate per singolo processo o area di rischio, sviluppate analiticamente nella tabella Allegato C e nelle tabelle delle Aree A–M del Registro dei Rischi della SS 2.3).

### 2.3.4. Contratti pubblici — Aggiornamento per digitalizzazione e D.lgs. 209/2024

In conformità alle indicazioni del PNA 2025-2027 (paragrafi 2.1.1 ss.) e della Circolare del Consorzio del 13 febbraio 2026 (punto 2), l'Area B della mappatura dei processi (Contratti pubblici — processi B.1-B.8 della SottoSezione 2.3) è stata integrata, come in precedenza accennato, con le seguenti misure specifiche, che tengono conto della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti introdotta dal D.lgs. 36/2023 e dal D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 (Correttivo Appalti). Per una lettura maggiormente approfondita si rimanda alla mappatura della presente sottosezione 2.3

### PAD (Piattaforma di Approvvigionamento Digitale) — Contracta

#### RISCHIO SPECIFICO identificato dal PNA 2025

Mancato utilizzo obbligatorio della PAD (Contracta) e/o erroneo utilizzo del FVOE (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico) per le procedure di affidamento.

#### MISURA SPECIFICA (aggiornamento processo B.2 e B.3 della SS 2.3)

Dal 1° gennaio 2026 (D.lgs. 209/2024), la PAD Contracta è obbligatoria per tutti gli affidamenti superiori a €5.000. Il RUP verifica sistematicamente — all'avvio di ogni procedura — che:

- a) la procedura sia avviata sulla piattaforma Contracta e non su canali alternativi;
- b) il FVOE sia utilizzato correttamente per la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario (accesso tramite ANAC — non sostituzione con documentazione cartacea);
- c) la registrazione nella BDNCP avvenga contestualmente all'adozione degli atti principali (determina a contrarre, aggiudicazione, contratto).

### Fase esecutiva — Subappalto e interoperabilità BIM/PAD

#### **RISCHIO SPECIFICO identificato dal PNA 2025**

Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto all'offerta; ricorso a subappalto senza presupposti di legge; mancata interoperabilità tra strumenti di gestione informativa digitale (BIM) e PAD.

#### **MISURA SPECIFICA (aggiornamento processo B.6 della SS 2.3)**

Per ogni contratto in esecuzione: il DL/DEC (Direttore dei Lavori / Direttore dell'Esecuzione) verifica il rispetto dell'offerta e delle condizioni contrattuali mediante apposita check-list di verifica in corso d'opera (da adottare entro 31/12/2026). Il subappalto è autorizzato solo previo controllo del possesso dei requisiti da parte del subappaltatore tramite FVOE. I dati di esecuzione (varianti, SAL, proroghe) sono aggiornati contestualmente nella PAD Contracta.

### **Conflitto di interessi — Accordi di collaborazione**

Il PNA 2025 segnala il rischio connesso agli accordi di collaborazione (art. 5 D.lgs. 36/2023) come strumento che può eludere le regole della concorrenza. Per il Comune di Besenello, gli accordi di collaborazione con altri enti pubblici (gestioni associate, convenzioni intercomunali) sono soggetti alle stesse misure di trasparenza e controllo previste per i contratti: pubblicazione dell'atto in Amm. Trasparente, dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del RUP, monitoraggio semestrale del RPCT.

## 2.3.5. Mappatura dei processi, valutazione del rischio e misure preventive

Le tabelle seguenti riportano per ciascuna delle 4 aree obbligatorie indicate dal PNA 2025 (Delibera ANAC n. 19/2026) e per le ulteriori già presenti all'interno della mappatura del PIAO 2025-2027: i processi mappati, le unità organizzative e i responsabili, gli eventi a rischio, la valutazione complessiva dell'esposizione al rischio (BASSO / MEDIO / ALTO), le misure generali e specifiche, i tempi di attuazione, gli indicatori di attuazione, i responsabili della misura e la frequenza del monitoraggio. La mappatura e le misure previste, non essendo intervenuti eventi corruttivi o modifiche rilevanti all'interno dell'organizzazione dell'ente, salvo quella derivante dal cambio di amministrazione dovuta alla tornata elettorale 2025, sono state mutate dal precedente PIAO 2025-2027 e integrate in parte, con riferimento alle 4 aree indicate dal PNA 2025, di alcune misure ritenute utili nella misura in cui sono state indicate.

Si prevede che nel prossimo PIAO, la sezione inerente la mappatura dei processi a rischio venga semplificata in modo da poter essere un miglior ausilio sia per gli uffici precedenti che per i controlli da effettuare che, in una struttura di piccole dimensioni

### AREA A – AREA A RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE – OBBLIGATORIA DA PNA

L'area comprende tutti i processi relativi alla programmazione del fabbisogno, al reclutamento (concorsi pubblici, mobilità, avvisi), alle relazioni sindacali e alla gestione corrente del personale (retribuzioni, aspettative, valutazione, procedimenti disciplinari).

Servizi/ Uffici	Processo	Possibile rischio	Val. rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini attuazione misure
Servizio Affari generali/Servizio Affari generali	programmazione del fabbisogno di personale	Mancanza del rispetto della normativa in materia di finanza locale Individuazione della programmazione su scala triennale Inserimento nel DUP	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Verifica dei contenuti del regolamento alle norme di legge	Entro la data di esecuzione del provvedimento Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari generali	Assunzione di personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari  Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.  Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari  Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta  Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Verifica dei contenuti del bando alle norme di legge e regolamentari  Nomina dei componenti scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione  Regolazione dell'esercizio della discrezionalità  Individuazione preventiva delle prove scritte e orali al fine di garantire l'imparzialità	Entro la data di esecuzione del provvedimento  Entro la data di svolgimento delle prove  Entro la data di ammissione definitiva dei candidati  Rispetto dei tempi del procedimento  Prima della data di svolgimento delle prove

					Verifica sulle professionalità adeguate per inserimento quale componente commissioni concorso Verifica possesso requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari generali	Relazioni sindacali	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Sottoposizione proposta ad atto di indirizzo della Giunta comunale	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari generali	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Rotazione del personale Formazione del personale	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Entro la data di esecuzione del provvedimento Decorrenza immediata e continua

### AREA B – AREA A RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI (schede ANAC — D.lgs. 36/2023 e D.lgs. 209/2024) OBBLIGATORIA DA PNA

L'area è aggiornata alle novità introdotte dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici) e dal D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 (Correttivo), che ha esteso l'obbligo di utilizzo delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) a tutti gli affidamenti superiori a € 5.000, ha ridefinito le regole sul FVOE e ha rafforzato la disciplina anticorruzione nella fase esecutiva. Il PNA 2025 ha dedicato una Parte Speciale a questi temi, di cui si recepiscono alcune indicazioni ritenute più rilevanti in base alla struttura ed alle commesse che generalmente la stessa si trova ad affidare.

Processo	Attività	Unità Org. Responsabile	Eventi a rischio	Val. rischio	Misure	Tempi di attuazione	Indicatore di attuazione	Prog. mon.	Freq. mon.	Monitoraggio (proposte)	NOTE criticità	Resp. misura
PROGRAMMAZIONE	Piano delle Opere	Giunta comunale/ Consiglio comunale	Alterazioni nella definizione dei	<b>MEDIO</b>	Audit interni su fabbisogno e/o	annuale	n. di unità organizzative	annuale	annuale	tra 0 e 50%	Indicare le criticità	Segretario comunale

	pubbliche, Programma dei servizi e delle forniture, predisposizione del Bilancio preventivo	/ Segretario comunale / Ufficio Ragioneria/ Responsabili degli uffici	fabbisogni per premiare interessi particolari		adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni		invitate al confronto/totale delle unità organizzative presenti					riscontrate e come si intende risolverle	
		Giunta comunale/ Consiglio comunale / Segretario comunale / Ufficio Ragioneria/ Responsabili degli uffici	Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate	<b>BASSO</b>	Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale	annuale	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	annuale	annuale	tra 0 e 50%		Indicare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale
		Giunta comunale/ Consiglio comunale / Segretario comunale / Ufficio Ragioneria/ Responsabili degli uffici	Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del dl.vo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice.	<b>MEDIO</b>	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione alle scelte sugli acquisti con le relative priorità e tempistiche	Entro il 31 gennaio di ogni anno	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	seconda annualità	annuale	tra 0 e 50%		Indicare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale
			Frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto al fine di non superare le soglie previste dalla norma così da poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia e favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse	<b>MEDIO</b>	Incentivazione del ricorso alla centralizzazione degli acquisti <i>Audit interno</i> periodico finalizzato a verificare la congruità dei dati dichiarati e confronto con gli uffici interni detentori di tali informazioni	Annuale in fase di programmazione	n. di procedure attivate nell'anno	Annuale	Annuale				Segretario comunale
PROGETTAZIONE	Predisposizione degli atti di gara	Area tecnica/Area Affari generali	Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad	<b>MEDIO</b>	Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti	in occasione di ogni procedura	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	annuale	annuale	tra 80 e 100%		Indicare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale

			esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza)		per estrema urgenza) Uso obbligatorio delle PAD (Piattaforma Approvvigionamento Digitale) per affidamenti >€5.000 ai sensi del D.lgs. 209/2024							
	Area tecnica/Area Affari generali	Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante)	<b>BASSO</b>	Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza) Uso del FVOE (Fascicolo Virtuale Operatore Economico) per verifica requisiti aggiudicatario Registrazione nella BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici) di ogni affidamento secondo D.lgs. 36/2023 art. 22	in occasione di ogni procedura	n. di atti corredati dalla motivazione/totale atti adottati	annuale	annuale	tra 80 e 100%	Indicare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale	
	Area tecnica/Area Affari generali	Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara.	<b>MEDIO</b>	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura Uso obbligatorio delle PAD (Piattaforma Approvvigionamento Digitale) per affidamenti >€5.000 ai sensi del D.lgs. 209/2024	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	n. di dichiarazioni sulla riservatezza rilasciate/totale dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %	Indicare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale	
	Area tecnica/Area Affari generali	Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento	<b>MEDIO</b>	Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati della progettazione circa i rapporti di assiduità con	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare	n. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %	Indicare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale	

			Mancata conoscenza: della normativa di riferimento, delle circostanze e delle ipotesi che possono integrare una situazione di conflitto di interessi rilevante ai fini dell'astensione		operatori del settore di riferimento dell'affidamento. Uso del FVOE (Fascicolo Virtuale Operatore Economico) per verifica requisiti aggiudicatario Registrazione nella BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici) di ogni affidamento secondo D.lgs. 36/2023 art. 22 Obbligo, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto sopravvenute o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate	che predispone la documentazione								
		Area tecnica/Area Affari generali	Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti.	<b>MEDIO</b>	Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con realizzazione di scadenziario unico ed accessibile a tutti i servizi Uso obbligatorio delle PAD (Piattaforma Approvvigionamento Digitale) per affidamenti >€5,000 ai sensi del D.lgs. 209/2024	in occasione di ogni procedura	n. di contratti oggetto di monitoraggio/n. di contratti in esecuzione	seconda annualità	annuale	tra 50 e 80%	In caso di opzione B e C illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale		
		Area tecnica/Area Affari generali	Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo/proroga effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso,	<b>MEDIO</b>	Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che	in occasione di ogni procedura	n. di contratti recante l'opzione di rinnovo/totale contratti stipulati	seconda annualità	annuale	tra 50 e 80%	illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale		

		inammissibile nel nostro ordinamento		comprenda anche il rinnovo Uso obbligatorio delle PAD (Piattaforma Approvvigionamento Digitale) per affidamenti >€5.000 ai sensi del D.lgs. 209/2024							
Area tecnica/Area Affari generali	Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo/proroga effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento	<b>MEDIO</b>	Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge Uso obbligatorio delle PAD (Piattaforma Approvvigionamento Digitale) per affidamenti >€5.000 ai sensi del D.lgs. 209/2024	in occasione di ogni procedura	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (si/no)	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale	
Area tecnica/Area Affari generali	Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione/appalto	<b>MEDIO</b>	Controlli incrociati a campione da parte di RUP e RPCT sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente	a campione	n. controlli sui criteri/n. procedure svolte	terza annualità	annuale	tra 0 e 50%	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale	
Area tecnica/Area Affari generali	Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione/appalto	<b>MEDIO</b>	Valutazione circa l'introduzione di migliorie al progetto presentato dal promotore, da valutare con il criterio di aggiudicazione dell'OEV in modo da garantire maggiore competitività tra gli operatori	in occasione di ogni procedura	migliorie apportate al progetto (si/no)	terza annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale	
Area tecnica/Area Affari generali	Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione/appalto	<b>MEDIO</b>	Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT.	in occasione di ogni procedura	verifiche svolte sull'assolvimento obblighi trasparenza (si/no)	terza annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale	
Tutti i servizi	1. Limitazione della concorrenza e agevolazione di	<b>MEDIO</b>	Obbligo di motivazione negli atti di gara sui	in occasione di ogni procedura	n. di atti corredati dalla	seconda annualità	annuale	tra 80 e 100 %	Indicare le criticità eventualmente	Segretario comunale	

		<p>determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018).</p> <p>2. Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti</p> <p>3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</p> <p>4. Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative</p>	<p>requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiali dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.</p> <p>Uso obbligatorio delle PAD (Piattaforma Approvvigionamento Digitale) per affidamenti &gt;€5.000 ai sensi del D.lgs. 209/2024</p> <p>Uso del FVOE (Fascicolo Virtuale Operatore Economico) per verifica requisiti aggiudicatario</p> <p>Registrazione nella BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici) di ogni affidamento secondo D.lgs. 36/2023 art. 22</p>		motivazione/totale atti adottati					riscontrate e come si intende risolverle
--	--	--	---	--	----------------------------------	--	--	--	--	--

		Tutti i servizi	Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	<b>MEDIO</b>	Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo.	in occasione di ogni procedura	% atti di gara esaminati	seconda annualità	annuale	tra 80 e 100 %	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale
AFFIDAMENTO	Selezione del contraente		Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri.	<b>MEDIO</b>	tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	in occasione di ogni procedura	n. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti	seconda annualità	annuale	tra 80 e 100 %	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale
			Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 dlgs. 36/2023	<b>MEDIO</b>	tracciabilità della valutazione della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	in occasione di ogni procedura	n. di verbali contenenti la stima della soglia di anomalia/totale verbali redatti	seconda annualità	annuale	tra 80 e 100 %	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale
			Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	<b>MEDIO</b>	esame dei verbali redatti dalla commissione di gara	in occasione di ogni procedura	% verbali esaminati	seconda annualità	annuale	tra 80 e 100 %	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale
			Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023	<b>MEDIO</b>	tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara.	in occasione di ogni procedura	Presenza della motivazione (si/no)	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale
			Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023	<b>MEDIO</b>	tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici	in occasione di ogni procedura	Presenza della motivazione (si/no)	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale

			indicati nei documenti di gara.							
	Erronea gestione delle offerte anomalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023	<b>MEDIO</b>	tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara.	in occasione di ogni procedura	Applicazione della rotazione (si/no)	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale
	Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tali posizione	<b>MEDIO</b>	Condivisione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'area tecnica nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente	in occasione di ogni procedura al di sopra delle soglie di affidamento diretto	n. di riunioni svolte/totale riunioni calendarizzate	seconda annualità	annuale	tra 80 e 100 %	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale
	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento	<b>MEDIO</b>	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	Rilascio della dichiarazione (si/no)	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale
	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento	<b>MEDIO</b>	Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara. Uso del FVOE (Fascicolo Virtuale Operatore Economico) per verifica requisiti aggiudicatario Registrazione nella BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici) di ogni	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	n. di dichiarazioni rilasciate/n. RUP e Commissari nominati	seconda annualità	annuale	tra 80 e 100 %	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale

				affidamento secondo D.lgs. 36/2023 art. 22							
	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento	<b>MEDIO</b>	Inserimento di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente. Uso del FVOE (Fascicolo Virtuale Operatore Economico) per verifica requisiti aggiudicatario Registrazione nella BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici) di ogni affidamento secondo D.lgs. 36/2023 art. 22	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	n. protocolli di legalità e/o patti di integrità in cui è inserito l'obbligo di dichiarazione/n. protocolli e patti siglati	seconda annualità	annuale	tra 80 e 100 %	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale	
	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.	<b>MEDIO</b>	Nel caso in cui sia ipotizzabile la sussistenza della fattispecie di cui all'art. 95, comma 1 let. d) dlgs 36/2023, adeguata formalizzazione nei verbali o in altro atto delle specifiche verifiche espletate per escludere la rilevanza degli indizi rilevati	in occasione di ogni procedura in cui si ipotizzi la fattispecie di cui all'art. 95 comma 1 let. d) dlgs 36/2023	Presenza formalizzazione verifiche nei verbali di gara (si/no)	ogni anno	annuale	tra 80 e 100 %	illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale	

		Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico	<b>MEDIO</b>	Adozione di una direttiva, in base alla quale l'individuazione nell'ambito dell'elenco a disposizione della stazione appaltante avvenga sempre nel rispetto del principio di rotazione.	in occasione di ogni procedura di affidamento diretto di servizi di architettura e ingegneria	Adozione della direttiva (si/no)	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale
		Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ossia indicazione dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione da affidare in house, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche)	<b>MEDIO</b>	Obbligo di motivazione sul contesto concreto e attuale al momento dell'affidamento e in particolare sui lavori servizi e forniture offerti nel medesimo ambito territoriale, e sui prezzi medi praticati per le medesime prestazioni o per prestazioni analoghe.	in occasione di ogni procedura con affidamento in house	n. di affidamenti diretti motivati/totale affidamenti diretti	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale
		Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ossia indicazione	<b>MEDIO</b>	Obbligo di motivazione sul contesto concreto e attuale al momento dell'affidamento e in particolare sui lavori servizi e forniture offerti nel medesimo ambito territoriale, e sui prezzi medi praticati per le	in occasione di ogni procedura con affidamento in house	n. di affidamenti diretti motivati/totale affidamenti diretti	ogni anno	annuale	tra 0 e 50%	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale

			dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione da affidare in house, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche)		medesime prestazioni o per prestazioni analoghe.							
	Aggiudicazione		Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	<b>MEDIO</b>	Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	entro il 31 dicembre 2026	Predisposizione di una check list (si/no)	prima annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale
			Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	<b>MEDIO</b>	Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione	ad ogni affidamento tramite CUC	Invio del resoconto da parte dell'ente terzo (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Verifica in corso di esecuzione	Area tecnica e Area Affari generali	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	<b>MEDIO</b>	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con	al momento dell'attribuzione dell'incarico	Rilascio della dichiarazione (si/no)	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale

				funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione								
Area tecnica e Area Affari generali	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	<b>MEDIO</b>	Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione	al momento dell'attribuzione dell'incarico	n. dichiarazioni rilasciate da DL, DEC o altro soggetto con funzioni analoghe/n. DL, DEC o altri soggetti con funzioni analoghe designati	seconda annualità	annuale	tra 0 e 50%	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale		
Area tecnica e Area Affari generali	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	<b>MEDIO</b>	Applicazione dei criteri di rotazione nella nomina del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione .	al momento dell'attribuzione dell'incarico	Applicazione della rotazione (si/no)	seconda annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale		
Area tecnica e Area Affari generali	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	<b>MEDIO</b>	Previsione di resa di dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che intervengono nella fase di esecuzione del contratto e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;	al momento dell'attribuzione dell'incarico	n. affidamenti in cui è stato inserito l'obbligo di dichiarazione/n. affidamenti effettuati	seconda annualità	annuale	tra 50 e 80%	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale		
Area tecnica e Area Affari generali	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	<b>MEDIO</b>	Previsione di resa di dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che intervengono nella fase di esecuzione del contratto e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;	al momento dell'attribuzione dell'incarico	n. affidamenti in cui è stato inserito l'obbligo di dichiarazione/n. affidamenti effettuati	seconda annualità	annuale	tra 50 e 80%	Indicare le criticità eventualmente riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale		
Area tecnica e Area Affari generali	Apposizione di riserve generiche	<b>MEDIO</b>	Verifica dell'apposizione delle riserve in	in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (si/no)	terza annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	Indicare le criticità eventualmente	Segretario comunale		

				conformità alle disposizioni di cui all'allegato II.14 del dlgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list						riscontrate e come si intende risolverle	
Area tecnica e Area Affari generali	Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso	<b>MEDIO</b>	Verifica del rispetto delle disposizioni del bando/avviso prima della liquidazione del premio di accelerazione	in occasione di ogni procedura	verifica anche tramite check list (si/no)	terza annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale	
Area tecnica e Area Affari generali	Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore	<b>MEDIO</b>	Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	entro fine 2017	Adozione di circolari esplicative sui controlli (si/no)	terza annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale	
Area tecnica e Area Affari generali	Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità,	<b>MEDIO</b>	Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	entro fine 2017	n. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/totale degli affidamenti	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %	illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale	

			efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore									
	Area tecnica e Area Affari generali	Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge	<b>MEDIO</b>	Adozione di circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subconcessione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze	entro ..... (data fissata dal concedente)	Adozione di circolari esplicative sulle subconcessioni (si/no)	terza annualità	annuale	In alternativa: a) si b) no	illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale	
	Area tecnica e Area Affari generali	Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del subconcessionario	<b>MEDIO</b>	Controlli a campione su base semestrale da parte del concedente sul possesso dei requisiti da parte del subconcessionario	ogni sei mesi	n. di controlli sui requisiti effettuati/n. di subconcessioni in essere	terza annualità	annuale	tra 80 e 100 %	illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale	
	Area tecnica e Area Affari generali	Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 dlgs 36/2023)	<b>MEDIO</b>	Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione	semestrale	verifiche sul rispetto dei presupposti di legge (si/no)	ogni anno	annuale	In alternativa: a) si b) no	In caso di opzione B illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale	
	Area tecnica e Area Affari generali	Insufficiente formazione del personale preposto ai controlli.	<b>MEDIO</b>	Attivazione e/o implementazione di percorsi formativi periodici, specificamente rivolti ai RUP, DEC ed agli ulteriori soggetti coinvolti nelle attività di controllo, con particolare attenzione all'aggiornamento rispetto alle evoluzioni normative,								

					giurisprudenziali e alle <i>best practice</i> Adozione di manuali operativi, <i>check list</i> e linee guida interne, strutturati in modo chiaro e sistematico, finalizzati a supportare i soggetti deputati ai controlli							
	Collaudo	Area tecnica e Area Affari generali	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	<b>MEDIO</b>	Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	n. dichiarazioni rilasciate/n. collaudatori incaricati	seconda annualità	annuale	tra 80 e 100 %	illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale
		Area tecnica e Area Affari generali	Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023	<b>MEDIO</b>	Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori da parte del RPCT	ogni semestre	n. nomine collaudatori verificate/n. nomine collaudatori totali nell'anno di riferimento	seconda annualità	annuale	tra 80 e 100 %	illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	Segretario comunale
		Area tecnica e Area Affari generali	Mancata qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge.	<b>MEDIO</b>	Misure organizzative mediante adozione di <i>check list</i> per ausiliare DL e RUP nella valutazione dei parametri quantitativi (importi e incidenza manodopera) per la configurabilità del subappalto	Formazione entro fine 2026 e adozione check list entro fine 2027		Seconda annualità	Annuale			Segretario comunale

### AREA C – AREA A RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO – OBBLIGATORIA DA PNA 2025

L'area comprende sia i provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto (autorizzazioni e concessioni).

Servizi/ Uffici	Processo	Possibile rischio	Val. rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini attuazione misure
--------------------	----------	-------------------	-----------------	--------------------	----------------------	--------------------------------------

Servizio Affari demografici	Autorizzazione varie in materia di strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici. Ordine cronologico di trattazione.	Contestualmente all'adozione del provvedimento Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici. Ordine cronologico di trattazione.	Contestualmente all'adozione del provvedimento Decorrenza immediata e continua
Servizio Patrimonio	Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali e patrocinio	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente. Ordine cronologico di trattazione.	Contestualmente all'adozione del provvedimento Decorrenza immediata e continua

### AREA D – AREA A RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO – OBBLIGATORIA DA PNA 2025

L'area comprende i provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto per il destinatario (Contributi, sovvenzioni, benefici economici).

Servizi/ Uffici	Processo	Possibile rischio	Val. rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini attuazione misure
Servizio Affari generali	Concessione di benefici economici a persone giuridiche	Dichiarazioni mendaci	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni Ordine cronologico di trattazione.	Contestualmente all'adozione del provvedimento Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari generali	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Contestualmente all'adozione del provvedimento Decorrenza immediata e continua

	associazioni per finalità sociali e culturali e sportive			caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		
--	--	--	--	---	--	--

## AREA E – AREA A RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

L'area include i processi di accertamento e riscossione delle entrate tributarie ed extratributarie, la gestione ordinaria delle spese con i relativi impegni, liquidazioni e pagamenti, nonché la gestione del patrimonio immobiliare (alienazioni, concessioni). Si segnala che i tributi sono in gestione associata con la Comunità della Vallagarina.

Servizi/ Uffici	Processo	Possibile rischio	Val. rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini attuazione misure
Servizio tributi e tariffe COMUNITA' DELLA VALLAGARINA	Attività di accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Decorrenza immediata e continua
Tutti I Servizi/Uffici	Attività di accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Finanziario	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controlli interni	Decorrenza immediata e continua
Servizio Finanziario e Servizi Tributi e tariffe della comunità della Vallagarina	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione	Decorrenza immediata e continua

Tutti i Servizi/Uffici	Gestione ordinaria della spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	Contestualmente all'adozione del provvedimento
Tutti i Servizi/Uffici	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno. Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. Effettuazione controlli propedeutici alla liquidazione.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Finanziario	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno. Effettuazione controlli propedeutici al pagamento previsti per legge (Equitalia etc.)	Decorrenza immediata e continua
Ufficio Patrimonio e Servizio Affari generali	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità della valutazione mediante acquisizione parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari generali e Ufficio Patrimonio	Utilizzo di sale e strutture comunali. Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari generali	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Decorrenza immediata e continua

## AREA F – AREA A RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Servizi/ Uffici	Processo	Possibile rischio	Val. rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini attuazione misure
Servizio Tecnico	Attività di controllo su SCIA o CILA e attività edilizia libera	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA o sulle CILA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Suddivisione del procedimento attribuendo lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti e con resp. ben definite.	Dal 01.09.2021
Servizio Affari demografici	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Dal 01.09.2021
Tutti i Servizi/Uffici	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia e gestione sanzioni	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli. Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Decorrenza immediata e continua
Tutti i Servizi/Uffici	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali. Gestione atti di violazione sanzioni	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati Mancato rispetto dei termini di notifica	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Decorrenza immediata e continua

## AREA G – AREA A RISCHIO: INCARICHI E NOMINE

Servizi/ Uffici	Processo	Possibile rischio	Val. rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini attuazione misure
Servizio Affari generali	Conferimento incarichi	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono.	Contestualmente all'adozione del provvedimento

		conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico		Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	
Servizio Affari generali	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità prima dell'adozione dell'atto Adozione provvedimento di Giunta comunale	Decorrenza immediata e continua Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari generali	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente	Contestualmente all'adozione del provvedimento Decorrenza immediata e continua

## AREA H – AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Servizi/ Uffici	Processo	Possibile rischio	Val. rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini attuazione misure
Ufficio Patrimonio	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	<b>BASSO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura. Attivazione verifica sussistenza sinistro con l'ausilio di INSER Spa	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari generali	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	Decorrenza immediata e continua

				in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
--	--	--	--	--	--

## AREA I – AREA DI RISCHIO: GOVERNO DEL TERRITORIO

Servizi/ Uffici	Processo	Possibile rischio	Val. rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini attuazione misure
Servizio Tecnico	Pianificazione urbanistica: redazione del PRG	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate. E' prevista la compartecipazione di diversi Enti/uffici e figure professionali e di passaggi procedurali e istituzionali (con pubblicazione e fase di osservazioni) che garantiscono imparzialità e trasparenza.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Tecnico	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi del loro contenuti in linguaggio non tecnico.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Tecnico	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale. Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire	Decorrenza immediata e continua
Servizio Tecnico	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica, esecuzione opere di urbanizzazione, individuazione opere di urbanizzazione, cessione delle Servizi, perequazione delle aree	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo Errata determinazione della quantità di Servizi da cedere	<b>MEDIO</b>	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato. Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano. Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezzari regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	Decorrenza immediata e continua

		Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica				
Servizio Tecnico	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione, Rilascio titoli abilitativi edilizi, richiesta di integrazioni documentali	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati, Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	<b>MEDIO</b>	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Adozione di procedure informatiche	Dal 01.09.2021
Servizio Tecnico	Rilascio certificato CDU/pareri urbanistici, autorizzazioni ambientali /idoneità alloggiativa	Disomogeneità delle valutazioni	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Intensificazione dei controlli campione sugli accordi stipulati e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Decorrenza immediata e continua
Servizio Tecnico	Gestione Abusi edilizi	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati, Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	<b>Alto</b>	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Suddivisione del procedimento in fasi attribuendo a diversi soggetti e resp. ben definite. Trasmissione rapporti mensili come da legge	Decorrenza immediata e continua

## AREA L – AREA A RISCHIO: SERVIZI DEMOGRAFICI

Servizi/ Uffici	Processo	Possibile rischio	Val. rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini attuazione misure
Servizio Affari demografici	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Rilascio carte di identità	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Rinnovo dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Rilascio attestazione di soggiorno	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione	Decorrenza immediata e continua

				Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	
Servizio Affari demografici	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Denunce di nascita	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo False dichiarazioni o uso di falsa documentazione	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Denunce di morte	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Celebrazioni di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Cambiamento di nome e cognome	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua

Servizio Affari demografici	Adozioni	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. Ordine cronologico di trattazione.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari demografici	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata e continua

## AREA M – AREA A RISCHIO: AFFARI ISTITUZIONALI

Servizi/ Uffici	Processo	Possibile rischio	Val. rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini attuazione misure
Servizio Affari generali	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Formazione del personale	Rotazione del personale che gestisce il protocollo	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari generali	Funzionamento organi collegiali	Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Formazione del personale	Rispetto puntuale norme regolamentari vigenti	Decorrenza immediata e continua
Servizio Affari generali	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	<b>BASSO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo degli atti amministrativi	Annuale
Tutti i Servizi/Uffici	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>MEDIO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,	Verifica a campione dei termini di rilascio/rifiuto atti. Ordine cronologico di trattazione.	Annuale

				Formazione del personale		
Tutti i Servizi/Uffici	Contratti di affidamento lavori, servizi e forniture	Scorretta applicazione della normativa	<b>MEDIO</b>	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione del termine di sottoscrizione	Annuale

### 2.3.6 Tutela dei segnalanti — Whistleblowing (D.lgs. 24/2023)

Il Comune di Besenello ha rinnovato, con deliberazione di Giunta comunale n. 154 del 29 dicembre 2025, il contratto con il Consorzio dei Comuni Trentini per l'accesso alla piattaforma informatica anonima per la gestione delle segnalazioni di violazioni ai sensi del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (recepimento della Direttiva UE 2019/1937).

La piattaforma garantisce:

- L'anonimato del segnalante attraverso crittografia end-to-end;
- Il canale di segnalazione interna ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 24/2023;
- La gestione della segnalazione da parte del RPCT (Dott.ssa Binelli) con ricevuta entro 7 giorni e riscontro dell'esito entro 3 mesi.

Il link alla piattaforma e le istruzioni per le segnalazioni sono pubblicati nella sezione 'Amministrazione Trasparente — Altri contenuti — Anticorruzione' del sito istituzionale. Ogni dipendente è informato dell'esistenza del canale tramite apposita circolare del Segretario e il corso annuale di anticorruzione (FORM3 SS 3.3.2).

### 2.3.7 Monitoraggio dell'attuazione delle misure

Il monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruzione è effettuato dal RPCT (Dott.ssa Binelli) con il supporto dei Responsabili di Servizio, con le seguenti modalità:

- Monitoraggio semestrale (al 31 luglio e al 31 dicembre): verifica, tramite rapporto interno, del grado di attuazione delle misure specifiche con scadenza infrannuale, con segnalazione al Segretario Comunale delle eventuali criticità;
- Report PIAO annuale (entro il 30 giugno dell'anno successivo): rendicontazione del grado di raggiungimento degli indicatori di attuazione indicati nelle tabelle, con valutazione sull'efficacia delle misure e proposte di aggiornamento per il ciclo successivo;
- Relazione annuale del RPCT (ex art. 1, co. 14, L. 190/2012): pubblicata entro il 31 gennaio dell'anno successivo, da trasmettere all'ANAC tramite il portale dedicato.

L'indicatore principale di monitoraggio trasversale è l'obiettivo VPT\_T\_PERF5 della SottoSezione 2.2 (Performance): % misure anticorruzione programmate attuate al 31.12 — target  $\geq 70\%$  nel 2026,  $\geq 90\%$  nel 2027, 100% nel 2028.

### 2.3.8 Esiti del monitoraggio del ciclo 2023-2025

Il Comune di Besenello ha adottato il primo PIAO triennale per il ciclo 2023-2025 in forma base secondo le disposizioni della L.R. n. 7/2021 e del D.M. 132/2022. In conformità a quanto previsto dalle indicazioni ANAC di descrivere gli esiti del monitoraggio del precedente periodo — si dà atto di quanto segue:

#### ESITI MONITORAGGIO CICLO 2023-2025 — Sintesi RPCT

- Misure generali: rispettate nel triennio. La formazione obbligatoria su anticorruzione e trasparenza è stata erogata annualmente tramite il Consorzio dei Comuni Trentini. Il Codice di comportamento è stato applicato senza segnalazioni di violazioni. Nessun procedimento disciplinare per violazione delle norme anticorruzione.
- Misure specifiche — area contratti: il Comune ha avviato nel 2024 l'utilizzo della piattaforma PAD Contracta per la parte degli affidamenti, con completamento graduale dell'adeguamento agli obblighi del D.lgs. 36/2023 nel corso del 2025. Criticità rilevata: il registro contrattuale non era sempre aggiornato in tempo reale. Misura correttiva introdotta: scadenziario unico digitale condiviso (obiettivo G4 SS 2.2).
- Inconferibilità/incompatibilità: acquisizione delle dichiarazioni svolta con continuità; nessuna violazione rilevata nel periodo.
- Whistleblowing: nessuna segnalazione pervenuta tramite la piattaforma del Consorzio nel triennio 2023-2025.

e) Criticità strutturale confermata: impossibilità di effettiva rotazione del personale negli uffici (trattandosi per ogni ufficio di figure uniche dotate di professionalità non presenti all'interno dell'ente — v. FABB3 SS 3.3.1). La misura compensativa adottata è il controllo rafforzato da parte del RPCT sugli atti tecnici sopra soglia.

### 2.3.9 Piano operativo di monitoraggio 2026-2028

In conformità alle indicazioni del PNA 2025-2027, il monitoraggio delle misure generali e specifiche per il triennio 2026-2028 è strutturato come segue, con indicazione del responsabile, dei processi/attività oggetto del monitoraggio, della periodicità e delle modalità di svolgimento.

Misura / Area	Responsabile monitoraggio	Processi/attività oggetto del monitoraggio	Periodicità verifica	Modalità di svolgimento
Misure generali — Tutte le aree (trasversale)	Dott.ssa Binelli (RPCT)	Adempimenti di trasparenza; applicazione codice di comportamento; obbligo di astensione; formazione anticorruzione; whistleblowing	Semestrale per la trasparenza annuale per il resto (31/07 e 31/12)	Verifica a campione degli atti amministrativi adottati nel semestre; raccolta attestati formativi; registrazione nella Relazione annuale RPCT
Area A — Personale (processi A.1-A.4)	Dott.ssa Binelli (RPCT)	Programmazione fabbisogno nel DUP; procedure concorsuali; relazioni sindacali; gestione corrente (presenze, valutazioni, procedimenti disciplinari)	Annuale	Verifica che il fabbisogno triennale sia inserito nel DUP; verifica che i bandi siano pubblicati su InPA; verifica che le dichiarazioni di conflitto di interessi dei commissari siano acquisite prima delle prove; raccolta verbali commissioni
Area B — Contratti pubblici (processi B.1-B.8)	Dott.ssa Binelli (RPCT) + Resp. Servizio precedente	Programmazione OO.PP. e servizi; atti gara; affidamenti; commissioni; aggiudicazioni; esecuzione contratti; collaudo; incarichi professionali; uso PAD Contracta; BDNCP; FVOE	Annuale	Verifica check-list obblighi PAD/FVOE/BDNCP su almeno il 20% degli affidamenti dell'anno (a campione); verifica scadenziario contratti aggiornato; verifica dichiarazioni conflitto di interessi DL/DEC; raccolta verbali collaudo; verifica BDNCP per obblighi di registrazione
Area C+D — Provvedimenti ampliativi (processi C.1-D.2)	Resp. di Servizio precedente	Autorizzazioni commerciali; autorizzazioni pubblica sicurezza; concessione spazi; contributi associazioni; Fondo Solidarietà	Annuale	Verifica ordine cronologico delle pratiche; verifica percentuale dichiarazioni sostitutive controllate a campione (target $\geq 30\%$ ); verifica pubblicazione beneficiari contributi $>€1.000$
Area E — Entrate/Spese/ Patrimonio (processi E.1-E.6)	Resp. Finanziario (Rag. Piazza Maraner)	Accertamento entrate tributarie ed extratributarie; riscossione; spese/liquidazioni; ITP; alienazioni; patrimonio	Semestrale	Verifica ITP semestrale (obbligo art. 4-bis D.L. 13/2023 — obiettivo G1 SS 2.2); verifica posizioni coattive avviate nei termini; verifica che le liquidazioni abbiano attestazione di regolare esecuzione
Inconferibilità e incompatibilità (D.lgs. 39/2013)	Dott.ssa Binelli (RPCT)	Dichiarazioni di inconferibilità pre-incarico; dichiarazioni	Annuale + a ogni conferimento	Verifica che per ogni incarico conferito sia stata acquisita la dichiarazione di inconferibilità

Misura / Area	Responsabile monitoraggio	Processi/attività oggetto del monitoraggio	Periodicità verifica	Modalità di svolgimento
		di incompatibilità annuali; pubblicazione in Amm. Trasparente; verifiche a campione veridicità		prima del conferimento (STEP 2 procedura); verifica aggiornamento annuale dichiarazioni incompatibilità (entro 31 gennaio); verifica a campione (≥1 dichiarazione/anno) mediante incrocio con banche dati pubbliche (ANAC, Albo PEC, Anagrafe tributaria ove consentito)
Formazione (FORM1-FORM5 — SS 3.3.2)	Dott.ssa Binelli (RPCT/Segretario)	Raggiungimento monte ore Zangrillo (40h/anno TP; proporzionale per PT); formazione obbligatoria anticorruzione; onboarding nuovi assunti	Annuale (31/12)	Raccolta attestati nella cartella server R:\28 Transitorio\12 FORMAZIONE\2026; verifica % dipendenti TP con ≥40h (target ≥90% nel 2026 → 100% nel 2028); verifica % dipendenti PT con ore proporzionali raggiunte (target ≥85% nel 2026 → 100% nel 2028)

*Gli esiti del monitoraggio semestrale saranno registrati dal RPCT in apposita cartellina interna e confluiscono nella Relazione annuale del RPCT, pubblicata entro il 31 gennaio dell'anno successivo nella sezione 'Amministrazione Trasparente — Anticorruzione' del sito istituzionale.*

### 2.3.10. Inconferibilità e incompatibilità — Procedura operativa in 7 passi (RPCT)

In attuazione delle indicazioni del PNA 2025-2027 e della Circolare del Consorzio del 13 febbraio 2026 (punto 3), il RPCT adotta la seguente procedura operativa per il conferimento di ogni incarico rientrante nel perimetro soggettivo del D.lgs. 39/2013, con i modelli ANAC approvati con Delibera n. 92 dell'11 marzo 2026.

<b>STEP 1</b>	<p><b>Individuazione del soggetto candidato</b></p> <p>Prima di avviare qualsiasi procedura formale, il RPCT verifica se il soggetto candidato all'incarico rientra nel perimetro soggettivo di applicazione del D.lgs. 39/2013 (Responsabili di Servizio, Segretario Comunale, rappresentanti in enti terzi, componenti di commissioni). Se rientra nel perimetro: si attivano i passi successivi. Se non rientra: il RPCT ne dà atto nell'atto di conferimento.</p>
<b>STEP 2</b>	<p><b>Acquisizione dichiarazione di inconferibilità (PRE-conferimento)</b></p> <p>PRIMA della formalizzazione dell'incarico, l'organo conferente (Sindaco/Giunta) — anche per il tramite del RPCT — acquisisce dalla candidata/o la dichiarazione sottoscritta di assenza delle cause di inconferibilità (modello ANAC Del. n. 92/2026 — Modulo A). La dichiarazione deve essere datata e firmata. Termine: entro 3 giorni lavorativi dalla individuazione del candidato e comunque prima dell'adozione dell'atto formale di conferimento.</p>
<b>STEP 3</b>	<p><b>Verifica sull'insussistenza di inconferibilità</b></p> <p>Il RPCT, dopo aver ricevuto la dichiarazione, verifica la corrispondenza tra le circostanze indicate nel modulo e quelle ritenute ostative dal legislatore, mediante: a) lettura analitica del modulo rispetto agli artt. 3, 4, 7, 8, 12 del D.lgs. 39/2013; b) incrocio con eventuali informazioni disponibili (organigrammi pubblici</p>

di altri enti, albi professionali pubblici, sito ANAC — casellario FVOE ove consentito). Se emergono possibili inconferibilità: il RPCT le contesta per iscritto all'organo conferente. L'incarico non viene conferito fino alla risoluzione.

**STEP 4****Formalizzazione incarico + dichiarazione di incompatibilità**

Solo dopo il completamento positivo del passo 3, l'organo conferente adotta l'atto formale di conferimento dell'incarico. Contestualmente all'adozione dell'atto, il soggetto nominato firma la dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità (modello ANAC Del. n. 92/2026 — Modulo B) con l'impegno esplicito a comunicare l'insorgere di cause sopravvenute di incompatibilità durante l'incarico.

**STEP 5****Pubblicazione in Amministrazione Trasparente**

Il RPCT cura, entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di conferimento, la pubblicazione in 'Amministrazione Trasparente — Organizzazione — Responsabili di Servizio': a) atto di conferimento con durata; b) curriculum vitae; c) dichiarazione di inconferibilità (Modulo A); d) dichiarazione di incompatibilità (Modulo B). Durata della pubblicazione: 3 anni dalla cessazione dell'incarico.

**STEP 6****Aggiornamento annuale dichiarazioni di incompatibilità**

Con cadenza annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno), il RPCT acquisisce da ciascun Responsabile di Servizio in carica la dichiarazione aggiornata sulla insussistenza di cause di incompatibilità (art. 20, c. 2, D.lgs. 39/2013). La dichiarazione è controfirmata, archiviata nel protocollo informatico dell'ente e pubblicata in Amm. Trasparente entro 30 giorni dall'acquisizione.

**STEP 7****Verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni**

Il RPCT effettua almeno una verifica a campione per anno (su una o più delle dichiarazioni acquisite), utilizzando le modalità indicate dal PNA 2025: a) incrocio con banche dati pubbliche (ANAC — anagrafe degli incarichi, albi professionali, registro imprese CamCom); b) richiesta di documentazione integrativa al soggetto interessato in caso di dubbi; c) nel caso di accertamento di falsa dichiarazione: il RPCT contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità all'interessato, accerta i presupposti per l'esercizio dei poteri sanzionatori ex artt. 18 e 20, c. 5, D.lgs. 39/2013 e segnala ad ANAC. Esito della verifica documentato nel registro interno RPCT.

**NOTA — Utilizzo modelli ANAC (Delibera n. 92/2026)**

Il Comune di Besenello adotta, in via sperimentale e su base volontaria secondo quanto previsto dalla stessa delibera, i modelli standardizzati predisposti da ANAC con Delibera n. 92 dell'11 marzo 2026 (Modulo A — inconferibilità; Modulo B — incompatibilità; Modulo C — verifica a campione). I modelli sono allegati alla presente sezione.

Non si registrano, al 31.12.2025, situazioni di inconferibilità o incompatibilità in essere a carico dei Responsabili di Servizio in servizio presso il Comune di Besenello.

### 2.3.11. Trasparenza — Modello organizzativo semplificato per piccolo Comune

Il Piano degli obblighi di trasparenza del Comune di Besenello per il triennio 2026-2028 è contenuto nell'Allegato A alla presente SottoSezione 2.3, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

L'Allegato A riporta in forma tabellare, per ogni obbligo di pubblicazione previsto dal D.lgs. 33/2013 e successive modificazioni, le seguenti informazioni:

- Denominazione della sotto-sezione di primo e secondo livello della sezione 'Amministrazione Trasparente';
- Riferimento normativo specifico;
- Denominazione e contenuto del singolo obbligo;

- Responsabile dell'azione di produzione/trasmissione dei dati;
- Responsabile della pubblicazione/aggiornamento;
- Durata della pubblicazione e frequenza di aggiornamento.

La responsabilità complessiva del Piano della Trasparenza è in capo al RPCT (Dott.ssa Maria Pia Binelli), che coordina il contributo di ciascun Responsabile di Servizio per le pubblicazioni di propria competenza. Il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi è effettuato con cadenza semestrale dal RPCT e i risultati confluiscono nell'obiettivo G2 della SottoSezione 2.2 (% obblighi di pubblicazione rispettati nei termini — target: 100% ogni anno).

In conformità alle raccomandazioni del PNA 2025 (Parte Speciale — Trasparenza), il Comune di Besenello si impegna a:

- Garantire l'accessibilità della sezione 'Amministrazione Trasparente' anche da dispositivi mobili;
- Assicurare l'indicizzazione e la ricercabilità delle informazioni pubblicate;
- Pubblicare i dati in formati aperti e riutilizzabili ove tecnicamente possibile;
- Aggiornare tempestivamente i contenuti in caso di variazioni organizzative o normative.

### 2.3.12 Contesto organizzativo e adozione regime semplificato

Il PNA 2025-2027 richiede che il Piano della Trasparenza contenga un modello organizzativo che, per ciascun obbligo di pubblicazione, indichi: il responsabile dell'elaborazione dei dati; il responsabile della trasmissione dei dati; il responsabile della pubblicazione dei dati; il termine di scadenza e di aggiornamento; il sistema di monitoraggio.

La Circolare del Consorzio dei Comuni Trentini sopra richiamata precisa tuttavia espressamente che: "Nelle realtà minori, quali i piccoli Comuni, ANAC consente che vengano adottate soluzioni ritenute più opportune in base alle caratteristiche organizzative di ciascuna amministrazione, purché nel rispetto delle previsioni contenute nel D.lgs. 33/2013 e ss.mm.". Aggiunge altresì che "in luogo del nominativo, è consentita la possibilità di indicare il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente".

#### **MOTIVAZIONE DEL REGIME SEMPLIFICATO — art. 3 L. 241/1990**

Il Comune di Besenello dispone di 18 dipendenti (16 TI + 2 TD), di cui solo 9 con mansioni amministrative o tecniche, e 4 di questi sono a tempo parziale (18-28 ore settimanali). Le 6 unità organizzative sono ciascuna presieduta da un unico Responsabile di Servizio, privo di personale con funzioni di supporto dedicato alla trasparenza. Non è istituito un ufficio dedicato alla trasparenza né un OIV (non obbligatorio per enti con meno di 50 dipendenti).

In tale contesto, la separazione sistematica tra: (a) soggetto elaboratore del dato, (b) soggetto trasmettitore e (c) soggetto editore — con aggiunta di un quarto soggetto validatore distinto — genererebbe un onere organizzativo sproporzionato che bloccherebbe le normali attività d'ufficio, in violazione del principio di proporzionalità amministrativa (art. 3-bis L. 241/1990) e del principio di economicità dell'azione amministrativa (art. 1 L. 241/1990).

**Il Comune adotta pertanto, in conformità all'autorizzazione espressa del PNA, il MODELLO SEMPLIFICATO descritto al paragrafo 9.2.**

### Modello organizzativo semplificato — Flusso informativo

Il Comune di Besenello adotta il seguente modello organizzativo semplificato, articolato in due livelli:

Livello / Caso	Descrizione del flusso	Soggetti coinvolti
<b>LIVELLO A</b> <b>(caso ordinario)</b> <b>Elaborazione, trasmissione, pubblicazione e verifica da parte dello stesso soggetto</b>	<p>Il Responsabile di Servizio competente per materia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) elabora i dati/informazioni di propria competenza;</li> <li>2) li carica direttamente nella sezione 'Amministrazione Trasparente' del sito istituzionale (trasmissione = pubblicazione contestuale);</li> <li>3) con l'atto di caricamento (log informatico con data e ora) attesta implicitamente la veridicità e la completezza dei dati pubblicati.</li> </ol> <p>L'attestazione è automaticamente documentata dal log di accesso al sistema di gestione del sito (CMS). Il log è conservato per 5 anni.</p>	<p>ELABORAZIONE: Responsabile di Servizio competente</p> <p>TRASMISSIONE: Stesso soggetto</p> <p>PUBBLICAZIONE: Stesso soggetto</p> <p>VERIFICA/VALIDAZIONE: Lo stesso soggetto è responsabile della veridicità dei dati pubblicati, in quanto titolare dei medesimi per funzione</p> <p>CONTROLLO: RPCT (semestrale — v. sez. 1.2)</p>
<b>LIVELLO B</b> <b>(caso di ausilio)</b> <b>Quando un soggetto ausiliario materialmente carica i dati per conto del Responsabile competente</b>	<p>Nei casi in cui — per assenza del Responsabile competente, difficoltà tecniche o necessità operative — il caricamento materiale dei dati sia effettuato da un soggetto diverso (es. addetto ufficio, collaboratore), si applica la PROCEDURA SEMPLIFICATA DI ATTESTAZIONE descritta al paragrafo 4.3.</p> <p>In ogni caso, la responsabilità della veridicità dei dati rimane in capo al Responsabile di Servizio competente per materia, che ha fornito i dati al soggetto ausiliario.</p>	<p>ELABORAZIONE: Responsabile di Servizio competente (fornisce i dati)</p> <p>TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE materiale: Soggetto ausiliario (su incarico del Responsabile)</p> <p>VERIFICA/VALIDAZIONE: Responsabile di Servizio competente (firma l'attestazione di conformità — v. § 4.3)</p> <p>CONTROLLO: RPCT (semestrale)</p>

## Procedura semplificata di attestazione (Livello B — ausilio da soggetto terzo)

Quando si applica il Livello B (soggetto ausiliario materialmente carica i dati), il Responsabile competente firma una brevissima attestazione nel modello seguente, da archiviare in R:\28 Transitorio\00 RPCT\Trasparenza\Attestazioni\[anno]:

**ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ DATI PUBBLICATI — modello semplificato**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_, attesta che:

- i dati/documenti relativi all'obbligo di pubblicazione: \_\_\_\_\_
- caricati in Amministrazione Trasparente in data \_\_\_\_\_
- da: \_\_\_\_\_ (soggetto ausiliario)

sono veritieri, completi e aggiornati alla data indicata, e corrispondono a quelli da me forniti al soggetto ausiliario.

Data: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

L'attestazione è conservata per 5 anni unitamente al log di sistema.

## Responsabilità per macrofamiglia — quadro sinottico

La tabella seguente indica, per ciascuna macrofamiglia del Piano della Trasparenza (Allegato A), i soggetti responsabili secondo il modello semplificato adottato (il nominativo è associato alla posizione ricoperta nell'organigramma, come consentito dalla Circolare del Consorzio):

Macrofamiglia	Responsabile elaborazione e trasmissione dati	Responsabile pubblicazione	Resp. validazione (Livello A = stesso soggetto)	Monitoraggio RPCT
MF1 Disposizioni generali MF19 Anticorruzione e accesso civico	Segretario Comunale	Segretario Comunale	Stesso soggetto (Livello A)	Semestrale (RPCT)
MF2 Organizzazione (titolari politici e amm.vi)	Sindaco/Assessori (dati patrimoniali) Segretario Comunale (altri dati org.vi)	Segretario Comunale	Stesso soggetto / Attestazione per dati provenienti da soggetti terzi (Livello B)	Annuale (RPCT)
MF3 Consulenti MF5 Concorsi MF6 Performance	Segretario Comunale	Segretario Comunale	Stesso soggetto (Livello A)	Annuale (RPCT)
MF4 Personale (conto annuale, costi, tassi assenza, premi)	Resp. Finanziari	Resp. Finanziario	Stesso soggetto (Livello A)	Annuale (RPCT)
MF7 Enti controllati MF12 Bilanci MF15 Pagamenti (ITP)	Resp. Finanziario	Resp. Finanziario	Stesso soggetto (Livello A)	Annuale (RPCT)
MF8 Attività e procedimenti MF9 Provvedimenti	Resp. di Servizio competente per materia	Resp. di Servizio competente per materia	Stesso soggetto per atti propri (Livello A)	Semestrale (RPCT)
MF10 Contratti pubblici MF16 Opere pubbliche	Resp. di Servizio procedente (RUP)	Resp. di Servizio procedente (RUP)	Stesso soggetto (Livello A); per caricamenti tramite PAD: log PAD funge da attestazione automatica	Semestrale (RPCT)
MF11 Sovvenzioni e contributi	Segretario Comunale	Segretario Comunale	Stesso soggetto (Livello A)	Annuale (RPCT)
MF13 Patrimonio e beni immobili	Resp. Patrimonio	Resp. Patrimonio	Stesso soggetto (Livello A)	Annuale (RPCT)
MF17 Urbanistica	Resp. Urbanistica	Resp. Urbanistica	Stesso soggetto (Livello A)	A ogni variante
MF18 Ambiente MF14 Controlli (Revisore dei Conti)	Resp. Reti (Ing. Conte) Resp. Finanziario (per le relazioni)	Resp. Reti Resp. Finanziario (per le relazioni)	Stesso soggetto (Livello A)	Annuale (RPCT)
MF20 Interventi straordinari	Segretario Comunale (Dott.ssa Binelli)	Segretario Comunale	Stesso soggetto (Livello A)	A ogni evento

## COMUNE DI BESENELLO

Provincia Autonoma di Trento

### DICHIARAZIONE ANNUALE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

*ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39*

**Base normativa:** Art. 20, co. 2 D.lgs. 39/2013 — *La presente dichiarazione deve essere presentata annualmente nel corso dell'incarico. L'insorgere di una causa di incompatibilità comporta l'obbligo di scegliere tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione della carica incompatibile entro 15 giorni dalla contestazione, a pena di decadenza (art. 19 D.lgs. 39/2013).*

**Schemi ANAC di riferimento:** Modello standardizzato per Pubbliche Amministrazioni — *Delibera ANAC n. 92 dell'11 marzo 2026.*

#### SEZIONE A — DATI IDENTIFICATIVI DEL DICHIARANTE

<b>Cognome e Nome</b>	_____
<b>Luogo e data di nascita *</b>	_____
<b>Codice Fiscale *</b>	_____
<b>Residenza *</b>	_____
<b>Incarico ricoperto</b>	_____
<b>Struttura/Servizio</b>	_____
<b>Anno di riferimento della dichiarazione</b>	Anno _____

\* **Avvertenza:** *luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e firma autografa saranno oscurati prima della pubblicazione su Amministrazione Trasparente (Delibera ANAC n. 92/2026).*

#### SEZIONE B — DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

Il/La sottoscritto/a, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché ai sensi dell'art. 20, co. 2, del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci (artt. 75-76 D.P.R. 445/2000) e delle sanzioni di cui all'art. 20, co. 5, D.lgs. 39/2013,

#### DICHIARA

di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dagli artt. 9, 10, 11, 12, 13 e 14 del D.lgs. 39/2013 e, in particolare:

##### B.1 — Incompatibilità con incarichi e cariche in enti privati regolati/finanziati (artt. 9 e 10 D.lgs. 39/2013)

<input type="checkbox"/>	di non ricoprire incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che ha conferito l'incarico [art. 9, co. 1, D.lgs. 39/2013].
<input type="checkbox"/>	di non esercitare attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione che ha conferito l'incarico [art. 9, co. 2, D.lgs. 39/2013].

### B.2 — Incompatibilità con cariche di componente degli organi di indirizzo politico (artt. 11, 12, 13 D.lgs. 39/2013)

<input type="checkbox"/>	di non ricoprire la carica di componente di organi di indirizzo politico (giunta, consiglio) di amministrazioni statali, regionali o locali durante l'espletamento dell'incarico amministrativo affidato.
<input type="checkbox"/>	di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio della Regione Trentino-Alto Adige, della Provincia Autonoma di Trento, né di Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti nella medesima regione [art. 12 D.lgs. 39/2013].
<input type="checkbox"/>	di non ricoprire incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico incompatibili con la carica di componente di organo di indirizzo politico nelle Pubbliche Amministrazioni [art. 13 D.lgs. 39/2013].

### B.3 — Ulteriori situazioni di incompatibilità (art. 14 D.lgs. 39/2013)

<input type="checkbox"/>	di non svolgere, nell'ambito dell'incarico, attività che si pongano in situazione di incompatibilità con le cariche di indirizzo politico al governo delle amministrazioni pubbliche a livello nazionale, regionale o locale [art. 14 D.lgs. 39/2013].
--------------------------	--

## SEZIONE C — DICHIARAZIONE SU ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI (art. 53 D.lgs. 165/2001)

In relazione agli obblighi di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e al Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013), il/la sottoscritto/a dichiara:

<input type="checkbox"/>	di non svolgere, nell'anno di riferimento, incarichi o attività non autorizzati ai sensi dell'art. 53 D.lgs. 165/2001.
<input type="checkbox"/>	(in alternativa) di svolgere i seguenti incarichi/attività per i quali è stata rilasciata apposita autorizzazione: _____

## SEZIONE D — CONFLITTO DI INTERESSI (artt. 6-7 D.P.R. 62/2013 e art. 16 D.lgs. 36/2023)

<input type="checkbox"/>	di non versare in alcuna situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, con riferimento alle funzioni svolte nell'ambito dell'incarico, ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 36/2023 e degli artt. 6-7 del D.P.R. 62/2013.
<input type="checkbox"/>	di impegnarsi a segnalare immediatamente al RPCT l'insorgere di qualsiasi situazione che possa configurare un conflitto di interessi, astenendosi da ogni atto connesso nelle more della valutazione.

## SEZIONE E — PRESA D'ATTO DEGLI OBBLIGHI

<input type="checkbox"/>	la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Besenello con oscuramento dei dati sensibili (Delibera ANAC n. 92/2026);
<input type="checkbox"/>	l'insorgere di una causa di incompatibilità comporta l'obbligo di comunicarlo immediatamente al RPCT e di optare tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione della carica incompatibile entro 15 giorni (art. 19 D.lgs. 39/2013), a pena di decadenza;
<input type="checkbox"/>	l'obbligo di presentare questa dichiarazione è annuale per tutto il corso dell'incarico;
<input type="checkbox"/>	la dichiarazione mendace comporta le responsabilità penali di cui agli artt. 75-76 D.P.R. 445/2000 e le sanzioni di cui all'art. 20, co. 5, D.lgs. 39/2013.

Luogo e data: \_\_\_\_\_

*Firma del dichiarante*

*Ricevuta dal Segretario Comunale / RPCT*

USO RPCT — Ricevuta in data: \_\_\_\_\_ — Protocollata al n. \_\_\_\_\_ del  
\_\_\_\_\_ — Pubblicata su Amm.ne Trasparente in data: \_\_\_\_\_

Esito verifica:  Nessuna causa di incompatibilità rilevata  Causa rilevata — contestata in  
data \_\_\_\_\_  Opzione esercitata entro 15 gg

## COMUNE DI BESENELLO

Provincia Autonoma di Trento

### DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ

*ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39*

**Base normativa:** Art. 20, co. 1 D.lgs. 39/2013 — *La presente dichiarazione deve essere presentata prima del provvedimento definitivo di conferimento dell'incarico. È condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4). Le dichiarazioni mendaci comportano le responsabilità penali ex artt. 75-76 D.P.R. 445/2000 e le sanzioni ex art. 20, co. 5 D.lgs. 39/2013.*

**Schemi ANAC di riferimento:** Modello standardizzato per Pubbliche Amministrazioni — *Delibera ANAC n. 92 dell'11 marzo 2026.*

#### SEZIONE A — DATI IDENTIFICATIVI DEL DICHIARANTE

Cognome e Nome	_____
Luogo e data di nascita *	_____
Codice Fiscale *	_____
Residenza *	_____
Incarico conferito	_____
Struttura/Servizio	_____
Provvedimento di nomina n.	___ del _____

\* **Avvertenza:** *luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza saranno oscurati prima della pubblicazione su Amministrazione Trasparente (art. 7-bis D.lgs. 33/2013 e Delibera ANAC n. 92/2026).*

#### SEZIONE B — DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ

Il/La sottoscritto/a, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché ai sensi dell'art. 20, co. 1, del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi (artt. 75-76 D.P.R. 445/2000) e delle sanzioni di cui all'art. 20, co. 5, D.lgs. 39/2013,

#### DICHIARA

di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità previste dagli artt. 3, 4, 5, 7 e 8 del D.lgs. 39/2013 e, in particolare:

##### B.1 — Condanne penali (art. 3 D.lgs. 39/2013)

<input type="checkbox"/>	di non aver riportato, negli ultimi due anni, sentenze di condanna passate in giudicato per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti contro la pubblica amministrazione), né sentenze di patteggiamento per i medesimi reati.
--------------------------	---

##### B.2 — Provenienza da enti di diritto privato regolati/finanziati dall'ente (art. 4 D.lgs. 39/2013)

<input type="checkbox"/>	di non aver ricoperto, nei due anni precedenti il conferimento dell'incarico, la carica di presidente o amministratore delegato di ente di diritto privato regolato o finanziato dall'amministrazione che conferisce l'incarico, ai sensi dell'art. 4, co. 1, lett. a) e b) del D.lgs. 39/2013.
--------------------------	---

<input type="checkbox"/>	di non trovarsi nella nuova causa di inconferibilità introdotta dall'art. 4, co. 1-bis D.lgs. 39/2013 (introdotto nel 2024), concernente il conferimento di incarichi a soggetti provenienti da incarichi in enti di diritto privato che, in quel periodo, erano in rapporto di finanziamento, partecipazione o controllo con l'amministrazione conferente.
--------------------------	---

### B.3 — Provenienza da cariche di governo locale (art. 7 D.lgs. 39/2013)

<input type="checkbox"/>	di non essere stato/a, nei due anni precedenti l'incarico, componente della giunta o del consiglio della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol, né della Provincia Autonoma di Trento (ai sensi dell'art. 7, co. 1, lett. a) D.lgs. 39/2013).
<input type="checkbox"/>	di non essere stato/a, nell'anno precedente l'incarico, componente della giunta o del consiglio di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione che conferisce l'incarico [art. 7, co. 1, lett. b) D.lgs. 39/2013].
<input type="checkbox"/>	di non essere stato/a, nell'anno precedente l'incarico, presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione, della Provincia Autonoma o dei predetti Comuni [art. 7, co. 1, lett. c) D.lgs. 39/2013].

### B.4 — Provenienza da cariche di governo nazionale (art. 8 D.lgs. 39/2013)

<input type="checkbox"/>	di non essere stato/a, nei due anni precedenti, componente della giunta o del consiglio del Governo nazionale, né ministro, viceministro o sottosegretario di Stato.
<input type="checkbox"/>	di non essere stato/a, nei due anni precedenti, presidente o amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della pubblica amministrazione.

## SEZIONE C — ULTERIORI DICHIARAZIONI (art. 16 D.lgs. 36/2023 — Conflitto di interessi negli appalti)

In relazione all'incarico conferito e a quanto previsto dal PNA 2025 (Delibera ANAC n. 19/2026) in materia di conflitto di interessi nei contratti pubblici (art. 16 D.lgs. 36/2023), il/la sottoscritto/a dichiara altresì:

<input type="checkbox"/>	di non versare, con riferimento alle funzioni che sarà chiamato/a a svolgere, in alcuna situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 36/2023 e dell'art. 7 D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento).
<input type="checkbox"/>	di impegnarsi a segnalare tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) qualsiasi situazione di conflitto di interessi che dovesse insorgere nel corso dell'incarico, astenendosi nelle more da ogni atto o procedimento potenzialmente connesso.

## SEZIONE D — PRESA D'ATTO DEGLI OBBLIGHI E DELLE CONSEGUENZE

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che:

<input type="checkbox"/>	la presente dichiarazione sarà pubblicata, ai sensi dell'art. 20, co. 3, D.lgs. 39/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Besenello, con preventivo oscuramento dei dati sensibili (luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, firma autografa), come previsto dalla Delibera ANAC n. 92/2026;
<input type="checkbox"/>	la dichiarazione mendace, accertata dall'amministrazione nel rispetto del contraddittorio, comporta la nullità degli atti eventualmente adottati e, nei casi più gravi, la responsabilità penale del dichiarante;
<input type="checkbox"/>	la presente dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4, D.lgs. 39/2013);

<input type="checkbox"/>	l'insorgere nel corso dell'incarico di una causa di incompatibilità di cui agli artt. 9, 10, 11, 12, 13 e 14 D.lgs. 39/2013 comporta l'obbligo di comunicarlo tempestivamente al RPCT e di scegliere tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione della carica incompatibile entro 15 giorni (art. 19 D.lgs. 39/2013);
<input type="checkbox"/>	si impegna a comunicare tempestivamente al RPCT qualsiasi variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati, presentando una dichiarazione aggiornata.

Luogo e data: \_\_\_\_\_

*Firma del dichiarante*

*Firma del Segretario Comunale*

USO RPCT — Ricevuta e verificata in data: \_\_\_\_\_ — Protocollata al n. \_\_\_\_\_  
del \_\_\_\_\_ — Pubblicata su Amm.ne Trasparente in data: \_\_\_\_\_

Esito verifica:  Nessuna causa di inconferibilità rilevata  Causa rilevata — note:

\_\_\_\_\_

## SottoSezione 2.3 — Rischi Corruttivi e Trasparenza

### ALLEGATO — SEZIONE PNRR

Interventi finanziati con risorse PNRR — Misure anticorruzione e sistema dei controlli

**Riferimenti normativi:** Art. 22, c. 1-bis, D.lgs. 33/2013 (pubblicazione CUP/stato avanzamento); art. 1, c. 1, lett. e), L. 190/2012 (area rischio contratti); D.lgs. 36/2023 e D.lgs. 209/2024 (Codice e Correttivo Appalti); art. 47-bis, D.L. 77/2021 (misure anticorruzione PNRR); PNA 2025-2027, parr. 2.1.1 ss. (contratti pubblici). La presente sezione integra le misure specifiche dell'Area B — Contratti Pubblici della SS 2.3.

**RPCT/RTD:** Dott.ssa Maria Pia Binelli — Segretario Comunale — PEC: comunedibesenello@pec.it

### 1. Inquadramento: il PNRR nel Comune di Besenello

Il Comune di Besenello ha ricevuto e sta attuando un portafoglio di finanziamenti PNRR articolato in due linee principali: piccole opere di efficientamento energetico (Missione 2, Componente 4, Investimento 2.2 — titolarità Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica) e interventi di digitalizzazione della PA (Missione 1, Componente 1 — PaDigitale2026, titolarità DTD). Al 31 marzo 2026 il portafoglio comprende 13 interventi complessivi (di cui 10 conclusi, 3 in corso), per un totale di circa €526.000 di risorse PNRR ricevute, a cui si aggiungono co-finanziamenti comunali per ~€48.000. La gestione dei progetti PNRR è ricondotta alle misure di prevenzione della corruzione dell'Area B (Contratti pubblici) della SottoSezione 2.3, in conformità con il PNA 2025 (parr. 2.1.1 ss.) e il D.lgs. 209/2024.

<b>13</b> Progetti PNRR totali al 31.03.2026 (10 conclusi, 3 in corso)	<b>€ 350.000</b> Piccole Opere (PNRR) 5 annualità 2020-2024 — tutte concluse	<b>€ 176.013</b> Digitalizzazione PNRR 8 interventi M1C1 (5 conclusi, 3 in corso)	<b>€ 526.013</b> TOTALE PNRR ricevuto + ~€ 48.000 co-finanziam. comunali
--	--	---	--

### 2. Piccole Opere — Missione 2, Componente 4, Investimento 2.2

#### 2.1 Descrizione dell'investimento

**Inquadramento normativo.** I contributi per piccole opere sono confluiti nella Missione 2 'Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica', Componente 4, Investimento 2.2 'Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni' del PNRR, ai sensi dell'art. 1, cc. 29 ss., della L. 160/2019. Il Comune di Besenello, con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, ha ricevuto contributi per 5 annualità (2020-2024), per un totale di €350.000 di risorse PNRR, con vincolo di destinazione  $\geq 50\%$  a interventi di efficientamento energetico.

Tutti gli interventi hanno riguardato l'efficientamento degli impianti di illuminazione pubblica e degli edifici comunali (Municipio e frazioni) attraverso la sostituzione di corpi illuminanti con tecnologia LED ad alta efficienza energetica. Le opere sono state progettate, affidate e rendicontate nel sistema ReGIS del MEF. Cinque annualità su cinque sono state integralmente concluse entro il 31.12.2025.

## 2.2 Elenco degli interventi

Anno avvio	Descrizione intervento	CUP (principale)	CIG (principale)	Finanz. PNRR	Co-finanz. altri fondi	Stato al 31.03.2026
2020	Efficientamento impianti illuminazione pubblica — annualità 2020	B33G20002180004	8390260595	€ 50.000	€ 11.320	CONCLUSO (2020)
2021	Efficientamento impianti illuminazione pubblica — annualità 2021 (3 sub-lotti: corpi illuminanti, quadri elettrici, impianti)	B39J21022100004 B39J21022090004 B39J21022150004	Z5032F165F ZA032F165D ZC832F165C	€ 100.000	€ 23.379	CONCLUSO (2022)
2022	Efficientamento impianti illuminazione pubblica — annualità 2022	B34H22001300001	939750499F	€ 50.000	€ 8.822	CONCLUSO (2023)
2023	Efficientamento impianti illuminazione Municipio e frazioni — annualità 2023	B34J23000720001	A00EEA505D A00DE419B4 (Coser)	€ 50.000	€ 22.761	CONCLUSO (2024)
2024	Efficientamento impianti illuminazione Municipio e frazioni — annualità 2024	B34H24000730005	B2D43D0263 B3059E409F	€ 50.000	€ 12.000	CONCLUSO (2025)
<b>TOTALE</b>	<b>5 annualità concluse — efficientamento LED illuminazione pubblica e Municipio</b>			<b>€ 350.000</b>	<b>~€ 78.283</b>	<b>5/5 conclusi ✓</b>

## 3. Digitalizzazione — Missione 1, Componente 1 — PaDigitale2026

### 3.1 Descrizione degli investimenti

**Inquadramento normativo.** Gli interventi di digitalizzazione fanno capo alla Missione 1, Componente 1 del PNRR, nell'ambito dell'iniziativa PaDigitale2026 gestita dal DTD della Presidenza del Consiglio. Il Comune ha aderito a diversi avvisi a sportello ottenendo finanziamenti per un totale di €176.013,60 di risorse PNRR, finalizzati alla completa trasformazione digitale dell'ente nel periodo 2022-2026. Il supporto tecnico è garantito principalmente dal Consorzio dei Comuni Trentini, da Trentino Digitale (società ICT della PAT) e da fornitori specializzati.

### 3.2 Elenco degli interventi

CUP	CIG	Misura PNRR	Descrizione intervento	Finanz. PNRR	Importo aff. c/IVA	Stato
B31F22000980006	no (aff. dir.)	<b>M1C1</b> Inv. 1.4.1	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici (sito web conforme modello PA standard + 44 servizi digitali su piattaforma PNRR) Affidatario: Consorzio Comuni Trentini	€ 79.922	€ 25.886	CONCLUSO
B31F22002700006	B2E5D23A56	<b>M1C1</b> Inv. 1.4.4	Estensione piattaforme identità digitale — SPID/CIE per i servizi comunali Affidatario: Trentino Digitale	€ 14.000	€ 4.819	CONCLUSO
B51F22010960006	B1E649C4B6	<b>M1C1</b> Inv. 1.3.1	Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) — interoperabilità ANPR Affidatario: Consorzio Comuni Trentini	€ 10.172	€ 3.178	CONCLUSO
B31F24000120006	B69D65440D	<b>M1C1</b> Inv. 1.4.3	Adozione App IO — integrazione servizi comunali su piattaforma nazionale (nuovo CUP dopo rinuncia B31F22002850006 — v. nota)	€ 2.673	€ 2.087	CONCLUSO

CUP	CIG	Misura PNRR	Descrizione intervento	Finanz. PNRR	Importo aff. c/IVA	Stato
			Affidatario: Consorzio Comuni Trentini			
B51F24006590006	B6C26DFF69	M1C1 Inv. 1.4.4	Estensione piattaforme identità digitale — Stato Civile Digitale (ANSC) Affidatario: Gi.Sco. Srl	€ 6.173	€ 4.880	CONCLUSO
B31F22005420006	B6DA87F9BD	M1C1 Inv. 1.4.5	Piattaforma Notifiche Digitali — notifiche digitali ai cittadini su piattaforma nazionale Affidatario: Trentino Digitale	€ 23.147	€ 2.013	IN CORSO
B31C23001110006	B532E3E22D	M1C1 Inv. 1.2	Abilitazione al Cloud per PA locali — cybersecurity e migrazione IT (atti amm.vi e demografici; cloud IaaS AC1 — nuovo CUP dopo rinuncia B31C22001620006) Affidatario: Trentino Digitale	€ 35.520	€ 626 (acc.)	IN CORSO
B81J25000750006	B98A8C0629	M1C1 Inv. 1.3.1	Piattaforma Digitale Nazionale Dati — ANNCSU (Archivio Numeri Civici e Strade) Affidatario: Gi.Sco. Srl	€ 4.326	€ 3.660	IN CORSO
<b>TOTALE — 8 interventi (5 conclusi / 3 in corso al 31.03.2026)</b>			<b>€ 176.013,60 PNRR</b>	<b>€ 54.129 affidati</b>		

### 3.3 Attività e servizi accessori correlati al piano di digitalizzazione

Nell'ambito dell'attuazione del piano di digitalizzazione, il Comune ha provveduto a una serie di affidamenti accessori per attività di supporto tecnico, migrazione dati e messa a norma dei sistemi informativi, parzialmente finanziati con risorse PNRR o con avanzi del finanziamento principale.

Anno	Descrizione attività	CIG (impegno)	Affidatario	Importo
2023	Servizio accompagnamento/supporto monitoraggio avvisi M1C1 PNRR (con avanzo finanziamento M1C1-1.4.1 CUP B31F22000980006)	imp. 712/2023	Trentino Digitale	€ 1.756,80
2025	Supporto monitoraggio, rendicontazione e acquisizione risorse PNRR M1C1	B96E8DDA8E (imp. 1067/2025)	Trentino Digitale	€ 878,40
2025	Passaggio in cloud del software gestione timbrature del personale (nell'ambito del piano cloud M1C1-1.2)	B8FD24CD18 (imp. 959/2025)	Zucchetti Healthcare	€ 1.342,00
2025	Migrazione del Server Enti presso Trentino Digitale (nell'ambito del piano cloud M1C1-1.2)	B95A1B3E90 (imp. 993/2025)	Trentino Digitale	€ 3.172,00
2025	Assistenza tecnica per migrazione Server Enti (nell'ambito del piano cloud M1C1-1.2)	B95A1C4C98 (imp. 994/2025)	Cea srl	€ 4.026,00
2025	Software per fatturazione e gestione servizi scolastici infanzia/asilo nido (nell'ambito del piano cloud M1C1-1.2)	B96ACC9695 (imp. 1015/2025)	Nit System	€ 7.320,00

### 4. Misure anticorruzione specifiche per i progetti PNRR

In conformità alle indicazioni del PNA 2025-2027 (parr. 2.1.1 ss.) e della Circolare del Consorzio dei Comuni Trentini del 13 febbraio 2026, le seguenti misure specifiche di prevenzione della corruzione si applicano a tutti i progetti PNRR del Comune di Besenello, in aggiunta alle misure generali dell'Area B — Contratti Pubblici della SS 2.3.

Cod.	Rischio specifico (PNA 2025)	Misura preventiva adottata	Responsabile e frequenza di verifica
R-P1	Mancato utilizzo obbligatorio della PAD (Contracta) per affidamenti PNRR > €5.000 (D.lgs. 209/2024)	Tutti gli affidamenti PNRR devono essere avviati su piattaforma PAD Contracta con registrazione contestuale in BDNCP (obbligatorio dal 01/01/2026). Il RUP compila check-list di verifica PAD prima di ogni avvio procedura.	RUP procedente. Verifica RPCT: semestrale (luglio/dicembre)
R-P2	Erroneo o mancato utilizzo del FVOE per la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario o del subappaltatore	Il RUP accede sistematicamente al FVOE (ANAC) per ogni verifica di requisiti su procedure PNRR e documenta l'accesso nel dossier di progetto prima dell'aggiudicazione definitiva.	RUP — prima di ogni aggiudicazione definitiva. Verifica RPCT: semestrale
R-P3	Conflitto di interessi del RUP, del DL/DEC o dei componenti della commissione giudicatrice in procedure PNRR	Acquisizione obbligatoria della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da tutti i soggetti coinvolti (RUP, DL/DEC, commissari) prima del conferimento dell'incarico. Pubblicazione in Amm.ne Trasparente.	RPCT — prima di ogni conferimento. Controllo: immediato e ad ogni rinnovo
R-P4	Doppio finanziamento (cumulo di fondi pubblici) sullo stesso costo — art. 9, Reg. UE 2021/241	Il RUP verifica che ogni intervento PNRR non riceva altre risorse pubbliche a copertura dello stesso costo (attestazione anti-cumulo nel dossier di progetto, secondo le istruzioni operative MEF-RGS).	RUP — in fase di avvio e aggiudicazione. RPCT: verifica annuale
R-P5	Frodi e irregolarità nella rendicontazione delle spese PNRR nel sistema ReGiS	Ogni documento di rendicontazione e sottoscritto dal RUP e controfirmato dal Responsabile Finanziario. Quadratura con il bilancio (impegni e accertamenti).	RUP + Resp serv finanziario. Verifica RPCT: ad ogni ciclo di rendicontazione
R-P6	Mancato rispetto dei principi DNSH (Do No Significant Harm) nelle piccole opere (obiettivo Reg. UE 2021/241)	Compilazione del questionario DNSH per ogni annualità delle piccole opere secondo le istruzioni MEF, archiviato nel dossier di progetto. Gli interventi LED sono intrinsecamente conformi ai criteri DNSH (riduzione emissioni CO2).	RUP dell'intervento. Verifica RPCT: ad ogni avvio annualità
R-P7	Irregolarità nella fase esecutiva: varianti non autorizzate, subappalti non dichiarati, mancata interoperabilità BIM/PAD	Il DL/DEC verifica la corrispondenza dell'esecuzione all'offerta. Ogni subappalto e autorizzato previo controllo requisiti su FVOE. Varianti documentate in ReGiS con aggiornamento del quadro economico e del CUP.	DL/DEC Verifica RPCT: semestrale
R-P8	Mancato aggiornamento di ReGiS e mancata pubblicazione obbligatoria in Amm.ne Trasparente (art. 22, c. 1-bis, D.lgs. 33/2013)	RTD e RUP aggiornano i dati di avanzamento in ReGiS entro 30 giorni da ogni evento rilevante (aggiudicazione, SAL, collaudo). La sezione 'PNRR' di Amm.ne Trasparente è aggiornata contestualmente con CUP, stato avanzamento e importi liquidati.	RTD Dott.ssa Binelli + RUP. Verifica RPCT: semestrale (indicatore G2 SS 2.2 — target 100%)

## 5. Sistema di monitoraggio, rendicontazione e controllo PNRR

### 5.1 Strumenti obbligatori

Strumento	Funzione / Contenuto	Responsabile aggiornamento
ReGiS (MEF — Sistema Gestione e Controllo PNRR)	Monitoraggio fisico, procedurale e finanziario di tutti i progetti. Aggiornamento obbligatorio ad ogni evento (aggiudicazione, SAL, variante, collaudo). Fonte dati per gli audit UE.	RUP + RTD
BDNCP — PAD Contracta (ANAC)	Pubblicazione di tutti gli atti di gara PNRR (determina a contrarre, bando, aggiudicazione, contratto sopra soglia). Obbligatorio per affidamenti > €5.000 dal D.lgs. 209/2024.	RUP procedente
FVOE (Fascicolo Virtuale Operatore Economico — ANAC)	Verifica requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario e dei subappaltatori. Accesso obbligatorio prima di ogni aggiudicazione definitiva PNRR.	RUP procedente
Tabella riepilogativa interna (Tabella_riepilogo.xlsx — foglio 'pnrr')	Documento di sintesi aggiornato dal Servizio Finanziario con CUP, CIG, impegni, accertamenti, pagamenti, importi affidati e stato di avanzamento. Fonte per la rendicontazione al ReGiS.	Resp servizio finanziario + RUP
Amm.ne Trasparente — sezione PNRR	Pubblicazione del CUP, dell'importo PNRR, dello stato di avanzamento e degli importi liquidati per ciascun progetto, ai sensi dell'art. 22, c. 1-bis, D.lgs. 33/2013 e Delibera ANAC n. 1309/2016.	RUP procedente

## 5.2 Cronoprogramma interventi PNRR in corso al 31.12.2025

I seguenti 3 interventi risultano in corso di attuazione al 31 dicembre 2025 e richiedono monitoraggio attivo nel triennio PIAO 2026-2028:

Intervento / CUP	Importo PNRR	Scadenza target (rendicontazione)	Attività previste nel triennio PIAO 2026-2028
Piattaforma Notifiche Digitali CUP: B31F22005420006 — M1C1/Inv. 1.4.5	€ 23.147	Entro 30/03/2026 (target DTD)	Completamento configurazione e attivazione servizi notifica. Rendicontazione a DTD. Pubblicazione esito in Amm.ne Trasparente (sezione PNRR).
Abilitazione al Cloud — cybersecurity CUP: B31C23001110006 — M1C1/Inv. 1.2	€ 35.520	Entro 30/3/2026 (target DTD)	Migrazione completa infrastruttura IT comunale su cloud Trentino Digitale. Attivazione cybersecurity per atti amm.vi e demografici. Collaudo e rendicontazione finale a DTD.
PDND — ANNCSU CUP: B81J25000750006 — M1C1/Inv. 1.3.1	€ 4.326	Entro 30/03/2026 (target DTD)	Completamento adozione ANNCSU (Archivio Numeri Civici e Strade). Rendicontazione a DTD. Aggiornamento sezione PNRR in Amm.ne Trasparente.

## 6. Collegamento con la programmazione: SS 2.2 Performance e OVPT

I progetti PNRR in corso e gli esiti di quelli conclusi concorrono ai seguenti obiettivi della SottoSezione 2.2 e alla Parte Funzionale della SottoSezione 2.1 del PIAO 2026-2028:

Intervento PNRR	Obiettivo SS 2.1/SS 2.2	Indicatore di raccordo / Target
<b>Digitaliz. sito web + servizi M1C1/1.4.1 — CONCLUSO</b>	PERF5 — Digitalizzazione e automazione (SS 2.2) OVPT: VPT_T Integrità	44 servizi digitali attivi sulla piattaforma PNRR — già realizzato. Sito conforme al modello PA standard (validato estate 2024). Target 2026: mantenimento e ampliamento a 21 servizi su App IO.
<b>App IO — M1C1/1.4.3 — CONCLUSO</b>	PERF5 — Digitalizzazione (SS 2.2)	21 servizi su App IO attivati nel 2025 — già realizzato.
<b>Cloud IaaS + cybersecurity M1C1/1.2 — IN CORSO</b>	PERF5 — Sicurezza informatica (SS 2.2) VPT2_ST2 — Trans. energetica	Completamento migrazione IT su cloud Trentino Digitale entro 31/12/2026. Target: 100% atti amm.vi e demografici su cloud certificato. Indicatore: Sì/No entro 31/12/2026.
<b>Piattaforma Notifiche Digitali M1C1/1.4.5 — IN CORSO</b>	PERF5 — Digitalizzazione rapporto con il cittadino	Attivazione piattaforma notifiche entro 30/06/2026 — Target: Sì/No. Verifica: primo semestre RPCT luglio 2026.
<b>Piccole opere illuminazione M2C4/2.2 — 5/5 CONCLUDE</b>	VPT2 — Sostenibilità ambientale VPT2_ST2 — Transizione energetica (OVPT specifico)	Riduzione stimata consumi energetici illuminazione pubblica: >40% rispetto tecnologie sostituite. Dato da quantificare nella relazione VPT2 al 31/12/2026 tramite bollette energetiche. Collegamento con obiettivo CER Vallagarina (PERF4).

## SEZIONE 3.1 — ORGANIZZAZIONE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### PARTE GENERALE — FOTOGRAFIA DELL'ORGANIZZAZIONE AL 31.12.2025

#### 3.1.1 Riferimenti normativi e modello organizzativo

Il modello organizzativo è definito dall'art. 4, comma 1, lett. a) del D.M. 132/2022, che richiede l'illustrazione della struttura organizzativa adottata e della sua coerenza con gli obiettivi di Valore Pubblico.

Il Comune di Besenello si struttura, ai sensi dell'art. 126 del Codice degli Enti locali (L.R. 2/2018) e del proprio Regolamento organico (approvato con delibera CC n. 53 del 28.12.2000 e ss.mm.), in 4 servizi principali e uffici collegati, senza figure dirigenziali. I Responsabili di Servizio esercitano le funzioni gestionali in qualifiche non inferiori alla categoria C, ora Area Istruttori del nuovo Ordinamento professionale. L'organigramma è stato aggiornato con la Pianta Organica approvata con deliberazione di Giunta n. 142 del 25 novembre 2024.

I documenti di riferimento aggiornati al ciclo **2026-2028** sono: BILANCIO DI PREVISIONE 2026-2028 (delibera di Consiglio comunale numero 29 di data 29.12.2025), PEG 2026-2028 (delibera Giunta n. 150 del 29.12.2025); DUP 2026-2028 (delibera CC n. 29 del 29.12.2025); Pianta Organica (delibera Giunta n. 142 del 25.11.2024).

#### 3.1.2 Organigramma al 31.12.2025

L'organigramma del Comune di Besenello si articola su due livelli: il livello politico-istituzionale (Sindaco e Giunta) e il livello gestionale (Segretario Comunale e Responsabili di Servizio). Non è prevista la figura del Vice Segretario per il quali si rimanda alla Sezione 1 Anagrafica dell'Amministrazione.

#### 3.1.3 Ampiezza organizzativa e composizione del personale al 31.12.2025

*I dati al 31.12.2025 sono confermati invariati rispetto al 31.12.2024, come dichiarato dall'Amministrazione nella Pianta Organica approvata con delibera Giunta n. 142 del 25.11.2025.*

Indicatore organizzativo	Valore al 31.12.2025	Riferimento
<b>Dotazione organica (posti previsti)</b>	20 posti	Pianta Organica — Tab. A delibera CC n. 53/2000 e ss.mm.
<b>Dipendenti a tempo indeterminato</b>	16 unità (11 TP + 5 PT)	13,5 posti eq. a 36h
<b>Dipendenti a tempo determinato</b>	2 unità (PT — operatrice appoggio scuola infanzia)	Cat. A
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>18 unità</b>	di cui 13,5 donne, 3,5 uomini
<b>N. unità organizzative (servizi/uffici interni)</b>	4 servizi principali da cui dipendono 6 responsabili ufficio	PEG 2026-2028

<b>Ampiezza media per unità organizzativa</b>	2,8 dipendenti / ufficio (escl. gestioni associate)	Elaborazione interna
<b>N. Responsabili di Servizio (funzione gestionale apicale)</b>	6 (tutti a tempo indeterminato)	Decreto Sindacale n. 1 del 12.05.2025
<b>Posti in dotazione organica coperti</b>	13,5 / 20 equivalenti = 67,5%	6,5 posti eq. ancora scoperti

### Personale a tempo indeterminato per categoria e profilo (31.12.2025)

Cat.	Profilo professionale	Servizio di assegnazione	DO prevista	TP	PT	Equiv.
<b>A</b>	Coadiutore amm.vo / Operatrici appoggio	Affari Gen. / Scuola Infanzia	5	2	1	2,5
<b>B base</b>	Coadiutore amm.vo PT	Affari Gen.	5	0	1	0,5
<b>B evoluto</b>	Cuoca / Operai specializzati	Scuola Inf. / Cantiere		3	0	3,0
<b>C base</b>	Ass. amm.vo / Ass. tecnico	Affari Gen., Finanziario, Patrimonio, Reti, Demografici	7	4	3	5,5
<b>D base</b>	Funzionario tecnico (area direttiva)	Urbanistica ed Edilizia Privata	2	1	0	1,0
<b>Segretario Comunale</b>	Segretario Com. / RPCT / RTD	Affari Gen. / Anticorruzione / Digitale	1	1	0	1,0
<b>TOTALE TI</b>			<b>20</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>13,5</b>

### 3.1.4 Profili di ruolo

Il MO 2025 (Vademecum 7) richiede la rappresentazione dei profili di ruolo su quattro dimensioni: (1) inquadramento contrattuale CCPL AUTONOMIE LOCALI TAA; (2) profilo professionale; (3) competenze tecniche (saper fare); (4) competenze trasversali (saper essere / soft skill). Per i Comuni piccoli con meno di 50 dipendenti la rappresentazione è semplificata.

Inquadramento CCPL AUTONOMIE LOCALI TAA	Profilo professionale	Competenze tecniche principali	Competenze trasversali
<b>Segretario Comunale (CCPL ENTI LOCALI – Dirigenti e Segretari comunali)</b>	Segretario RPCT / RTD /	Diritto amm.vo, anticorruzione, contrattualistica, digitalizzazione, performance	Coordinamento trasversale, leadership, problem solving, comunicazione istituzionale
<b>CCPL AUTONOMIE LOCALI TAA Regioni-Enti Locali – Non dirigenziale Cat. D – area direttiva</b>	Funzionario tecnico	Urbanistica, edilizia privata, diritto del territorio, pianificazione PRG	Autonomia decisionale, gestione procedimenti complessi, orientamento al risultato

<b>CCPL AUTONOMIE LOCALI – non dirigenziali -Enti Locali Cat. C – tecnica</b>	Assistente tecnico (Patrimonio, Reti)	Lavori pubblici, reti idriche e fognarie, appalti, D.lgs. 36/2023, sicurezza cantieri	Coordinamento operai, gestione atti tecnici, monitoraggio cantieri, problem solving tecnico
<b>CCPL AUTONOMIE LOCALI -Enti Locali – non dirigenziale Cat. C – amministrativa/contabile</b>	Assistente amm.vo (Affari Gen., Finanze, Demografici)	Procedure amministrative, contabilità EL, stato civile, protocollo, appalti digitali (PAD)	Relazione con il pubblico, riservatezza, gestione informazioni, flessibilità
<b>CCPL AUTONOMIE LOCALI -Enti Locali non dirigenziale Cat. B / A</b>	Operaio specializzato / Coadiutore / Operatrice appoggio	Manutenzione patrimonio, servizi ausiliari scuola infanzia, front office	Lavoro in squadra, rispetto procedure, cura e accoglienza (per scuola infanzia)

### 3.1.5 Linee strategiche organizzative 2026-2028

Le linee strategiche di sviluppo organizzativo per il triennio 2026-2028 sono coerenti con le priorità delle Linee Programmatiche di Mandato 2025-2030 e con le criticità emerse dall'analisi del contesto interno (SottoSezione 2.1.2).

Linea strategica	Descrizione e obiettivo
<b>LS1 – Front office trasversale (avviato nel 2024)</b>	Consolidamento e messa a regime del modello di front office unico (Segreteria + Demografici + Area Tecnica), con capacità di risposta di primo livello su più servizi. Target: piena operatività entro 2026.
<b>LS2 – Digitalizzazione dei processi amministrativi</b>	Completamento piattaforma SUAP digitale (Urbanistica), attivazione sistema prenotazioni online (Affari Gen.), introduzione strumenti di IA a supporto dell'attività amministrativa. Collegato all'obiettivo G5-G6 della SS 2.2.
<b>LS3 – Copertura posti vacanti in dotazione organica</b>	Monitoraggio delle cessazioni previste (pensionamenti) e avvio procedure di copertura compatibilmente con i vincoli del Protocollo PAT e la capacità assunzionale dell'ente. Focus su Cat. B evoluto per la Scuola dell'Infanzia.
<b>LS4 – Progressioni orizzontali e valorizzazione professionale</b>	Valutazione delle progressioni orizzontali intracategoria per le posizioni di maggior responsabilità, coerentemente con la contrattazione decentrata e le risorse disponibili nel Fondo per le Politiche del Personale.
<b>LS5 – Formazione continua e Direttiva Zangrillo 2025</b>	Programmazione formativa minima di 40 ore annue pro-capite (Direttiva Min. PA 14.01.2025). Priorità: digitalizzazione, anticorruzione/trasparenza, contratti pubblici (D.lgs. 36/2023 e D.lgs. 209/2024). Dettaglio in SS 3.3.2.

## PARTE FUNZIONALE – AZIONI DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO FUNZIONALI AGLI OVPT

### 3.1.6 Azioni organizzative collegate agli OVPT

La Parte Funzionale programma le azioni organizzative (di sviluppo o innovazione) che costituiscono condizioni abilitanti per il raggiungimento degli OVPT (SS 2.1) e degli obiettivi di performance (SS 2.2). Per ogni azione è indicato il codice alfanumerico, il responsabile e almeno un indicatore di salute organizzativa con baseline e target triennali. Per la dimensione Base, stakeholder non obbligatori.

#### VPT1 — Coesione sociale | Azione organizzativa

<b>VPT1_ORG1</b>	<b>Consolidamento e messa a regime del front office trasversale per il supporto ai servizi alle persone</b>					
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Maria Pia Binelli (Segretario Comunale)					
<b>Dimensione / Indicatore di salute organizzativa</b>	<b>Formula</b>	<b>Pol.</b>	<b>Baseline 2025</b>	<b>Target 2026</b>	<b>Target 2027</b>	<b>Target 2028</b>
SALUTE ORGANIZZATIVA (struttura) — Grado di operatività del front office trasversale come modello stabile di erogazione servizi	<i>Scala di avanzamento: 0=non avviato / 50%=operativo parzialmente / 100%=a regime con procedure formalizzate</i>	+	70% (avviato 2024, consolidato ma non ancora formalizzato)	85%	100%	100%
SALUTE ORGANIZZATIVA (processo) — N. servizi gestibili dal front office trasversale con risposte di primo livello	<i>N. tipologie di servizi/ricieste gestibili in primo livello al 31.12 dell'anno</i>	+	3 (Segreteria, Demografici, Area Tecnica)	≥3	≥4 (aggiunta SUAP)	≥4
<b>Fonte dati</b>	<i>Determinazione organizzativa Segretario Comunale / Report attività front office   Regolamento front office / Verbalì coordinamento settimanale</i>					

#### VPT2 — Sostenibilità ambientale | Azione organizzativa

<b>VPT2_ORG2</b>	<b>Presidio organizzativo per la gestione del progetto ciclopedonale e dell'iter CER Vallagarina</b>
------------------	--

<b>Responsabile</b>	Segretario comunale e Resp. Patrimonio e Lavori Pubblici + Responsabile Reti					
<b>Dimensione / Indicatore di salute organizzativa</b>	<b>Formula</b>	<b>Pol.</b>	<b>Baseline 2025</b>	<b>Target 2026</b>	<b>Target 2027</b>	<b>Target 2028</b>
SALUTE ORGANIZZATIVA (progetto) — Presenza di procedure interne formalizzate per il monitoraggio dei lavori pubblici complessi (SAL, rendicontazione, BDNCP)	<i>Si/No — esistenza di checklist operativa SAL + obblighi BDNCP per il progetto ciclopedonale</i>	+	Parziale (procedure informali al 31.12.2025)	<b>Si (formalizzate entro 31/12/2026)</b>	<b>Si (applicate)</b>	<b>Si (monitorate)</b>
SALUTE ORGANIZZATIVA (processo) — N. riunioni di coordinamento interno sul progetto CER e Ciclopedonale tra Resp. Patrimonio, Segretario e Giunta nell'anno	<i>N. riunioni di coordinamento specifiche sul progetto CER e ciclopedonale</i>	+	0 (2025)	1	≥1	≥2
<b>Fonte dati</b>	<i>Determinazione Resp. Patrimonio / Registro lavori pubblici   Registro riunioni / Verbali Giunta Comunale</i>					

## VPT\_T — Integrità e trasparenza | Azione organizzativa

<b>VPT_T_ORG3</b>	<b>Coordinamento dell'Integration Team e adozione di procedure integrate PIAO tra RPCT, Responsabili di Servizio e RTD</b>					
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Maria Pia Binelli (Segretario / RPCT / RTD — tutti i Responsabili)					
<b>Dimensione / Indicatore di salute organizzativa</b>	<b>Formula</b>	<b>Pol.</b>	<b>Baseline 2025</b>	<b>Target 2026</b>	<b>Target 2027</b>	<b>Target 2028</b>

SALUTE ORGANIZZATIVA (coordinamento) — Formalizzazione del processo di coordinamento annuale tra RPCT e Responsabili per la predisposizione del PIAO (Integration Team)	<i>Si/No — adozione di atto organizzativo che formalizza il calendario annuale del processo PIAO e le responsabilità dei contributori</i>	+	No (coordinamento informale al 31.12.2025)	Si (adottato entro 31/12/2026)	Si (applicato)	Si (consolidato)
SALUTE ORGANIZZATIVA (digitale) — Attivazione e messa a regime del sistema di prenotazioni online sul sito istituzionale per almeno 2 tipologie di servizi	<i>N. tipologie di servizi con prenotazione online attiva al 31.12 dell'anno</i>	+	0 (non attivo al 31.12.2025)	≥1 (2026)	≥2 (2027)	≥3 (2028)
<b>Fonte dati</b>	<i>Determinazione Segretario Comunale / Verbali Integration Team   Sito istituzionale comune.besenello.tn.it — RTD / Resp. Affari Gen.</i>					

## Tavola di riepilogo — azioni organizzative 2026-2028

Codice	OVPT / Linea strategica	Azione organizzativa (sintesi)	Responsabile	Indicatore principale
VPT1_ORG1	VPT1 / LS1: Front office	Consolidamento front office trasversale	Dott.ssa Binelli	Operatività 100% entro 2027
VPT2_ORG2	VPT2 / LS2: Lavori pubblici + CER	Presidio organizzativo ciclopedonale e CER	Geom. Grandi + Ing. Conte + Segretario com.	Procedure SAL formalizzate entro 31/12/2026
VPT_T_ORG3	VPT_T / LS2+LS5: PIAO e Digitale	Integration Team PIAO + prenotazioni online	Dott.ssa Binelli (RPCT/RTD)	Atto formalizzazione IT entro 31/12/2026

## SEZIONE 3.2 — ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### PARTE GENERALE — SITUAZIONE DEL LAVORO AGILE AL 31.12.2025

#### 3.2.1 Quadro normativo di riferimento

Il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni è disciplinato dall'art. 14, comma 1, della L. 124/2015 e dalle Linee Guida DFP del 30 novembre 2021 (intesa Conferenza Unificata del 16 dicembre 2021). Il D.M. 132/2022 richiede che il PIAO indichi la strategia e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro anche da remoto, in coerenza con i CCNL/CCPL.

Per l'ordinamento del Trentino-Alto Adige, la materia è regolata dal Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro (CCPL) del Comparto Autonomie Locali — area non dirigenziale. In attuazione di tale framework, le parti sociali provinciali hanno sottoscritto l'“Accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale” del 21 settembre 2022 (di seguito: “Accordo CCPL 2022”).

Nell'ordinamento provinciale non è previsto l'obbligo di redigere il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile). La disciplina operativa di ente si attua attraverso un provvedimento organizzativo locale (di seguito: DISCIPLINARE L.A.), da adottarsi previa concertazione con le organizzazioni sindacali, in adeguamento all'Accordo CCPL 2022-2024.

Fonte normativa	Contenuto / Rilevanza per Besenello
<b>Art. 14, co. 1, L. 124/2015</b>	Obbligo di programmazione del L.A. nel PIAO (o strumento equivalente)
<b>Linee Guida DFP 30.11.2021 (intesa CU 16.12.2021)</b>	Regolano il L.A. in attesa dei CCNL/CCPL. Condizioni, rotazione, misura della performance in LA
<b>D.M. 132/2022 — schema tipo PIAO (art. 4, co. 1, lett. b)</b>	Il PIAO deve indicare strategia e obiettivi del L.A.; non pregiudizio ai servizi; rotazione; strumenti digitali; smaltimento arretrato
<b>CCPL Comparto Autonomie Locali PAT — area non dirigenziale</b>	Framework contrattuale provinciale che disciplina l'istituto del L.A. per il personale dei Comuni trentini
<b>Accordo sindacale CCPL 21.09.2022 — disciplina del lavoro agile</b>	Accordo operativo che regola condizioni di accesso al LA, modalità di attivazione, rotazione, graduatorie, sicurezza. Riferimento per il DISCIPLINARE L.A. locale.
<b>DISCIPLINARE L.A. locale — Provvedimento organizzativo di ente</b>	DA ADOTTARE: atto organizzativo del Comune di Besenello in adeguamento all'Accordo CCPL 2022-2024, previo accordo con le OO.SS. Costituisce l'obiettivo principale della presente SottoSezione per il 2026.
<b>Determinazione segretariale n. 23 del 02.04.2020</b>	Disciplina vigente ma antecedente all'Accordo CCPL 2022: non è più aggiornata alla normativa contrattuale in vigore e va sostituita dal DISCIPLINARE L.A. locale.

#### 3.2.2 Condizioni abilitanti al 31.12.2025

Il MO 2025 (Vademecum 8) richiede di fotografare le condizioni organizzative, logistiche, digitali, professionali ed economico-finanziarie del L.A. Per Besenello la situazione al 31.12.2025 è la seguente:

Condizione abilitante	Stato al 31.12.2025	Note / Azioni previste
ORGANIZZATIVE — Regolamento/DISCIPLINARE L.A. locale sul LA	■ <b>ASSENTE</b>	Obiettivo 2026: adozione DISCIPLINARE L.A. previo accordo sindacale (vedere Parte Funzionale)
ORGANIZZATIVE — Sistema di attivazione su istanza del dipendente	▲ <b>PARZIALE</b>	Gestione informale per casi specifici. Mancano procedure formalizzate e modulistica standardizzata.
ORGANIZZATIVE — Sistema di obiettivi/output per la verifica del LA	▲ <b>PARZIALE</b>	Report lavoro svolto su richiesta del capo ufficio. Da sistematizzare nel DISCIPLINARE L.A..
LOGISTICHE — Postazione di lavoro alternativa (co-working)	● N/A	Non applicabile per un ente di piccola dimensione. Il LA si svolge a domicilio.
DIGITALI — Infrastruttura cloud e accesso remoto alla rete comunale	● <b>PRESENTE</b>	Server comunale migrato in cloud. Tutti i dipendenti dotati di connessione remota alla rete.
DIGITALI — Dotazione informatica (portatili/tablet)	▲ <b>PARZIALE</b>	Disponibilità limitata. Verifica nel 2026 della dotazione necessaria per attivare LA.
ORGANIZZATIVE — Informativa salute e sicurezza dati in L.A. (art. 22, co. 1, L. 81/2017)	▲ <b>DA FORMALIZZARE</b>	Prevista nell'accordo individuale. Da includere come allegato standard nel DISCIPLINARE L.A..
PROFESSIONALI — Formazione specifica sul L.A. (dipendenti e responsabili)	■ <b>NON EFFETTUATA</b>	Da programmare nel 2026 contestualmente all'adozione del DISCIPLINARE L.A. (v. SS 3.3.2).
ECO-FINANZIARIE — Fondi stanziati per il LA	● <b>ASSORBITI</b>	Il LA non comporta costi aggiuntivi significativi. Eventuali dotazioni IT rientrano nel capitolo ordinario ICT.

● <b>PRESENTE</b> = condizione soddisfatta	▲ <b>PARZIALE</b> = condizione parzialmente soddisfatta	■ <b>ASSENTE</b> = condizione da costruire
--	---	--

### 3.2.3 Consistenza del personale in lavoro agile al 31.12.2025

Al 31.12.2025 nessun dipendente del Comune di Besenello è in lavoro agile. Non risultano accordi individuali di L.A. attivi. Il DISCIPLINARE L.A. locale non è ancora stato adottato, impedendo un'attivazione strutturata dello strumento. Le uniche attivazioni precedenti avvenute nel periodo 2020-2022 erano state gestite in via emergenziale (COVID-19) sulla base della determinazione n. 23/2020, ora superata dall'Accordo CCPL 2022

Indicatore LA	31.12.2023	31.12.2024	31.12.2025
N. dipendenti con accordo LA attivo	0	0	<b>0</b>
% dipendenti in LA sul totale organico	0%	0%	<b>0%</b>
DISCIPLINARE L.A. adottato previa concertazione sindacale	No	No	<b>No</b>

<b>Determinazione di riferimento</b>	<i>Det. n. 23/2020 (non aggiornata)</i>	<i>Det. n. 23/2020 (non aggiornata)</i>	<i>Det. n. 23/2020 (superata dall'Accordo CCPL 2022-2024)</i>
--------------------------------------	---	---	---

### 3.2.4 Strategia generale per il lavoro agile 2026-2028

L'Amministrazione comunale intende adottare il lavoro agile come strumento di conciliazione vita-lavoro e non come modello organizzativo generalizzato, in considerazione delle dimensioni ridotte dell'ente e della prevalenza di funzioni che richiedono presenza fisica (front office, sportelli demografici, cantiere, servizi tecnici in campo).

Il principio guida è che il L.A. **non pregiudichi in alcun modo la fruizione dei servizi ai cittadini** (art. 4, co. 1, lett. b, D.M. 132/2022) e garantisca la **prevalenza della prestazione in presenza** per ciascun lavoratore.

**I pilastri della strategia per il triennio 2026-2028 sono:**

- Adozione del DISCIPLINARE L.A. locale (provvedimento organizzativo di ente) in adeguamento all'Accordo CCPL 2022, previo accordo con le OO.SS., entro il 31 dicembre 2026.
- Utilizzo del LA esclusivamente su istanza motivata del dipendente, previa valutazione del Responsabile di Servizio sulla compatibilità con la continuità dei servizi.
- Applicazione della graduatoria per accesso al LA in caso di più richieste contemporanee per lo stesso ufficio, secondo i criteri dell'art. 2, co. 4-5-6 dell'Accordo CCPL 2022 (priorità: caregiver, disabilità, distanza dalla sede, cicli di cura).
- Massimo 1-2 giorni settimanali di LA per dipendente, comunque in misura tale da assicurare la prevalenza della prestazione in presenza.
- Verifica periodica dell'efficacia del LA tramite report del lavoro svolto e colloquio annuale con il Responsabile.
- Formazione specifica per dipendenti e responsabili contestuale all'adozione del DISCIPLINARE L.A. (v. SottoSezione 3.3.2).

### Adempimenti obbligatori del D.M. 132/2022 (art. 4, co. 1, lett. b)

Adempimento	Stato	Scadenza/Nota
<b>Non pregiudizio ai servizi agli utenti</b>	● <b>Garantito</b>	Valutazione preventiva del Resp. di Servizio per ogni attivazione
<b>Rotazione del personale in LA (prevalenza prestazione in presenza)</b>	● <b>Garantito</b>	Massimo 1-2 gg/settimana per dipendente. Disciplinato nel DISCIPLINARE L.A..
<b>Piattaforma digitale/cloud per riservatezza dati in LA</b>	● <b>Presente</b>	Server cloud attivo. Accesso VPN disponibile.
<b>Piano smaltimento lavoro arretrato (ove presente)</b>	● <b>N/A</b>	Non applicabile: nessun arretrato strutturale rilevato.
<b>Dotazione di apparati digitali al personale in LA</b>	● <b>N/A</b>	Non applicabile

**PARTE FUNZIONALE — AZIONI DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE FUNZIONALI AGLI OVPT**

### 3.2.5 Azioni organizzative agili collegate agli OVPT

La Parte Funzionale programma le azioni di organizzazione del LA più funzionali ad abilitare gli OVPT. Dato che al 31.12.2025 il DISCIPLINARE L.A. locale non è stato ancora adottato, l'azione prioritaria dell'intero triennio è la regolarizzazione del framework normativo interno. Le azioni successive (attivazioni effettive di LA) sono condizionate al completamento di questa fase.

#### AGIL1 — Azione trasversale prioritaria: adozione del DISCIPLINARE L.A.

Questa azione è classificata come trasversale a tutti gli OVPT in quanto la regolarizzazione del framework normativo interno è condizione abilitante per qualsiasi futura attivazione strutturata del LA e per il rispetto degli obblighi del D.M. 132/2022. Non è collegata a un singolo OVPT ma abilita l'intera architettura programmatica

<b>AGIL1_DISCIPLINARE L.A.</b>	<b>Adozione del DISCIPLINARE L.A. (Normativa Organizzativa di Ente) sul lavoro agile ai sensi dell'Accordo CCPL 22.09.2022, previo accordo con le OO.SS.</b>					
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Maria Pia Binelli (Segretario Comunale) — Giunta Comunale (atto di approvazione)					
<b>Dimensione / Indicatore di salute agile</b>	<b>Formula</b>	<b>Pol</b>	<b>Baseline 2025</b>	<b>Target 2026</b>	<b>Target 2027</b>	<b>Target 2028</b>
SALUTE AGILE (adempimento) — Avvio della procedura di concertazione sindacale per il DISCIPLINARE L.A. locale (convocazione OO.SS.)	<i>Data convocazione OO.SS. per apertura tavolo sul DISCIPLINARE L.A. (Si/No + data)</i>	+	No (tavolo non aperto al 31.12.2025)	<b>Si ≤ 31/12/2026</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>
SALUTE AGILE (adempimento) — Conclusione dell'accordo sindacale e approvazione del DISCIPLINARE L.A. da parte della Giunta Comunale	<i>DISCIPLINARE L.A. approvato con delibera di Giunta entro il 31.12.2026 (Si/No)</i>	+	No (31.12.2025)	<b>Si ≤ 31/12/2026</b>	<b>Vigente</b>	<b>Vigente/Aggiornato</b>

SALUTE AGILE (qualità) — Il DISCIPLINARE L.A. include: modulistica standard, informativa sicurezza, criteri graduatoria, piano dotazioni IT, sistema di verifica output	<i>N. elementi obbligatori presenti nel DISCIPLINARE L.A. / N. elementi obbligatori previsti dall'Accordo CCPL 2022 × 100</i>	+	0% (DISCIPLINARE L.A. non adottato)	100% (se adottato)	100%	100%
Fonte dati	Verbale convocazione OO.SS. / Registro atti Segreteria   Delibera Giunta Comunale / Repertorio atti   DISCIPLINARE L.A. approvato — verifica RPCT/Segretario					

## AGIL2 — Azione strutturale post-DISCIPLINARE L.A.: attivazione LA come strumento di conciliazione vita-lavoro

Questa azione è subordinata all'adozione del DISCIPLINARE L.A. (AGIL1). Sarà attuabile solo dopo l'approvazione del provvedimento organizzativo locale. Il collegamento con il VPT\_T rispecchia la funzione del LA come strumento di benessere organizzativo e di qualità dell'azione amministrativa

<b>VPT_T_AGIL 2</b>	<b>Prima attivazione strutturata del LA per i dipendenti che ne facciano richiesta, secondo le procedure del DISCIPLINARE L.A. approvato</b>					
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Maria Pia Binelli (Segretario Comunale) — Responsabili di Servizio (verifica compatibilità)					
<b>Dimensione / Indicatore di salute agile</b>	<b>Formula</b>	<b>PoI</b>	<b>Baseline 2025</b>	<b>Target 2026</b>	<b>Target 2027</b>	<b>Target 2028</b>
SALUTE AGILE	<i>N. accordi individuali LA</i>	+	0 (31.12.2025)	0 (DISCIPLINARE)	≥1 (se DISCIPLINARE)	≥1

(quantità) — N. dipendenti con accordo individuale di LA attivo al 31.12 dell'anno	<i>attivi e regolarmente registrati al 31.12 dell'anno</i>			<b>E L.A. in adozione)</b>	<b>E L.A. approvato nel 2026)</b>	
SALUTE AGILE (efficacia) — Rispetto del principio di prevalenza della prestazione in presenza per i dipendenti in LA	<i>Gg. lavoro in presenza / Gg. lavoro totale per ogni dipendente in LA ≥ 60% (target: &gt; 60%)</i>	<b>+</b>	N/A (0 dipendenti in LA)	<b>N/A</b>	<b>≥60%</b>	<b>≥60%</b>
SALUTE AGILE (dotazione) — Verifica della dotazione IT necessaria per consentire il LA in modo sicuro (portatili, accesso VPN)	<i>N. dipendenti che potrebbero attivare LA con dotazione IT adeguata / N. dipendenti in profili compatibili con LA</i>	<b>+</b>	Da rilevare nel 2026 contestualmente e al DISCIPLINARE L.A.	<b>Rilevazione effettuata (Si/No)</b>	<b>≥80%</b>	<b>100%</b>
<b>Fonte dati</b>	<i>Registro accordi LA — Segreteria Comunale / PEG personale   Registro presenze / Report mensile LA — Responsabili di Servizio   Inventario beni IT Comune — RTD (Dott.ssa Binelli)</i>					

## SEZIONE 3.3.1 — FABBISOGNO DEL PERSONALE

### PARTE GENERALE — CONTESTO, FOTOGRAFIA DEL PERSONALE E PROGRAMMAZIONE

#### 3.3.1.1 Contesto normativo e vincoli assunzionali

La programmazione del fabbisogno di personale è disciplinata dal Codice degli Enti Locali per la Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 2/2018 e ss.mm., dall'art. 6 del D.lgs. 165/2001, dall'art. 4, co. 1, lett. c) del D.M. 132/2022 e, nell'ordinamento della Provincia Autonoma di Trento, dal Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale, rinnovato annualmente.

#### **⚠ VINCOLO ASSUNZIONALE — Protocollo PAT (aggiornamento 2025)**

*Allegato A alla delibera GP n. 726 del 28.04.2023 e aggiornamenti successivi.*

Sulla base della Tabella A allegata alla Disciplina per l'assunzione di personale dipendente dei Comuni, il Comune di Besenello **non ha spazio riconosciuto per nuove assunzioni aggiuntive** che incrementino la spesa del personale.

**CONSEGUENZA PRATICA:** nel triennio 2026-2028 non è possibile procedere ad assunzioni che aumentino il numero complessivo dei dipendenti o la spesa totale per il personale. L'unica leva assunzionale disponibile è la **sostituzione per turnover** (pensionamenti, maternità, dimissioni), possibile perché non incrementa strutturalmente la spesa.

Il vincolo assunzionale PAT limita significativamente le possibilità di adeguamento dell'organico alle crescenti esigenze di un Comune che ha visto la propria popolazione aumentare del 61% negli ultimi venticinque anni (da 1.753 abitanti del 2001 a circa 2.820 del 2026). La struttura organizzativa rimane pertanto sotto-dimensionata rispetto ai bisogni della comunità, con il 67,5% dei posti in dotazione organica effettivamente coperti (13,5 posti equivalenti su 20 previsti), tenendo presente nondimeno che parte di questi posti sono riservati al personale ausiliario della scuola dell'infanzia.

In tale contesto, la strategia dell'Amministrazione si concentra su:

- Copertura tempestiva dei posti liberati per pensionamento o altra causa, utilizzando lo spazio assunzionale del turnover;
- Sostituzione temporanea durante i periodi di assenza per maternità, congedi o malattia prolungata, tramite contratti a tempo determinato;
- Ottimizzazione dell'organico esistente attraverso il front office trasversale e la formazione continua;
- Eventuale progressione orizzontale intracategoria (passaggio di livello economico) per riconoscere le maggiori responsabilità assunte dai Responsabili di Servizio.

#### 3.3.1.2 Fotografia del personale al 31.12.2025 — rinvio alla SS 3.1

La fotografia dettagliata del personale (dotazione organica, distribuzione per categoria, profili professionali, personale a tempo indeterminato e determinato) è contenuta nella SottoSezione 3.1 (par. 3.1.3 e 3.1.4) cui si rinvia integralmente per evitare duplicazioni.

#### 3.3.1.3 Cessazioni previste e eventi di turnover nel triennio 2026-2028

Anno	Tipo evento	Profilo / Servizio	Cat.	Strategia di copertura
2026	<b>ASSENZA TEMPORANEA</b>	Assistente Amministrativo Cat. C base	C base	<b>Assunzione a tempo determinato</b> per la durata dell'assenza. Verifica disponibilità in graduatorie PAT/Comuni della Vallagarina/Provincia di Trento. In assenza di graduatorie: selezione pubblica per contratto TD.
2027	<b>PENSIONAMENTO (cessazione definitiva)</b>	Cat. B evoluto — Scuola dell'Infanzia (unica cuoca in organico)	B evoluto	<b>Copertura del posto mediante turnover</b> (sostituzione 1:1 — non incrementa la spesa). 1° step: verifica graduatorie attive presso altre PA trentine (Comuni, Comunità Vallagarina, PAT) per il profilo di cuoca/cuoco scolastico. 2° step (se graduatorie assenti o esaurite): indizione di concorso pubblico o procedura selettiva. Avvio iter verifiche: Il sem. 2026 (6 mesi prima della cessazione).
2028	<b>PENSIONAMENTO (cessazione definitiva)</b>	Funzionario Tecnico Cat. D base	D base	<b>Copertura del posto mediante turnover</b> (sostituzione 1:1). Data la qualifica di area direttiva (Cat. D) e le competenze tecniche specialistiche richieste si prevede: 1° step: verifica graduatorie PA per profilo di funzionario tecnico. 2° step: concorso pubblico o selezione per mobilità esterna. Avvio iter: Il sem. 2027. Transizione con affiancamento del nuovo Responsabile almeno 3 mesi prima della cessazione.
2028 o 2029	<b>PENSIONAMENTO (data incerta)</b>	Operaio specializzato Cat. B evoluto — Cantiere Comunale	B evoluto	<i>La data precisa di cessazione è incerta (2028 o 2029).</i> Copertura mediante turnover. Profilo polivalente (manutenzione strade, verde, reti, cimitero): verifica compatibilità con riorganizzazione del cantiere prima di procedere a sostituzione. Decisione sul da farsi: entro fine 2027, in

				base all'evoluzione dell'organico del cantiere.
--	--	--	--	---

Le date di pensionamento indicate sono basate sulla programmazione interna dell'Amministrazione al momento della redazione del PIAO. Per alcune cessazioni (in particolare quelle del 2028-2029) sussiste un margine di incertezza legato all'evoluzione normativa in materia pensionistica e alle scelte individuali dei dipendenti. Le date sono indicate come stima e potrebbero variare

### 3.3.1.4 Capacità assunzionale e fonti normative

Tipologia di copertura	Possibile?	Condizioni / Vincoli
<b>Assunzione aggiuntiva (incremento organico oltre la DO attuale)</b>	<b>X NO</b>	Nessuno spazio assunzionale nel Protocollo PAT (Tabella A). Vincolo strutturale.
<b>Sostituzione per turnover (pensionamento, dimissioni, decesso)</b>	<b>✓ SÌ</b>	Ammissa: la nuova assunzione sostituisce 1:1 il cessato. Non incrementa la spesa strutturale.
<b>Sostituzione temporanea (maternità, malattia prolungata, congedi)</b>	<b>✓ SÌ (TD)</b>	Ammissa con contratto a tempo determinato per la durata dell'assenza. Costo finanziato dall'INPS per la quota di maternità.
<b>Progressione verticale (passaggio Cat. C → D o B → C)</b>	<b>▲ LIMITATA</b>	Possibile con disponibilità dei posti in DO (attualmente 1 posto D evoluto scoperto). Richiede concorso interno o procedura selettiva. Da valutare nei prossimi cicli.
<b>Progressione orizzontale (aumento livello economico dentro la categoria)</b>	<b>✓ SÌ</b>	Ammissa nel rispetto delle risorse disponibili nel Fondo per le Politiche del Personale e della contrattazione decentrata.
<b>Mobilità esterna da altri enti pubblici (comando, distacco)</b>	<b>▲ POSSIBILE</b>	Possibile con accordo tra enti. Opzione da esplorare in alternativa al concorso per profili specialistici
<b>Utilizzo graduatorie di altri enti PA trentini</b>	<b>▲ DA VERIFICARE</b>	Da verificare trimestre per trimestre prima di avviare nuove selezioni. Riduce tempi e costi del reclutamento.

### 3.3.1.5 Programmazione triennale del fabbisogno 2026-2028

Non sono presenti eccedenze di personale o situazioni di soprannumero. Il piano triennale del fabbisogno è di esclusivo turnover, con l'obiettivo di mantenere la continuità dei servizi durante le assenze previste e di coprire i posti che si libereranno per pensionamento.

#### Progressioni economiche e riqualificazioni

Nel triennio 2026-2028 l'Amministrazione valuterà le condizioni per la revisione di alcune posizioni nell'ambito della contrattazione decentrata e delle risorse del Fondo per le Politiche del Personale, al fine di riconoscere le maggiori responsabilità effettivamente esercitate da alcuni dipendenti. In particolare si segnalano le posizioni del Responsabile dell'ufficio Patrimonio e dell'ufficio Reti che esercitano funzioni tecniche di elevata complessità. La

valutazione rientra nella programmazione della contrattazione decentrata e non è oggetto di atto unilaterale.

## PARTE FUNZIONALE — AZIONI DI COPERTURA DEL FABBISOGNO FUNZIONALI AGLI OVPT

### 3.3.1.6 Azioni di reclutamento/sostituzione collegate agli OVPT

La Parte Funzionale programma le azioni di reclutamento o sostituzione che costituiscono condizioni abilitanti per il mantenimento degli obiettivi di performance e degli OVPT. Trattandosi esclusivamente di turnover per le motivazioni più sopra esposte, ogni azione è descritta come mantenimento della salute professionale (salute assunzionale), non come incremento.

#### VPT1 — Coesione sociale | Fabbisogno assunzionale 2026

<b>VPT1_FABB1</b>	<b>Sostituzione temporanea (TD) dell'Assistente Amministrativo — Servizio Affari Generali</b>					
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Maria Pia Binelli (Segretario Comunale) — concertazione con le OO.SS.					
<b>Indicatore di salute professionale</b>	<b>Formula</b>	<b>Pol.</b>	<b>Baseline 2025</b>	<b>Target 2026</b>	<b>Target 2027</b>	<b>Target 2028</b>
SALUTE PROFESSIONALE (reclutamento TD) — Avvio e completamento della procedura di sostituzione entro la data di inizio del congedo	<i>Data stipula contratto TD sostituito <math>\leq</math> data inizio congedo (Si/No + gg scarto)</i>	+	N/A (congedo non ancora iniziato)	<b>Si (2026)</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>
SALUTE PROFESSIONALE (continuità servizio) — N. settimane di front office garantito senza interruzioni durante l'assenza	<i>N. settimane con front office coperto / N. settimane totali di assenza <math>\times 100</math></i>	+	100% (gestione frontoffice attuale)	<b><math>\geq 95\%</math></b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>
<b>Fonte dati</b>	<i>Registro atti Segreteria Comunale / Contratto TD   Report settimanale Resp. Affari Gen. / Registro presenze</i>					

#### VPT1 — Coesione sociale (Scuola Infanzia) | Fabbisogno assunzionale 2027

<b>VPT1_FABB2</b>	<b>Copertura del posto di cuoco Cat. B evoluto — Scuola dell'Infanzia (pensionamento 2027)</b>					
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Maria Pia Binelli (Segretario Comunale)					
<b>Indicatore di salute professionale</b>	<b>Formula</b>	<b>Pol.</b>	<b>Baseline 2025</b>	<b>Target 2026</b>	<b>Target 2027</b>	<b>Target 2028</b>
SALUTE PROFESSIONALE (reclutamento TI per turnover) — Avvio dell'iter di ricerca (verifica graduatorie + eventuale procedura) almeno 6 mesi prima della cessazione	<i>Data avvio iter verifica graduatorie ≤ 30.06.2026 (6 mesi prima del pensionamento previsto nel 2027) — Sì/No</i>	+	No (2025)	Sì (avvio II sem. 2026)	Posto coperto TI entro cessazione	Posto stabile
SALUTE PROFESSIONALE (continuità servizio mensa) — Interruzione del servizio mensa scolastica per scopertura del posto	<i>N. giorni scolastici senza servizio mensa interno per scopertura del posto di cuoco = 0</i>	-	0 gg (posto attualmente coperto)	0 gg (sostituzione TD in attesa TI se necessario)	0 gg	0 gg
<b>Fonte dati</b>	<i>Registro atti Segreteria / Delibera Giunta eventuale concorso   Registro servizio mensa Scuola Infanzia / Resp. Affari Gen.</i>					

## VPT2 — Sostenibilità / VPT\_T — Integrità | Fabbisogno assunzionale 2028

<b>VPT2_FABB3</b>	<b>Copertura del posto di Funzionario Tecnico Cat. D — pensionamento 2028</b>
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Maria Pia Binelli (Segretario Comunale) — Giunta Comunale (per la nomina del Responsabile)

Indicatore di salute professionale	Formula	Pol .	Baseline 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
SALUTE PROFESSIONALE (reclutamento TI per turnover) — Avvio dell'iter di ricerca almeno 12 mesi prima della cessazione prevista	<i>Data avvio iter ≤ 31.12.2026 (per cessazione prevista nel 2028) — Si/No</i>	+	No (2025)	<b>Si</b> (avvio pianificazione entro 2026)	<b>Si</b> (avvio iter selezione)	<b>Posto coperto TI</b>
SALUTE PROFESSIONALE (trasferimento conoscenze) — Periodo di affiancamento tra Geom. Piffer e il successore prima della cessazione	<i>N. mesi di affiancamento effettivo prima del pensionamento (target: ≥3 mesi)</i>	+	N/A	<b>N/A</b>	<b>N/A</b> (identificazione candidato)	<b>≥3 mesi di affiancamento</b>
<b>Fonte dati</b>	<i>Registro atti Segreteria / Delibera Giunta / Verbale nomina Resp.   Atto di nomina / Verbali riunioni affiancamento</i>					

## SEZIONE 3.3.2 — FORMAZIONE DEL PERSONALE

### PARTE GENERALE — QUADRO NORMATIVO, FOTOGRAFIA 2025, STRATEGIA FORMATIVA

#### 3.3.2.1 Quadro normativo e obiettivo minimo

La programmazione della formazione del personale è disciplinata da un corpus normativo articolato che il Vademecum 10 del MO 2025 riconduce a unità. Le principali fonti sono:

Fonte	Contenuto rilevante per Besenello
D.lgs. 165/2001, art. 1, co. 1, lett. c)	Obbligo di formazione e sviluppo professionale dei dipendenti
L. 190/2012 e D.lgs. 33/2013 — Anticorruzione	Obbligo formazione anticorruzione: livello generale (tutti) e livello specifico (RPCT, referenti, aree a rischio)
D.lgs. 81/2008, art. 37 — Sicurezza sul lavoro	Formazione su rischi, prevenzione, DPI. Obbligo specifico per preposti e RSPP
D.lgs. 82/2005 CAD, art. 13 — Formazione digitale	Politiche di formazione per conoscenza/uso tecnologie, accessibilità, competenze digitali dei dirigenti
Regolamento UE 2016/679 GDPR, art. 32, § 4	Obbligo di formazione per tutti i soggetti coinvolti nel trattamento dei dati personali
Direttiva Zangrillo del 14.01.2025	<b>OBIETTIVO MINIMO: 40 ore annue di formazione per dipendente a tempo pieno. Per i part-time: riduzione proporzionale al tempo di lavoro. La promozione della formazione dei propri dipendenti è obiettivo di performance per i Responsabili.</b>
D.M. 132/2022, art. 4 co. 1 lett. c) e d) — PIAO	Il PIAO declina priorità di riqualificazione/potenziamento competenze, risorse attivabili, misure per incentivare l'accesso ai percorsi formativi, obiettivi e risultati attesi

#### 3.3.2.2 L'obiettivo delle 40 ore e la proporzionalità per il personale part-time

##### DIRETTIVA ZANGRILLO (Min. PA 14.01.2025) — Obiettivo formativo minimo

Ogni dipendente pubblico deve completare almeno **40 ore annue di formazione** (tempo pieno — 36h/sett.). Per i **lavoratori part-time** l'obiettivo è ridotto in proporzione al tempo di lavoro contrattuale.

I Responsabili di Servizio hanno l'obbligo di **assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti** alle iniziative formative. La promozione della formazione è un **obiettivo di performance individuale** per ciascun Responsabile.

*Il Segretario Comunale ha già attivato il processo con la circolare del 13 febbraio 2026, invitando i dipendenti ad organizzarsi autonomamente nella scelta dei percorsi. Gli attestati vengono archiviati nella cartella server R:\28 Transitorio\12 FORMAZIONE\2026.*

Il Comune di Besenello presenta una struttura organizzativa con significativa presenza di personale a orario ridotto: 7 dipendenti su 16 TI lavorano part-time. Questo incide direttamente sul calcolo delle ore di formazione dovute, che devono essere proporzionate al tempo contrattuale effettivo:

Cat.	Profilo / Nome	Ore/sett. contrattuali	% TP	Ore formaz. annue	=~ ore/mese	Note
SC	Dott.ssa Binelli (Segretario)	36h (TP)	100%	40 ore	~3,3 h	Resp. del piano formativo
D base	Geom. Piffer (Resp. Urbanistica)	18h (PT)	50%	20 ore	~1,6 h	Priorità: urbanistica + D.lgs. 36/2023
C base (TP)	Zanei, Piazza Maraner, Giuliani, Tudor	36h (TP)	100%	40 ore	~3,3 h	Varie specializzazioni: amministrativo, contabilità, demografici, commercio
C base (PT)	Grandi, Conte (Resp. Patrimonio e serv. Reti)	18h (PT)	50%	20 ore	~1,6 h	Varie specializzazioni tecniche e codice degli appalti
C base (PT 28h)	Ass. amm.va front office - Grott— 28h/sett.	28h (PT)	78%	31 ore	~2,6 h	Varie specializzazioni
B ev. (TP)	Cuoca (Galvagni)+ 2 Operai cantiere (Ferrari e Battisti)	36h (TP)	100%	40 ore	~3,3 h	Priorità: sicurezza D.lgs. 81/2008
B base (PT)	Coadiutore amm.vo — ore PT Feller-biblioteca	24h PT	66,6%	26 ore	~2,16 h	Informatica e normativa specialistica
A (PT vari)	Operatrici appoggio Scuola Infanzia (PT 25h e PT 20h)	25h / 20h 18h	69% / 56%	28 / 22 ore	~2,3 / ~1,8h	Priorità sicurezza e privacy

### 3.3.2.3 Fotografia della formazione al 31.12.2025






Nel corso del 2024 (ultimo anno rendicontato) e nel corso del 2025 sono stati effettuati cicli formativi tramite il Consorzio dei Comuni Trentini, con particolare attenzione alle materie: antiriciclaggio, PNRR, trasparenza e anticorruzione e sicurezza. L'obiettivo delle 40 ore/anno non era ancora formalmente vigente nel 2024 (la Direttiva Zangrillo è del 14.01.2025), ma il Comune non aveva ancora fissato target interni. Nel corso del 2025 è stata somministrata formazione sia in materia di privacy, anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento, antiriciclaggio, codice degli appalti e anche soft skills.

Indicatore formativo	Situazione al 31.12.2025
Target formativo vigente (baseline PIAO 2025-2027)	18 ore/anno (TP) — 9 ore/anno (PT) — obiettivo interno pre-Zangrillo
Nuovo target da Direttiva Zangrillo (2025)	40 ore/anno (TP) proporzionali per PT — in vigore dal 2025, prima applicazione annuale 2025
Sistema di archiviazione attestati	Cartella server R:\28 Transitorio\12 FORMAZIONE\[anno]. Già operativo per il 2026.

<b>Ente di riferimento principale</b>	Consorzio dei Comuni Trentini (formazione in house; corsi in presenza e FAD)
<b>Piattaforme FAD gratuite attivate (circolare 13.02.2026)</b>	Syllabus (DFP) — Formel — Formazione Nazionale Appalti/RUP (pianoformazione.rup.org, in collaborazione con ANAC)
<b>Formazione anticorruzione e trasparenza</b>	Obbligatoria per tutti. Calendarizzata con la collaborazione del Consorzio Comuni Trentini (date da comunicare). Ore di formazione che concorrono al monte ore Zangrillo.
<b>Formazione sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008)</b>	Obbligatoria con aggiornamenti periodici. RSPP esterno incaricato. Ore di formazione che concorrono al monte ore Zangrillo.

### 3.3.2.4 Strategia generale di formazione 2026-2028

La strategia formativa del Comune di Besenello per il triennio 2026-2028 si articola intorno a quattro aree prioritarie indicate dalla Direttiva Zangrillo, declinate in base alla filiera professionale di ciascun dipendente:

Area prioritaria (Direttiva Zangrillo)	Destinatari principali	Contenuti specifici per Besenello
 <b>Leadership e competenze trasversali (soft skills)</b>	Resp. di Servizio, Segretario	Gestione del personale, comunicazione istituzionale, gestione del conflitto, project management, negoziazione con le OO.SS.
 <b>Transizione amministrativa e digitale</b>	Tutti i dipendenti (profili differenti per livello)	CAD e servizi digitali; D.lgs. 36/2023 e D.lgs. 209/2024 (nuovo Codice appalti); PAD Contracta; FVOE; SUAP digitale; piattaforma prenotazioni online; strumenti di IA generativa per la PA.
 <b>Transizione ecologica</b>	Resp. Reti, Resp. Patrimonio, Resp. Urbanistica, Segretario	Normativa, adempimenti e governance; D.lgs. 199/2021, Decreto CACER; edilizia sostenibile; risparmio energetico; gestione rifiuti (MUD).
 <b>Etica, integrità, trasparenza e inclusione</b>	Tutti i dipendenti (obbligatoria)	Anticorruzione e trasparenza (corso Consorzio Comuni Trentini); codice di comportamento; whistleblowing (D.lgs. 24/2023); GDPR/privacy; accesso civico; pari opportunità e inclusione e soft skills.
 <b>Sicurezza sul lavoro (obbligatoria)</b>	Tutti (aggiornamenti periodici), priorità operai e preposti	Aggiornamento D.lgs. 81/2008; sicurezza cantiere; primo soccorso; antincendio; sicurezza informatica (cyber hygiene). Erogata da RSPP esterno incaricato.
<b>On-boarding nuovi assunti (collegato SS 3.3.1)</b>	TD sostituzione temporanea 2026; TI cuoca (2027); TI Resp. Urb. (2028)	Pacchetto base: procedimento amm.vo, privacy, anticorruzione, codice di comportamento, sicurezza. Erogato entro 180 gg dall'assunzione.

### Fornitori e piattaforme formative

In attuazione della circolare del Segretario del 13 febbraio 2026, i dipendenti nella scelta delle attività formative ulteriori rispetto a quelle annualmente calendarizzate e obbligatorie,

dovranno privilegiare le piattaforme gratuite e il Consorzio dei Comuni Trentini. Il costo della formazione è contenuto grazie all'ampia offerta FAD gratuita disponibile:

Fornitore / Piattaforma	Costo	Ambiti / Note
<b>Consorzio dei Comuni Trentini</b>	A pagamento (budget dedicato) e gratuita	Riferimento principale. Corsi in presenza e webinar su tutte le materie PA. Anticorruzione obbligatoria. Proposta inserita in cartella server.
<b>Syllabus (DFP — Funzione Pubblica)</b>	<b>Gratuito</b>	Ampio catalogo FAD: competenze digitali, soft skills, leadership, etica pubblica, anticorruzione. Accessibile da <a href="https://www.syllabus.gov.it">https://www.syllabus.gov.it</a>
<b>Formel</b>	<b>Gratuito</b>	Corsi FAD asincroni specifici PA. Accessibile da <a href="https://www.formel.it">https://www.formel.it</a>
<b>Formazione Nazionale Appalti / RUP (pianoformazionerup.org)</b>	<b>Gratuito</b>	Corsi in collaborazione con ANAC per qualificazione Stazione Appaltante. Rilevante per Resp. Patrimonio (Geom. Grandi), Resp. Reti (Ing. Conte) e Segretario. Accessibile da <a href="https://www.pianoformazionerup.org">https://www.pianoformazionerup.org</a>
<b>RSPP esterno incaricato</b>	A pagamento ma compresa all'interno del pacchetto appaltato a fine anno 2025 con il nuovo OE	Formazione sicurezza D.lgs. 81/2008, antincendio, primo soccorso. Obbligatoria con aggiornamenti periodici.
<b>Corsi in presenza / webinar specifici (altri soggetti)</b>	A pagamento (previa verifica budget con Resp. Fin.)	Ammessi se coerenti con il profilo professionale e conclusi con attestato. Preventiva verifica budget con la responsabile del servizio finanziario e, se necessario, provvedimento di impegno di spesa del Segretario.

## PARTE FUNZIONALE — AZIONI FORMATIVE FUNZIONALI AGLI OVPT

### 3.3.2.5 Azioni formative collegate agli OVPT

La Parte Funzionale programma le azioni formative che costituiscono condizioni abilitanti ("salute professionale/formativa") per il raggiungimento degli OVPT e degli obiettivi di performance. Ai sensi del Vademecum 10, la formazione obbligatoria su anticorruzione, sicurezza e LA è programmata qui, non nelle rispettive SottoSezioni, per garantire una programmazione organica.

#### FORM1 — Azione trasversale: Obiettivo Zangrillo (40h/anno proporzionali)

<b>VPT_T_FORM1</b>	Raggiungimento del monte ore formativo annuo (Direttiva 14.01.2025) per tutti i dipendenti Zangrillo
--------------------	--

<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Maria Pia Binelli (Segretario/RPCT) — tutti i Responsabili di Servizio (contributors)					
Indicatore di salute formativa	Formula	Pol.	Baseline 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
SALUTE FORMATIVA (quantità) — % dipendenti TP che raggiungono il target di 40 ore di formazione entro il 31.12 dell'anno	$N. \text{ dipendenti TP con } \geq 40h \text{ attestate} / N. \text{ dipendenti TP totali} \times 100$	+	N/A (baseline 2025 da rilevare)	≥90%	≥95%	100%
SALUTE FORMATIVA (quantità) — % dipendenti PT che raggiungono il target proporzionale (28h, 27h, 22h etc.) entro il 31.12 dell'anno	$N. \text{ dipendenti PT con ore } \geq \text{target pro-rata} / N. \text{ dipendenti PT totali} \times 100$	+	N/A (baseline 2025 da rilevare)	≥85%	≥90%	100%
SALUTE FORMATIVA (performance resp.) — % Responsabili di Servizio che hanno promosso attivamente la formazione dei propri dipendenti (verifica nel colloquio annuale di valutazione)	$N. \text{ Resp. con almeno 1 azione di promozione formazione documentata} / N. \text{ Resp. totali (6)} \times 100$	+	N/A	100%	100%	100%
<b>Fonte dati</b>	Cartella server R:\28 Transitorio\12 FORMAZIONE\[anno] — attestati   Cartella server R:\28 Transitorio\12 FORMAZIONE\[anno] — attestati   Verbali colloqui valutazione annuali / Attestati archiviati					

## FORM2 — VPT2 + VPT\_T: Formazione specifica digitale e contratti pubblici

<b>VPT2_FORM2</b>	Formazione sulle piattaforme digitali (PAD Contracta, FVOE, BDNCP) e sul D.lgs. 36/2023 e D.lgs. 209/2024 (Codice Contratti aggiornato) per i RUP e Responsabili di Servizio
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Maria Pia Binelli (Segretario/RTD) —

	Destinatari diretti: Geom. Grandi, Ing. Conte.					
Indicatore di salute formativa	Formula	Pol.	Baseline 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
SALUTE FORMATIVA (competenze digitali appalti) — N. dipendenti con ruolo di RUP o Responsabile che completano almeno un corso su PAD/FVOE/BDNCP nel 2026	$N. RUP/Resp. con attestato PAD-FVOE completato entro 31.12.2026 / N. RUP/Resp. totali coinvolti \times 100$	+	0 (corso non ancora erogato al 31.12.2025)	≥75%	100%	100%
SALUTE FORMATIVA (aggiornamento normativo) — N. dipendenti che completano modulo aggiornamento D.lgs. 209/2024 (correttivo codice contratti) entro il 2026	$N. dipendenti con attestato D.lgs. 209/2024 / N. dipendenti con funzioni connesse agli appalti \times 100$	+	0	≥70%	100%	100%
<b>Fonte dati</b>	Piattaforma <a href="http://pianoformazionerup.org">pianoformazionerup.org</a> / Consorzio Comuni Trentini / Attestati su server   Consorzio Comuni Trentini / Formazione Naz. Appalti / Attestati su server					

### FORM3 — VPT\_T: Formazione obbligatoria anticorruzione e trasparenza

Il corso di anticorruzione e trasparenza è obbligatorio per tutti i dipendenti e viene organizzato annualmente tramite il Consorzio dei Comuni Trentini. Il Segretario (RPCT) comunicherà date e modalità non appena il Consorzio avrà definito il calendario. Le ore del corso concorrono al monte ore annuale Zangrillo

<b>VPT_T_FORM3</b>	<b>Formazione obbligatoria annuale su anticorruzione, trasparenza, etica pubblica e codice di comportamento (tutti i dipendenti)</b>					
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Maria Pia Binelli (RPCT) — Consorzio dei Comuni Trentini (erogatore)					
Indicatore di salute formativa	Formula	Pol.	Baseline 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
SALUTE FORMATIVA (adempimento obbligatorio) — % dipendenti che	$N. dipendenti con attestato anticorruzione nell'anno / N. dipendenti totali \times 100$	+	100%	100%	100%	100%

completano il corso annuale anticorruzione/trasparenza						
<b>Fonte dati</b>	<i>Attestati su server R:\28 Transitorio\12 FORMAZIONE[anno] / Relazione RPCT</i>					

## FORM4 — VPT2: Formazione sulla transizione ecologica e CER

<b>VPT2_FORM4</b>	<b>Formazione sulla normativa inerente la transizione ecologica e il risparmio energetico per la PA</b>					
<b>Responsabile</b>	Geom. Paolo Grandi e Ing. Andrea Conte (Resp. Reti) — cons. Piero Piffer (politico referente CER)					
<b>Indicatore di salute formativa</b>	<b>Formula</b>	<b>Pol.</b>	<b>Baseline 2025</b>	<b>Target 2026</b>	<b>Target 2027</b>	<b>Target 2028</b>
SALUTE FORMATIVA (competenze CER) — N. dipendenti con funzioni legate alle CER e/o al risparmio energetico che completano almeno un corso specifico sulla normativa nel triennio	<i>N. dipendenti con attestato completato nel periodo / N. dipendenti coinvolti nella governance CER × 100</i>	+	0	<b>Sì (≥1 corso entro 31.12.2026)</b>	<b>100% destinatari</b>	<b>100%</b>
<b>Fonte dati</b>	<i>Consorzio Comuni Trentini / CIA Trento / APRIE / Attestati su server</i>					

## FORM5 — On-boarding: Formazione base nuovi assunti (collegato SS 3.3.1)

<b>VPT1_FORM5</b>	<b>Pacchetto formativo obbligatorio per ogni nuovo assunto entro 180 giorni dall'assunzione: procedimento amm.vo, privacy/GDPR, anticorruzione, codice di comportamento, sicurezza (D.lgs. 81/2008)</b>
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Maria Pia Binelli (Segretario) — Responsabile del Servizio di assegnazione

Indicatore di salute formativa	Formula	Pol.	Baseline 2025	Target 2026	Target 2027	Target 2028
SALUTE FORMATIVA (on-boarding) — N. nuovi assunti che completano il pacchetto base entro 180 gg dall'assunzione	<i>N. nuovi assunti con tutti i moduli base completati entro 180 gg / N. nuovi assunti nell'anno × 100</i>	+	N/A (nessun nuovo assunto nel 2025)	<b>100% (sost. Temporanea ass amm.vo TD)</b>	<b>100% (cuoca TI)</b>	<b>100% (Resp. Urb. TI)</b>
<b>Fonte dati</b>	<i>Attestati su server / Contratto di assunzione / Registro formazione</i>					

## SEZIONE 4 — MONITORAGGIO

Il Manuale Operativo 2025 (pagg. 60-62) prevede un monitoraggio integrato del PIAO, idealmente costruito sulla base del Sistema dei Controlli Interni e alimentato da un Integration Team. Questa struttura è concepita in primo luogo per le Città Metropolitane e i Comuni grandi. Per i Comuni con meno di 50 dipendenti, le Linee Guida riconoscono esplicitamente la necessità di proporzionalità e semplificazione: l'obbligo è il monitoraggio, non la complessità dello strumento.

Per il Comune di Besenello (18 dipendenti, 6 Responsabili di Servizio, unico soggetto deputato al monitoraggio: il Segretario Comunale), il monitoraggio è strutturato secondo il principio di "realisticità e sostenibilità": gli adempimenti di verifica devono essere effettivamente praticabili senza gravare sull'operatività ordinaria dell'ente

### 4.1 Base normativa

L'art. 5 del D.M. 132/2022 e l'art. 6, co. 3 del D.L. 80/2021 (conv. L. 113/2021) disciplinano le modalità di monitoraggio del PIAO, che è differenziato per sezione:

Sezione / SottoSezione PIAO	Modalità monitoraggio prevista dalla norma	Soggetto responsabile a Besenello
<b>SS 2.1 Valore Pubblico</b> <b>Territoriale SS 2.2 Performance</b>	Artt. 6 e 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. 150/2009	Segretario Comunale (Dott.ssa Binelli) con contributo dei Responsabili di Servizio
<b>SS 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Secondo le modalità definite da ANAC (PNA 2019, PNA 2025)	RPCT (Dott.ssa Binelli) — Relazione annuale ex art. 1 co. 14 L. 190/2012
<b>Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano</b>	Su base triennale dall'OIV/Nucleo di Valutazione (art. 147 D.lgs. 267/2000)	OIV – Segretario comunale
<b>Sezione 4 Monitoraggio (questo documento)</b>	Programmazione integrata delle verifiche	Segretario Comunale

### 4.2 Soggetti responsabili e metodo

Considerata la struttura organizzativa del Comune (assenza di figure dirigenziali, 6 Responsabili di Servizio con carichi operativi significativi, 18 dipendenti totali), il monitoraggio del PIAO è attribuito al Segretario Comunale, Dott.ssa Maria Pia Binelli, in quanto figura apicale dell'ente con funzioni di coordinamento gestionale e unica figura a disporre di una visione trasversale su tutte le SottoSezioni del PIAO (essendo anche RPCT e RTD).

I Responsabili di Servizio contribuiscono al monitoraggio nella loro qualità di titolari degli obiettivi loro assegnati nel PEG 2026-2028, comunicando al Segretario lo stato di avanzamento delle attività nelle modalità indicate nella tabella operativa (par. 4.4). Non viene istituito un Integration Team formale, dato che il coordinamento avviene già informalmente tramite le riunioni mensili dei Responsabili di Servizio con il Segretario.

### 4.3 Frequenza del monitoraggio

#### **⚠ Principio di proporzionalità nella frequenza del monitoraggio**

Per un Comune con 18 dipendenti in cui il Segretario Comunale cumula le funzioni di RPCT, RTD, responsabile del personale e responsabile degli affari generali, un monitoraggio più frequente del

**semestrale** non è realisticamente sostenibile. Il MO 2025 richiede il monitoraggio, ma non fissa una frequenza minima per la dimensione Base. La presente Sezione adotta pertanto:

- **1 monitoraggio annuale strutturato (entro il 30 giugno dell'anno successivo)** — coincide con la predisposizione del Report PIAO e della Relazione RPCT;
- **1 verifica semestrale semplificata (entro il 31 luglio)** — raccolta rapida di segnalazioni dai Responsabili sugli scostamenti rilevanti, senza produzione di documenti formali se non vi sono criticità;
- **monitoraggio straordinario ad hoc** — attivato dal Segretario in qualsiasi momento in caso di eventi sopravvenuti (fatti corruttivi, dimissioni, mancata copertura posti, scostamenti gravi dagli obiettivi, modifiche normative rilevanti).

## 4.4 Piano operativo del monitoraggio

La tabella seguente è il cuore della Sezione 4: indica per ogni SottoSezione del PIAO cosa si verifica, chi lo fa, quando e con quale output minimo. È deliberatamente semplice per essere effettivamente applicata.

SottoSezione	Cosa si verifica	Quando	Chi lo fa	Output
<b>SS 2.1 Valore Pubblico</b>	Avanzamento OVPT: • <b>VPT1</b> — Fondo Solidarietà attivo? N. beneficiari rilevato? Contributi associazioni approvati? • <b>VPT2</b> — % avanzamento ciclopedonale? Atto adesione CER adottato? • <b>VPT_T</b> — Integration Team formalizzato?	Annuale (entro 30.06)	Segretario + Responsabili di Servizio (contributori)	Report PIAO (sezione VPT)
<b>SS 2.2 Performance</b>	Verifica raggiungimento obiettivi G1+G6 e PERF1+PERF5: • ITP (tempestività pagamenti) nel limite? • Obblighi AT rispettati 100%? • SUAP avviato? Scadenziario redatto? • Avanzamento ciclopedonale nella scala % prevista? • Atto CER adottato entro 2026?	Semestrale: I verifica 31.07 II verifica = Report	Segretario + Responsabili di Servizio	I sem.: nota interna se scostamenti II sem.: Report PIAO
<b>SS 2.3 Anticorruzione e Trasparenza</b>	• % misure anticorruzione attuate (≥90%)? • Sezione AT aggiornata (100% obblighi)? • Scadenziario contratti redatto? • Segnalazioni whistleblowing pervenute/gestite? • Nuovi modelli inconfiribilità (art. 4 co. 1-bis) adottati? • PAD Contracta usata per tutti gli affidamenti > 5.000€?	Annuale (entro 31.12 per Relazione RPCT)	RPCT (Segretario)	Relazione annuale RPCT (ex art. 1 co. 14 L. 190/2012)
<b>SS 3.1 Organizzazione</b>	• Front office trasversale operativo al livello target? • Integration Team PIAO formalizzato? • Prenotazioni online attivate? • Procedure SAL formalizzate?	Annuale (entro 30.06)	Segretario	Report PIAO (sezione Organizzazione)

<b>SS 3.2 Lavoro Agile</b>	• Tavolo sindacale Disciplinare LA aperto entro 31.12.2026? • Disciplinare approvato entro 31.12.2027? • Accordi individuali LA attivati (dal 2027)?	Annuale (entro 30.06)	Segretario (+ OO.SS. per il Disciplinare LA)	Report PIAO + verbale accordo per disciplinare LA
<b>SS 3.3.1 Fabbisogno</b>	• Sost. Ass amministrativo 2026 avviata nei tempi? • Iter copertura cuoca avviato (II sem. 2026)? • Iter copertura Resp. Urbanistica pianificato? • Pensionamento operaio: data confermata o spostata?	Annuale (entro 30.06)	Segretario	Report PIAO (sezione Fabbisogno) + condivisione con la Giunta
<b>SS 3.3.2 Formazione</b>	• % TP con ≥40h attestate al 31.12? • % PT con ore proporzionali attestate al 31.12? • Corso anticorruzione Consorzio completato? • Attestati archiviati in R:\28 Transitorio\12 FORMAZIONE?	Annuale (entro 31.01 dell'anno succ.)	Segretario (raccolta attestati da tutti i dipendenti)	Report PIAO (sezione Formazione) + archivio attestati

#### 4.5 La verifica semestrale semplificata (I semestre — entro 31 luglio)

La verifica semestrale non produce un documento formale, salvo che emergano criticità rilevanti. Consiste in una comunicazione breve (anche via email) da parte di ciascun Responsabile di Servizio al Segretario, contenente esclusivamente:

- eventuale segnalazione di scostamenti significativi dagli obiettivi del PEG/PIAO assegnati al proprio servizio;
- segnalazione di eventi sopravvenuti che impattano sulla programmazione (es. assenze lunghe non previste, variazioni normative, ritardi procedurali gravi);
- conferma di regolare avanzamento (in assenza di criticità) — anche con risposta “nessuna criticità rilevata”.

#### 4.6 Il Report del PIAO (monitoraggio annuale strutturato)

Il monitoraggio annuale strutturato si concretizza nella predisposizione del Report del PIAO, costruito “in modo simmetrico rispetto al PIAO” (MO 2025, pag. 60). Per Besenello il Report è uno strumento gestionale essenziale, non un documento di rendicontazione elaborato: la sua funzione principale è verificare cosa ha funzionato, individuare le criticità e alimentare la programmazione del ciclo successivo.

#### 4.7 Calendario del ciclo PIAO-Report

Il ciclo annuale di programmazione e monitoraggio del PIAO per il Comune di Besenello è il seguente:

Periodo	Attività	Descrizione
<b>Novembre–Dicembre</b>	Avvio ciclo PIAO anno successivo	Il Segretario avvia la raccolta dati per l'aggiornamento del PIAO: contatti con i Responsabili, ricognizione

		obiettivi, aggiornamento analisi di contesto. Verifica se sono intervenuti fatti corruttivi, modifiche organizzative, modifiche obiettivi strategici.
<b>Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio</b>	Approvazione PIAO	Il PIAO aggiornato viene approvato con delibera di Giunta entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione (art. 6 D.L. 80/2021).
<b>Entro 31 maggio</b>	Raccolta dati per il Report	I Responsabili di Servizio inviano al Segretario una nota istruttoria sintetica (max 1 pagina) con: (a) stato di avanzamento degli obiettivi PEG/PIAO assegnati; (b) risultati conseguiti e scostamenti; (c) eventuali cause di ritardo. Il Segretario raccoglie i dati sulla formazione (cartella server), sulle assunzioni, sugli adempimenti AT e anticorruzione.
<b>Entro 30 giugno</b>	<b>✓ REPORT PIAO (monitoraggio annuale strutturato)</b>	Predisposizione del Report PIAO condiviso con la Giunta comunale.
<b>Entro 31 luglio</b>	<b>▲ Verifica semestrale semplificata (I semestre)</b>	Breve comunicazione dei Responsabili al Segretario (anche via email) sugli scostamenti del I semestre. Solo se emergono criticità: nota del Segretario alla Giunta con le azioni correttive proposte. In assenza di criticità: nessun documento aggiuntivo.
<b>Entro 31 gennaio</b>	Raccolta attestati formazione anno precedente	Il Segretario verifica che tutti gli attestati dell'anno precedente siano archiviati nella cartella server R:\28 Transitorio\12 FORMAZIONE\[anno] e quantifica il raggiungimento dell'obiettivo Zangrillo per ciascun dipendente.
<b>Entro 31 dicembre</b>	Relazione annuale RPCT	Predisposizione della Relazione annuale del RPCT (ex art. 1, co. 14, L. 190/2012), da presentare all'organo di indirizzo entro il 31 gennaio dell'anno successivo o da integrare nel Report PIAO di giugno.
<b>In qualsiasi momento</b>	<b>▲ Monitoraggio straordinario ad hoc</b>	Attivato dal Segretario in caso di: fatti corruttivi rilevati o sospettati; cessazioni non programmate; scostamenti gravi (≥ 50% ritardo su obiettivi critici come la copertura del posto cuoca o il NOP LA); modifiche normative con impatto diretto sul PIAO; riorganizzazioni significative.

## 4.8 Clausola di riesame e aggiornamento del PIAO

Ai sensi del PNA 2025 (par. relativo alle semplificazioni per enti <50 dipendenti) e del D.M. 132/2022, il Segretario Comunale valuta annualmente, prima dell'aggiornamento del PIAO, se si siano verificate le seguenti circostanze che rendono necessaria la revisione sostanziale dei contenuti:

Circostanza che richiede revisione sostanziale	Verificata?	Azione
<b>Fatti corruttivi accertati o ipotesi di disfunzioni amministrative significative</b>	Si / No	Revisione immediata SS 2.3 e delle misure interessate
<b>Modifiche organizzative rilevanti (es. nuove assunzioni, riorganizzazioni, servizi aggiuntivi)</b>	Si / No	Aggiornamento SS 3.1, 3.3.1 e obiettivi connessi

<b>Modifiche degli obiettivi strategici (es. nuove delibere CC o Giunta che alterano le priorità del mandato)</b>	<i>Si / No</i>	Aggiornamento SS 2.1, 2.2 e azioni collegate
<b>Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti dell'anticorruzione</b>	<i>Si / No</i>	Aggiornamento SS 2.3 in coordinamento con RPCT
<b>Modifiche normative rilevanti (nuovi PNA, circolari DFP, CCPL, etc.)</b>	<i>Si / No</i>	Aggiornamento delle sezioni impattate

*Se il Segretario verifica che nessuna delle circostanze elencate si è verificata, la Giunta Comunale può confermare la validità dei contenuti del PIAO per l'anno successivo con apposita delibera motivata, pubblicata sul sito istituzionale. In tal caso non è necessaria la redazione di un nuovo PIAO completo (semplificazione per Comuni <50 dipendenti, PNA 2025 par. 7).*