



**COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA**  
(Provincia di Siena)

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 72 DEL 26/03/2026**

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2026-2028 - APPROVAZIONE.**

L'anno **2026**, addì **26** del mese di **marzo** alle ore **14:30**, con continuazione, presso la Sala Giunta della sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sindaco Dott. **PIERO PII**.

Sono intervenuti i Signori:

|                          |                  | Presenti/Assenti          |
|--------------------------|------------------|---------------------------|
| <b>PII PIERO</b>         | <b>SINDACO</b>   | <b>Presente</b>           |
| <b>PERUZZI VALERIO</b>   | <b>ASSESSORE</b> | <b>Assente</b>            |
| <b>TOZZI DANIELE</b>     | <b>ASSESSORE</b> | <b>Presente da remoto</b> |
| <b>LETTIERI CARLOTTA</b> | <b>ASSESSORE</b> | <b>Presente</b>           |
| <b>SOTTILI MONICA</b>    | <b>ASSESSORE</b> | <b>Presente</b>           |
| <b>SPERANZA MARCO</b>    | <b>ASSESSORE</b> | <b>Presente</b>           |

Assiste alla seduta il Segretario Generale Dott. **FABIO TOSCANO**.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

# PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Ufficio: Area - AREA Segretario Generale  
Anno: 2026  
Numero: 701

## OGGETTO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2026-2028 - APPROVAZIONE.

## LA GIUNTA COMUNALE

*RICHIAMATO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conversione dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che “Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”;*

*CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che “In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;*

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

- a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;

5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;

6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, commi 2, e 6;

RILEVATO che:

- con deliberazione della Giunta comunale n. 256 del 14/10/2025 è stato approvato il Documento unico di Programmazione DUP 2026/2028; presentato in Consiglio Comunale con deliberazione n. 111 del 20/10/2025 e approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 140 del 11/12/2025;
- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 311 del 03/12/2025 è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2026/2028; presentato in Consiglio Comunale con deliberazione n. 141 del 11/12/2025 e approvata dal consiglio Comunale con deliberazione del n. 149 del 29/12/2025;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 228 del 11.09.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato l'atto di indirizzo per la predisposizione delle previsioni del bilancio 2026/2028
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 155 del 29/12/2025, resa immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2026-2028 e documenti allegati;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 252 del 07/10/2025, è stato modificato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ai fini della revisione dell'organigramma.

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che “Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;
- all'art. 8, comma 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

DATO ATTO che a seguito della pubblicazione dell'Avviso pubblico, in attuazione del D.L. n. 80/2021, del PNA e delle direttive di ANAC, non sono pervenute proposte e/o osservazioni ai fini dell'aggiornamento del vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza – triennio 2024/2026;

CONSIDERATO che il Comune di Colle di Val d'Elsa alla data del 31/12/2025 ha non meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2024-2026 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

VISTO il PNA 2025 approvato dall'ANAC con delibera n. 19 del 28 Gennaio 2026;

DATO ATTO che con il suddetto piano si mira ad assumere un nuovo approccio che tende a valorizzare ulteriormente i contenuti del medesimo PNA presentati in una modalità innovativa, sintetica e immediatamente intelleggibile, articolando, altresì, la strategia nazionale anticorruzione lungo il triennio 2026-2028 e mediante l'individuazione di sei linee strategiche e dodici obiettivi declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per ciascun anno;

CONSTATATO pertanto il contenuto fortemente innovativo del citato PNA ed i tempi assai ristretti ai fini del recepimento degli stessi nel PIAO da approvarsi, in ogni caso, entro il 30/03/2026;

DATO ATTO altresì che, aldilà del rispetto formale dei termini di approvazione del PIAO, sussistono necessità sostanziali che depongono a favore della sua più celere approvazione possibile e, in particolar modo, quelle legate alle molteplici necessità assunzionali;

RITENUTO quindi da un lato di procedere all'approvazione del suddetto PIAO e, al contempo, verificare le modalità più opportune e funzionali di recepimento dei nuovi contenuti recati dal PNA 2025;

DATO ATTO che nel frattempo l'Amministrazione si sta dotando di una serie di strumenti atti ad individuare la più agevole e celere modalità di recepimento dei nuovi contenuti sopra esplicitati;

RAVVISATA la necessità di procedere all'approvazione del PIAO che, con riferimento ai contenuti di cui alla sezione anticorruzione si sostanzieranno in quelli di cui al PIAO precedente riservandosi di procedere ad una loro rimodulazione entro il 30/05/2026 con contestuale definizione degli obiettivi di performance ad essa correlati;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di

funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 29 dicembre 2023 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;
- la delibera n. 19 del 28 gennaio 2026 con la quale ANAC ha approvato il PNA 2026-2028, il nuovo quadro strategico per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza nella Pubblica Amministrazione italiana,

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Colle di Val d’Elsa ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTA la nota del 18/03/2026 prot. n. 5730, con la quale è stata data informativa sindacale relativamente al piano triennale dei fabbisogni di personale, ai sensi dell’art. 4, comma 5, CCNL 2022-2024;

VISTO che, a seguito della suddetta informativa, in data 26/03/2026 si è svolto l’incontro di approfondimento con i soggetti sindacali di cui all’art. 7, comma 2, relativamente al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alle relative modalità attuative;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l’ordinamento degli Uffici e Servizi vigente;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall’Organo di revisione per quanto di competenza;

VISTO il parere favorevole rilasciato dalla Consiglieria di Parità per quanto di competenza;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

Con votazione unanime favorevole resa nelle forme di legge,

**DELIBERA**

- 1) di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 come da allegato alla presente deliberazione denominato "PIAO" (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare mandato al Responsabile Servizio 3 - Risorse Umane e Tributi congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- 3) di dare mandato al Responsabile Servizio 3 - Risorse Umane e Tributi di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;

Successivamente, stante l'urgenza di adempiere nei termini di legge all'approvazione del PIAO e dare attuazione ai percorsi organizzativi e gestionali conseguenti all'attuazione dello stesso, con votazione unanime espressa nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, IV comma, del D. Lgs. n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis, D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL PRESIDENTE  
Dott. PIERO PII

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. FABIO TOSCANO

|                                               |     |                                                                                                                                                             | Performance organizzativa 2026-2028               |         |                                                                                                                                                             |                                                                                                                          |                                                       |                                                                                                                                           |                                                      |                                                      |                                                      |                    | STATO DI RAGGIUNGIMENTO   |                     |                               |                                |
|-----------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|---------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| MISSIONE                                      | N°  | PROGRAMMA                                                                                                                                                   | N°                                                | Peso    | Obiettivo (descrizione)                                                                                                                                     | Indicatore                                                                                                               | punto di partenza ("baseline") 2024 o anni precedenti | TARGET ATTESO 2026                                                                                                                        |                                                      |                                                      | TARGET ATTESO 2027                                   | TARGET ATTESO 2028 | Responsabile              | personale coinvolto | % Raggiunta (da validare NdV) | NOTE                           |
| 1                                             | 2   | Segreteria Generale                                                                                                                                         | 1.1                                               | 10%     | Innovazione e flessibilità dell'organizzazione                                                                                                              | Indagine benessere organizzativo                                                                                         | nuovo=0                                               | modifica e predisposizione questionario del benessere organizzativo entro 30 giugno 2025 e predisposizione di forum compilabili on line   |                                                      |                                                      | da definire                                          | da definire        | Segretario Comunale       | EQ                  |                               | performance organizzativa      |
|                                               |     |                                                                                                                                                             | 1.2                                               | 10%     | Programmazione e controllo di gestione                                                                                                                      | Rispetto della normativa attraverso il monitoraggio del rapporto tra pagamenti c/competenza ed impegni di spesa al 31.12 | valore % 2024 come da rendiconto                      | rispetto della normativa dei pagamenti sull'80% del totale, in ottemperanza a quanto disposto dalla Circolare N. 1 del MEF del 03.01.2024 |                                                      |                                                      | 95%                                                  | >= 2026            | Segretario Comunale       | EQ                  |                               | performance organizzativa      |
|                                               |     |                                                                                                                                                             | 1.3                                               | 20%     | Politiche di miglioramento rating pubblico finanziario                                                                                                      | Indicatori di benessere finanziario dell'ente                                                                            | Valori provvisori 2025                                |                                                                                                                                           | Indicatori finanziari di rating pubblico             | Target                                               | TARGET ATTESO 2026                                   | TARGET ATTESO 2026 | Segretario Comunale       | E.Q.                |                               | performance organizzativa Ente |
|                                               |     |                                                                                                                                                             |                                                   |         |                                                                                                                                                             |                                                                                                                          | 0,00%                                                 | 1                                                                                                                                         | Sostenibilità del disavanzo                          | <10%                                                 | <= 2025                                              | <= 2026            |                           |                     |                               |                                |
|                                               |     |                                                                                                                                                             |                                                   |         |                                                                                                                                                             |                                                                                                                          | 93,50%                                                | 2                                                                                                                                         | Autonomia finanziaria                                | >70%                                                 | >=2025                                               | >=2026             |                           |                     |                               |                                |
|                                               |     |                                                                                                                                                             |                                                   |         |                                                                                                                                                             |                                                                                                                          | 87,56%                                                | 3                                                                                                                                         | Capacità di riscossione ENTRATE CORRENTI             | >60%                                                 | >=2025                                               | >=2026             |                           |                     |                               |                                |
|                                               |     |                                                                                                                                                             |                                                   |         |                                                                                                                                                             |                                                                                                                          | 55,96%                                                | 4                                                                                                                                         | Capacità di riscossione                              | >40%                                                 | >=2025                                               | >=2026             |                           |                     |                               |                                |
|                                               |     |                                                                                                                                                             |                                                   |         |                                                                                                                                                             |                                                                                                                          | 82,08%                                                | 5                                                                                                                                         | capacità di spesa corrente                           | >70%                                                 | >=2025                                               | >=2026             |                           |                     |                               |                                |
|                                               |     |                                                                                                                                                             |                                                   |         |                                                                                                                                                             |                                                                                                                          | 70,87%                                                | 6                                                                                                                                         | capacità di spesa corrente + c/capitale              | >50%                                                 | >=2025                                               | >=2026             |                           |                     |                               |                                |
|                                               |     |                                                                                                                                                             |                                                   |         |                                                                                                                                                             |                                                                                                                          | 22,26%                                                | 7                                                                                                                                         | Rigidità della spesa SU ENTRATE CORRENTI             | <50%                                                 | <= 2025                                              | <= 2026            |                           |                     |                               |                                |
| 0,00%                                         | 8   | Anticipazioni di Tesoreria non rimborsate                                                                                                                   |                                                   |         |                                                                                                                                                             |                                                                                                                          | <1                                                    | <= 2025                                                                                                                                   | <= 2026                                              |                                                      |                                                      |                    |                           |                     |                               |                                |
| 51,23%                                        | 9   | Spesa in conto capitale                                                                                                                                     |                                                   |         |                                                                                                                                                             |                                                                                                                          | >25%                                                  | >=2025                                                                                                                                    | >=2026                                               |                                                      |                                                      |                    |                           |                     |                               |                                |
| 249,02                                        | 10  | Debito pro-capite                                                                                                                                           | <800                                              | <= 2025 | <= 2026                                                                                                                                                     |                                                                                                                          |                                                       |                                                                                                                                           |                                                      |                                                      |                                                      |                    |                           |                     |                               |                                |
| 37.794,33                                     |     | Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati                                                                                                             | <1                                                | <= 2025 | <= 2026                                                                                                                                                     |                                                                                                                          |                                                       |                                                                                                                                           |                                                      |                                                      |                                                      |                    |                           |                     |                               |                                |
| 11                                            |     |                                                                                                                                                             |                                                   |         |                                                                                                                                                             |                                                                                                                          |                                                       |                                                                                                                                           |                                                      |                                                      |                                                      |                    |                           |                     |                               |                                |
| 1.4                                           | 10% | Predisposizione REGOLAMENTO PET FRIENDLY                                                                                                                    |                                                   | nuovo=0 | Predisposizione REGOLAMENTO PET FRIENDLY                                                                                                                    |                                                                                                                          |                                                       | applicazione                                                                                                                              | applicazione                                         | Segretario comunale                                  | Eq /dirigente                                        |                    | performance organizzativa |                     |                               |                                |
| 1.5                                           | 10% | definizione dei procedimenti inerenti le sanzioni amministrative pecuniarie con minimo edittale superiore a € 1000. Convocazione, istruttoria e svolgimento | EMISSIONE ORDINANZE INGIUNZIONE E/O ARCHIVIAZIONE | nuovo=0 | emissione e notifica ordinanza ex art. 18 L.689/1981                                                                                                        | emissione e notifica ordinanza ex art. 18 L.689/1981                                                                     | emissione e notifica ordinanza ex art. 18 L.689/1981  | emissione e notifica ordinanza ex art. 18 L.689/1981                                                                                      | emissione e notifica ordinanza ex art. 18 L.689/1981 | Segretario e PO                                      | Tutti                                                |                    |                           |                     |                               |                                |
| Servizi istituzionali, generali e di gestione |     | Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali                                                                                                     | 1.6                                               | 10%     | definizione dei procedimenti inerenti le sanzioni amministrative pecuniarie con minimo edittale superiore a € 1000. Convocazione, istruttoria e svolgimento | EMISSIONE ORDINANZE INGIUNZIONE E/O ARCHIVIAZIONE                                                                        | nuovo=0                                               | emissione e notifica ordinanza ex art. 18 L.689/1981                                                                                      | emissione e notifica ordinanza ex art. 18 L.689/1981 | emissione e notifica ordinanza ex art. 18 L.689/1981 | emissione e notifica ordinanza ex art. 18 L.689/1981 | Segretario e PO    | Tutti                     |                     | performance organizzativa     |                                |

|                     |                                    |
|---------------------|------------------------------------|
| NOMINATIVO          | FUNZIONE                           |
| SEGRETARIO GENERALE | Presidente Commissione             |
| MAGNI Nicola        | Comandante P.M. - Vicesegretario   |
| RABAZZI Alberto     | Funzionario competente per materia |
| eventuale membro    | Funzionario competente per materia |

| Piano degli obiettivi specifici 2026-2028 |            |                                         |            |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                     |             | STATO DI RAGGIUNGIMENTO |                     |                               |                           |
|-------------------------------------------|------------|-----------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------|---------------------|-------------------------------|---------------------------|
| N°                                        | Peso       | Obiettivo (descrizione)                 | Indicatore | Punto di partenza "cd. baseline"                                                                                                                    | TARGET 2026                                                                                                                                         | TARGET 2027                                                                                                                                         | TARGET 2028 | Responsabile            | personale coinvolto | % Raggiunta (da validare NdV) | NOTE                      |
| 1.7                                       | FORMAZIONE | ABILITAZIONE PIATTAFORMA SYLLAVUS       | nuovo=0    | Abilitazione all'utilizzo della piattaforma Syllabus di tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente, assegnati a servizi non prettamente operativi | Abilitazione all'utilizzo della piattaforma Syllabus di tutti i dipendenti neo assunti presso l'Ente, assegnati a servizi non prettamente operativi | Abilitazione all'utilizzo della piattaforma Syllabus di tutti i dipendenti neo assunti presso l'Ente, assegnati a servizi non prettamente operativi |             | Segretario Comunale     | E.Q.                |                               | performance organizzativa |
|                                           |            | FORMAZIONE TRAMITE PIATTAFORMA SYLLABUS | nuovo=0    | Utilizzo della piattaforma Syllabus da parte del 15% dei dipendenti abilitati per lo svolgimento della formazione assegnata                         | Utilizzo della piattaforma Syllabus da parte del 20% dei dipendenti abilitati per lo svolgimento della formazione assegnata                         | Utilizzo della piattaforma Syllabus da parte del 25% dei dipendenti abilitati per lo svolgimento della formazione assegnata                         |             | Segretario Comunale     | E.Q.                |                               | performance organizzativa |
|                                           |            | UTILIZZO RISORSE                        | nuovo=0    | Utilizzo di una quota non inferiore all'80% delle risorse finanziarie stanziaste nel bilancio di previsione per la formazione del personale         | Utilizzo di una quota non inferiore all'80% delle risorse finanziarie stanziaste nel bilancio di previsione per la formazione del personale         | Utilizzo di una quota non inferiore all'80% delle risorse finanziarie stanziaste nel bilancio di previsione per la formazione del personale         |             | Segretario Comunale     | E.Q.                |                               | performance organizzativa |
|                                           |            | N. ORE FORMAZIONE                       | nuovo=0    | Svolgimento di almeno n. 5 ore annue di formazione per ciascun dipendente                                                                           | Svolgimento di almeno n. 6 ore annue di formazione per ciascun dipendente                                                                           | Svolgimento di almeno n. 7 ore annue di formazione per ciascun dipendente                                                                           |             | Segretario Comunale     | E.Q.                |                               | performance organizzativa |

| DUP 2026/2028 |          |    |                     | SEGRETARIO - Piano degli obiettivi specifici 2026-2028 |      |                                                |            |                                  |             |             |             |                     | STATO DI RAGGIUNGIMENTO |                               |      |
|---------------|----------|----|---------------------|--------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------|------------|----------------------------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|-------------------------|-------------------------------|------|
| N°            | MISSIONE | N° | PROGRAMMA           | N°                                                     | Peso | Obiettivo (descrizione)                        | Indicatore | Punto di partenza "cd. baseline" | TARGET 2026 | TARGET 2027 | TARGET 2028 | Responsabile        | personale coinvolto     | % Raggiunta (da validare NdV) | NOTE |
| 1             | 1        |    | Segretario generale |                                                        | 25%  | redazione e aggiornamento funzioniframma       |            |                                  | 01-giu-26   |             |             | Segretario Generale |                         |                               |      |
| 2             | 1        |    | Segretario generale |                                                        | 25%  | predisposizione schema codice di comportamento |            |                                  | 31-dic-26   |             |             | Segretario Generale |                         |                               |      |

| DUP 2026/2028 |                             |    |                                 | Piano degli obiettivi specifici 2026-2028 |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                                                                                                |                                                                                                |                                                                                                |              | STATO DI RAGGIUNGIMENTO |                               |      |
|---------------|-----------------------------|----|---------------------------------|-------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|-------------------------------|------|
| N°            | MISSIONE                    | N° | PROGRAMMA                       | N°                                        | Peso | Obiettivo (descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Indicatore                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Punto di partenza "cd. baseline" | TARGET 2026                                                                                    | TARGET 2027                                                                                    | TARGET 2028                                                                                    | Responsabile | personal e coinvolto    | % Raggiunta (da validare NdV) | NOTE |
| 3             | Ordine pubblico e sicurezza | 1  | Polizia Locale e Amministrativa | 1.1                                       | 15%  | attività di controllo e repressione del fenomeno dell'abbandono e del deposito incontrollato dei rifiuti lungo le postazioni stradali presenti sul territorio comunale.                                                                                                                                               | controllo, ispezione e accertamento dei comportamenti illeciti                                                                                                                                                                                                                                            | nuovo= 0                         | Emissione e notifica accertamenti di violazione                                                | Emissione e notifica accertamenti di violazione                                                | Emissione e notifica accertamenti di violazione                                                | Magni Nicola | n. 15 unità             |                               |      |
|               |                             |    |                                 | 1.2                                       | 15%  | attività di controllo, repressione e rimozione dei veicoli fuori uso abbandonati sul demanio stradale e nelle aree private del territorio comunale.                                                                                                                                                                   | controllo, ispezione e accertamento dei comportamenti illeciti avvio allo smaltimento dei veicoli abbandonati                                                                                                                                                                                             | nuovo= 0                         | emissione accertamenti e ordinanze di demolizione                                              | emissione accertamenti e ordinanze di demolizione                                              | emissione accertamenti e ordinanze di demolizione                                              | Magni Nicola | n. 15 unità             |                               |      |
| 3             | Ordine pubblico e sicurezza | 1  | Polizia Locale e Amministrativa | 2.1                                       | 15%  | Organizzazione di dispositivi ad "Alto Impatto" in coordinamento con la Questura di Siena e con il Comando Compagnia CC di dispositivi di controllo serale notturno per prevenire fenomeni di degrado e di furti nelle abitazioni secondo gli indirizzi del Comitato Provinciale per l'Ordine e La Sicurezza Pubblica | partecipare all'organizzazione e alla gestione dei dispositivi di sicurezza in occasione del verificarsi di fenomeni di degrado e di eventi criminosi riferibili al territorio comunale e a specifiche aree                                                                                               | nuovo= 0                         | organizzaione dei dispositivi di sicurezza e ordine pubblico                                   | organizzaione dei dispositivi di sicurezza e ordine pubblico                                   | organizzaione dei dispositivi di sicurezza e ordine pubblico                                   | Magni Nicola | n. 15 unità             |                               |      |
|               |                             |    |                                 | 2.2                                       | 15%  | Gestione del Capodanno 2027. Vigilare sulla circolazione stradale. Assicurare l'osservanza dei vari divieti per la pubblica incolumità. Mettere in atto le misure a tutela del decoro urbano a tutela del centro cittadino                                                                                            | partecipare all'organizzazione e alla gestione dei dispositivi di sicurezza in occasione dello straordinario assembramento di persone partecipanti all'evento nel centro cittadino                                                                                                                        | nuovo= 0                         | organizzaione dei dispositivi di sicurezza a tutela della pubblica incolumità                  | organizzaione dei dispositivi di sicurezza a tutela della pubblica incolumità                  | organizzaione dei dispositivi di sicurezza a tutela della pubblica incolumità                  | Magni Nicola | n. 6 unità              |                               |      |
| 3             | Ordine pubblico e sicurezza | 1  | Polizia Locale e Amministrativa | 3                                         | 20%  | accertamento delle violazioni al C.D.S. relative alle aree di parcheggio a pagamento e alle aree di sosta riservate attraverso i dispositivi di controllo digitali .                                                                                                                                                  | Organizzazione di servizi mirati di polizia stradale nell'ambito dei turni di servizio con particolare riferimento alle fasce orarie di maggiore densità . Verifiche periodiche tramite report dell'andamento del fenomeno della sosta in relazione all'andamento dei proventi dei parcheggi a pagamento. | nuovo= 0                         | controllo accertamento e notifica verbali di violazione                                        | controllo accertamento e notifica verbali di violazione                                        | controllo accertamento e notifica verbali di violazione                                        | Magni Nicola | n. 15 unità             |                               |      |
| 3             | Ordine pubblico e sicurezza | 1  | Polizia Locale e Amministrativa | 4                                         | 20%  | accertamento delle violazioni al C.D.S. previste e punite dagli artt. 80 (revisione) e 193 ( obbligo di assicurazione) CdS attraverso il sistema di videosorveglianza e la licenza softwareTarga System                                                                                                               | Formazione del personale sul sistema di accertamento digitale integrato e organizzazione di servizi mirati di polizia stradale . Verifiche periodiche tramite report dell'andamento del fenomeno della circolazione stradale sulla rete stradale cittadina                                                | nuovo= 0                         | controllo accertamento e notifica verbali di violazione e esecuzione delle sanzioni accessorie | controllo accertamento e notifica verbali di violazione e esecuzione delle sanzioni accessorie | controllo accertamento e notifica verbali di violazione e esecuzione delle sanzioni accessorie | Magni Nicola | n. 15 unità             |                               |      |

PIAO 2026 - 2028

| DUP 2025/2027 |                                             |    |                                                                                              | SERVIZIO 1 - Piano degli obiettivi specifici 2025-2027 |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                           |                                                                                                                              |                                                                          | MONITORAGGIO EX ART 7 C.3 sistema misurazione |                     |                               |                                         |
|---------------|---------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|
| N°            | MISSIONE                                    | N° | PROGRAMMA                                                                                    | N°                                                     | Peso | Obiettivo (descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Indicatore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Punto di partenza "cd. baseline"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TARGET 2026                                                                                                                                               | TARGET 2027                                                                                                                  | TARGET 2028                                                              | Responsabile                                  | personale coinvolto | % Raggiunta (da validare NdV) | NOTE ANDAMENTOP PROGETTI AL 30/06/2025, |
| 4             | Istruzione e diritto allo studio            | 1  | ISTRUZIONE SCOLASTICA                                                                        | 1                                                      | 10%  | SOSTEGNO ALLO SVILUPPO DEL SISTEMA DELLE STRUTTURE PER L'INFANZIA PUBBLICHE E PRIVATE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | aggiornamento del regolamento e di una nuova carta dei servizi e revisione dei criteri di assegnazione dei posti al nido nonché affidamento pluriennale per sviluppo nido comunale e attivazione di progetti innovativi (outdoor education)                                                                                                                   | 1 - con delibera di GC n. 184 / 2025 è stato approvato un nuovo schema della carta dei serizi per il Nido Comunale L'AQUILONE, con delibera GC 75 / 2025 è stata disapplicata la FASCIA ORARIA 07:30/14:30 PER L'A.E. 2025/2026 e con DG 62 / 2025 si è provveduto all'apertura delle ISCRIZIONI ANNO EDUCATIVO 2025/2026 nel corso del 2025 aumento del numero dei bambini iscritti ai nidi (target Convezione Lisbona). A da 56 a 61 e semplificato il portale per le iscrizioni | Stabilizzazione del numero dei bambini iscritti ai nidi comunali e privati. Attivazione di progetti di outdoor educatio (giardino educante)               | Creazione di un nuovo piano pedagogico integrato con il tema del welfare culturaa e della outdoor education                  | monitoraggio e verifica degli obiettivi predefiniti                      | Bruni                                         | D + 2 unità         |                               |                                         |
| 4             | Istruzione e diritto allo studio            | 1  | ISTRUZIONE SCOLASTICA                                                                        | 2                                                      | 10%  | SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | efficientamento della gestione dei servizi a domanda individuale con l'aumento della percentuale di pagamento del servizio con le seguenti azioni attivazione del PREPAGATO e del SDO prevedendo per queste famiglie agevolazioni tariffarie, nonchè aumentando e anticipando l'attività dei solleciti bonari attraverso un ulteriore utilizzo del gestionale | Nel 2025 abbiamo concluso affidamento per recupero somme ad AREA ed è in corso affidamento per la sperimentazione del sistema "Prepagato"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Gara unica di tutta l'amministrazione per la individuazione di un'unica agenzia pe ril recupero del non riscosso. Avvio sperimentazione formula PREPAGATA | diminuzione della percentuale di non riscosso nella gestione dei servizi. Attivazione PREPAGATA                              | monitoraggio e verifica degli obiettivi predefiniti                      | Bruni                                         | D + 2 unità         |                               |                                         |
| 5             | TUTELA E VALORIZZAZION E DEI BENI CULTURALI | 1  | TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI                                                   | 3                                                      | 10%  | MIGLIORAMENTO OFFERTA CULTURALE INTEGRATA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Efficientamento del sistema degli spazi culturali ed in particolare di pubblico spettacolo con creazione di una strategia unitaria dell'offerta culturale e di eventi della città (welfare culturale)                                                                                                                                                         | Redazione di un piano triennale di eventi concordati con SH esterni attraverso tavoli di coprogettazione all'interno per processo CIC 2028. Condivisione di una strategia culturale e del sistema di welfare culturale                                                                                                                                                                                                                                                             | Implementazione progetto L'Agorà della Cultura e creazione del distretto culturale di Colle con individuazione principali funzioni nuova biblioteca       | Progetto di nuovi serviz e rapporto con la comunità della nuova Biblioteca e dell'Agorà della Cultura                        | monitoraggio e aggiornamento delle strategie per la gestione del sistema | Bruni                                         | D. + 2 unità        |                               |                                         |
| 5             | TUTELA E VALORIZZAZION E DEI BENI CULTURALI | 1  | TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI                                                   | 4                                                      | 10%  | VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA MUSEALE E DELLE COLLEZIONI COMUNALI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Valorizzazione della collezione museali, gestione innovativa e aumento delle presenze nel museo                                                                                                                                                                                                                                                               | Con DEL. G.C. n. 177 del 27/06/2025 è stato deciso di procedere ad un'accurata analisi delle migliori ipotesi gestionali possibili dei 3 Musei Civici di Colle di Val d'Elsa: ridesegnando complessivamente il sistema dell'offerta culturale tenuto conto dei programmi culturali e di sviluppo della città. In merito alle Presenze si riportano quelle dei due anni di comparazione: al 30/06/2024 n.2330 al 30/06/2025 n. 2790                                                 | Avvio gestione innovativa dei musei attraverso l'Istituto della COPROGETTAZIONE con il terzo settore. Nuovi orari di apertura dei musei                   | Attivazione del progetto "A scuola nel Museo"                                                                                | monitoraggio e aggiornamento delle strategie e delle attività            | Bruni                                         | D. + 1 unità        |                               |                                         |
| 1             | SERVIZI GENERALI                            | 1  | TRANSIZIONE DIGITALE                                                                         | 5                                                      | 10%  | Transizione digitale dei servizi Comunali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Implementazione strategia PNRR per la transizione digitale                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Transizione effettuata al Cloud e cotributo asseverato come da det. N. 509/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Implementazione PAGO PA e sistematizzazione delle procedure per la rendicontazione                                                                        | Redazione Piano per l'AI all'interno dei processi amministrativi                                                             | Implementazione e sperimentazione modelli con AI                         | Bruni                                         | D. + 2 unità        |                               |                                         |
| 1             | SERVIZI GENERALI                            | 1  | SERVIZI GENERALI                                                                             | 6                                                      | 10%  | Sistemazione banca dati regolamenti comunali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Al fine di ottimizzare la fruizione della normativa comunale, occorre procedere ad una revisione e aggiornamento straordinario della banca dati dei regolamenti comunali                                                                                                                                                                                      | Nel 2025 abbiamo provveduto alla sistemazione sezione specifica dell'Amm.ne Trasparente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Redazione nuovo Regolamento OIV e armonizzazione con regolamento performance                                                                              | Redazione nuovo Regolamento Patrocini e contributi.                                                                          | Redazione di un nuovo regolamento sul cerimoniale                        | Bruni                                         | D. + 2 unità        |                               |                                         |
| 100%          |                                             |    |                                                                                              |                                                        |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                           |                                                                                                                              |                                                                          |                                               |                     |                               |                                         |
| 5             | TUTELA E VALORIZZAZION E DEI BENI CULTURALI | 1  | Progetto Intersettoriale Gestione del Territorio / Lavori Pubblici/Cultura/fund raising/suap | 1                                                      | 15%  | Implementazione Progetti EU / Urbact Civic Heritage. Il Comune di Colle di Val d'Elsa ha partecipato nei giorni scorsi al meeting internazionale del Transfer Network URBACT Civic Heritage, ospitato dalla città di Onda, in Spagna. Il progetto europeo promuove la rigenerazione del patrimonio storico attraverso il coinvolgimento attivo dei cittadini e la condivisione di buone pratiche tra città europee. La partecipazione di Colle di Val d'Elsa si inserisce nel percorso avviato dall'amministrazione per rafforzare il ruolo della cultura come leva di sviluppo e rigenerazione, con particolare riferimento alla futura Agorà della Cultura e alla nuova biblioteca civica. | Implementazione del progetto / n. eventi / n. partecipanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | nuovo=0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Attivazione Urbact Local Group, n. 2 city visits, animazione territoriale con almeno 3 workshops                                                          | Workshops e coinvolgimento della comunità con almeno 3 eventi. Avvio redazione progetto di trasferimento della buona pratica | Approvazione progetto di trasferimento della buona prtaica               | Bruni Donati Beltrami                         | P.O. + n. 4 unità   |                               |                                         |
| 5             | TUTELA E VALORIZZAZION E DEI BENI CULTURALI |    | Progetto Intersettoriale Politiche giovanili/Cultura/fund raising/sociale                    | 2                                                      | 15%  | Implementazione Progetti EU / CERV, che il Comune di Colle di Val d'Elsa ha aderito, in qualità di Partner, alla proposta progettuale denominata "ZA4NED - Zavidovci for New European Democracy" (Project ID: 101249268), presentata nell'ambito del programma dell'Unione Europea CERV-2024- CITIZENS-TOWN-TT. Il progetto mira a rafforzare la democrazia europea e i valori di cittadinanza attiva attraverso il network transnazionale descritto nel formulario di candidatura                                                                                                                                                                                                           | Implementazione del progetto / n. eventi / n. partecipanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | nuovo=0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Attivazione della comunità e collegamento con il progetto CollEX, n. 2 city visits, animazione territoriale con almeno 1 workshop                         | Workshops e coinvolgimento della comunità con almeno 2. eventi.                                                              | Approvazione progetto di innovazione legato alle politiche giovanili     | Bruni Rabazzi FTSA                            |                     |                               |                                         |
| 5             | TUTELA E VALORIZZAZION E DEI BENI CULTURALI | 1  | Progetto Intersettoriale Cultura/Urbanistica                                                 | 3                                                      | 10%  | Creazione di un modello ed un documento per la Rigeenrazione Urbana a base Culturale attraverso il percorso di capacitazione finanziato dalla UE nell'ambito dell'EUJ, strumento City2City con la città di Nova Gorica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Implementazione del progetto / n. eventi / n. partecipanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | nuovo=0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Supporto alla strategia di rilancio, predisposizione progetto e supporto per presentazione domande ricerca fondi                                          | Implementazione progetto rilancio e rivitalizzazione del soggetto giuridico CCN                                              | monitoraggio e aggiornamento del progetto                                | Bruni Manganelli                              | P.O. + n. 4 unità   |                               |                                         |

| DUP 2026/2028 |                                               |    |                                                         | SERVIZIO 3 Piano degli obiettivi specifici 2026-2028 |      |                         |                                                   |                                  |                                                                                          |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                |              | STATO DI RAGGIUNGIMENTO |                               |      |
|---------------|-----------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------|-------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|-------------------------------|------|
| N°            | MISSIONE                                      | N° | PROGRAMMA                                               | N°                                                   | Peso | Obiettivo (descrizione) | Indicatore                                        | Punto di partenza "cd. baseline" | TARGET 2026                                                                              | TARGET 2027                                                                                                                                    | TARGET 2028                                                                                                                                    | Responsabile | personale coinvolto     | % Raggiunta (da validare NdV) | NOTE |
|               | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 10 | Risorse Umane                                           |                                                      | 25%  | Rinnovo CCNL            | Rispetto adempimenti connessi al rinnovo del CCNL | nuovo=0                          | Applicazione disposizioni contrattuali e rispetto scadenze per gli adempimenti correlati | Applicazione disposizioni contrattuali e rispetto scadenze per gli adempimenti correlati                                                       | Applicazione disposizioni contrattuali e rispetto scadenze per gli adempimenti correlati                                                       | Tozzi Elena  | n. 2 unità              |                               |      |
|               | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 10 | Risorse Umane                                           |                                                      | 25%  | Catalogo profili        | Revisione catalogo profili professionali          | nuovo=0                          | Proposta atti di revisione/ aggiornamento del catalogo dei profili professionali         | Proposta atti di revisione/ aggiornamento del catalogo dei profili professionali a seguito di eventuali variazioni normative e/o organizzative | Proposta atti di revisione/ aggiornamento del catalogo dei profili professionali a seguito di eventuali variazioni normative e/o organizzative | Tozzi Elena  | n. 2 unità              |                               |      |
|               | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 4  | Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali |                                                      | 25%  | Bonus sociale           | Gestione bonus sociale rifiuti                    | nuovo=0                          | Gestione adempimenti necessari a consentire l'erogazione del bonus sociale rifiuti       | Gestione adempimenti necessari a consentire l'erogazione del bonus sociale rifiuti                                                             | Gestione adempimenti necessari a consentire l'erogazione del bonus sociale rifiuti                                                             | Tozzi Elena  | n. 6 unità              |                               |      |
|               | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 4  | Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali |                                                      | 25%  | Regolamento entrate     | Aggiornamento Regolamento generale entrate        | nuovo=0                          | Proposta atti di revisione/ aggiornamento del Regolamento generale entrate               | Proposta atti di adeguamento Regolamenti comunali a seguito di eventuali variazioni normative e/o organizzative                                | Proposta atti di adeguamento Regolamenti comunali a seguito di eventuali variazioni normative e/o organizzative                                | Tozzi Elena  | n. 6 unità              |                               |      |

| DUP 2026/2028 |                                               |    |                                                                 | SERVIZIO 5 – Piano degli obiettivi specifici 2026-2028 |      |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                          |                                  |                                                                              |                                                                              |                                                                              |                   | STATO DI RAGGIUNGIMENTO |                             |      |
|---------------|-----------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|-----------------------------|------|
| N°            | MISSIONE                                      | N° | PROGRAMMA                                                       | N°                                                     | Peso | Obiettivo (descrizione)                                                                                                                                                                                                       | Indicatore                                                                                                               | Punto di partenza "cd. baseline" | TARGET 2026                                                                  | TARGET 2027                                                                  | TARGET 2028                                                                  | Responsabile      | Personale coinvolto     | % Raggiunta da validare NdV | NOTE |
| 1             | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 3  | Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato | 1                                                      |      | Attività propedeutiche per l'emissione mandati di pagamento. Controlli atti di liquidazioni e verifica Agenzia Riscossione inadempienze e cartelle esattoriali                                                                | Emissione mandato di pagamento entro 12 giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione, salvo motivi contrari. li      | nuovo=0                          | > 50% mandati emessi entro 12 giorni / rispetto al numero totale dei mandati | > 60% mandati emessi entro 12 giorni / rispetto al numero totale dei mandati | > 70% mandati emessi entro 12 giorni / rispetto al numero totale dei mandati | Franchini Alessio | n. 4 unità              |                             |      |
| 1             | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 3  | Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato | 2                                                      |      | Verifica degli equilibri di bilancio 2026 e predisposizione degli atti per l'applicazione e al bilancio 2026 di una quota di circa il 40% dell'eventuale avanzo di amministrazione disponibile risultante dal rendiconto 2025 | Predisposizione degli atti entro il 31 maggio 2026                                                                       | nuovo=0                          | 100%                                                                         | #####                                                                        | #####                                                                        | Franchini Alessio | n. 2 unità              |                             |      |
| 1             | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 3  | Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato | 3                                                      |      | Gestione contabile delle entrate, controllo dei flussi finanziari in entrata compreso quelli del pagoPA                                                                                                                       | Emissione ordinativi di riscossione per gli incassi entro quindici giorni dalla carta contabile di incasso del tesoriere | nuovo=0                          | 100%                                                                         | #####                                                                        | #####                                                                        | Franchini Alessio | n. 2 unità              |                             |      |
| 1             | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 3  | Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato | 4                                                      |      | Invio alla BDAP degli schemi di conto economico e stato patrimoniale ACCRUAL redatti secondo lo standard ITAS1, redatti a fini conoscitivi                                                                                    | Entro 30 giugno 2026                                                                                                     | nuovo=0                          | Entro il 30 giugno 2026                                                      | #####                                                                        | #####                                                                        | Franchini Alessio | n. 2 unità              |                             |      |

| DUP 2025/2027 |                                                              |    |                                                                              | SERVIZIO 4 - Piano degli obiettivi specifici 2026-2028 |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                            |             |                                                                    | STATO DI RAGGIUNGIMENTO |                               |                                                |
|---------------|--------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------|
| N°            | MISSIONE                                                     | N° | PROGRAMMA                                                                    | N°                                                     | Peso | Obiettivo (descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Indicatore | Punto di partenza "cd. baseline"                                                                                                                                                                    | TARGET 2026                                                                                                                                                                                | TARGET 2027                                                                                                                                                                                | TARGET 2028 | Responsabile                                                       | personale coinvolto     | % Raggiunta (da validare NdV) | NOTE                                           |
| 1             | Assetto del territorio ed edilizia abitativa                 |    | Urbanistica e assetto del territorio                                         |                                                        | 20   | Avvio del provvedimento per la Variante n° 1 al Piano Operativo Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            | nuovo=0                                                                                                                                                                                             | Affidamento incarichi esterni e predisposizione di tutto il materiale necessario per dare avvio al procedimento per la variante al POC                                                     | -                                                                                                                                                                                          |             | Geom. Francesco Manganelli                                         | PO+4 unità              |                               |                                                |
| 2             | Assetto del territorio ed edilizia abitativa                 |    | Urbanistica e assetto del territorio                                         |                                                        | 20   | Redazione della Variante n° 2 al Regolamento Edilizio per adeguamento al POC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            | nuovo=0                                                                                                                                                                                             | Predisposizione della Variante n° 2 al Regolamento Edilizio e della documentazione necessaria per la sua approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31/12/2025                  | -                                                                                                                                                                                          |             | Geom. Francesco Manganelli                                         | PO+2 unità              |                               |                                                |
| 3             | Assetto del territorio ed edilizia abitativa                 |    | Urbanistica e assetto del territorio                                         |                                                        | 20   | Redazione di apposito regolamento comunale per la disciplina dei miglioramenti agricoli-ambientali e paesaggistici relativi alla realizzazione di manufatti agricoli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            | nuovo=0                                                                                                                                                                                             | Predisposizione di apposito regolamento e della documentazione necessaria per la sua approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31/12/2025                                      | -                                                                                                                                                                                          |             | Geom. Francesco Manganelli                                         | PO+2 unità              |                               |                                                |
| 4             | Assetto del territorio ed edilizia abitativa                 |    | Urbanistica e assetto del territorio                                         |                                                        | 15   | Implementazione del portale pratiche edilizie con le vecchie pratiche digitalizzate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            | nuovo=0                                                                                                                                                                                             | Inserimento nell'apposito portale delle pratiche edilizie di almeno 50 pratiche digitalizzate per gli accessi agli atti                                                                    | Inserimento nell'apposito portale delle pratiche edilizie di almeno 50 pratiche digitalizzate per gli accessi agli atti                                                                    |             | Geom. Francesco Manganelli                                         | PO+2 unità              |                               |                                                |
| 5             | Assetto del territorio ed edilizia abitativa                 |    | Progetto Intersettoriale Gestione del Territorio / Lavori Pubblici / Cultura |                                                        | 15   | Tutti gli immobili pubblici la cui esecuzione risalgia ad oltre settant'anni sono considerati Beni Culturali fino a quando non sia stata effettuata la verifica di Interesse Culturale prevista dall'art. 12 del D.lgs 42/2004. Tutti gli interventi su tali immobili devono essere quindi preceduti da apposita autorizzazione ministeriale ai sensi dell'art. 21 del medesimo D.Lgs 42/2004. La Verifica di Interesse Culturale viene richiesta inserendo sull'apposito portale del |            | nuovo=0                                                                                                                                                                                             | Inserimento nell'apposito portale ministeriale della documentazione necessaria alla per la Verifica di Interesse Culturale di 2 almeno immobili di proprietà comunale. Entro il 31/12/2026 | Inserimento nell'apposito portale ministeriale della documentazione necessaria alla per la Verifica di Interesse Culturale di 2 almeno immobili di proprietà comunale. Entro il 31/12/2026 |             | Geom. Francesco Manganelli / Ing. Andrea Beltrami / Dr. Iuri Bruni | PO+4 unità              |                               | PROGETTO INTERSETTORIALE CON SERV. 1 e SERV. 6 |
| 6             | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente |    | Servizio idrico integrato                                                    |                                                        | 10   | Formazione di un Sistema Informativo Territoriale relativo al sistema fognario su tutto il territorio comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            | Costruzione di un grafo fognario del SII e di un sit gis delle autorizzazioni extraurbane 2023 e implementazione del data base in zona extraurbana con le autorizzazioni di due annualità pregresse | implementazione del data base in zona extraurbana con le autorizzazioni delle annualità pregresse (2 anni) ENTRO IL 31/12/2026                                                             | implementazione del data base in zona extraurbana con le autorizzazioni delle annualità pregresse (2 anni) ENTRO IL 31/12/2027                                                             |             | Geom. Francesco Manganelli                                         | PO+2 unità              |                               | Progetto Intersettoriale con Servizio 9        |

| DUP 2026/2028 |                                                               |    |                                                                              | SERVIZIO 6 Piano degli obiettivi specifici 2026-2028 |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                | STATO DI RAGGIUNGIMENTO                                                                                                                                        |                                                                      |                               |      |  |
|---------------|---------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|--|
| N°            | Missione                                                      | N° | Programma                                                                    | N°                                                   | Peso | Obiettivo (descrizione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Indicatore                                                                                                                                                            | Punto di partenza "cd. baseline"                                                                                                                                                                                                                            | TARGET 2026                                                                                                                                                    | TARGET 2027                                                                                                                                                    | TARGET 2028                                                                                                                                                    | Responsabile                                                                                                                                                   | personale coinvolto                                                  | % Raggiunta (da validare NdV) | NOTE |  |
| 1             | Servizi istituzionali generali e di gestione                  | 1  | Progetto Intersettoriale Lavori Pubblici Gare e Contratti                    | 6                                                    | 30%  | Attivazione piattaforma e procurement e portale Lavori Pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Attivazione piattaforma- Obiettivo trasversale con tutti i servizi                                                                                                    | Necessità di gestione del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici , e di veloce implementazione applicativa ed organizzativa, in maniera da abbracciare tutta la fase del ciclo di vita degli acquisti, dalla programmazione alla regolare esecuzione | Attivazione piattaforma anche ai fini della programmazione                                                                                                     | Attività di gestione del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici tramite piattaforma                                                                     | Attività di gestione del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici tramite piattaforma                                                                     | Beltrami personale Gare e Contratti                                                                                                                            | n.5                                                                  |                               |      |  |
| 2             | Servizi istituzionali generali e di gestione                  | 1  | Progetto Intersettoriale Gestione del Territorio / Gare e contratti          | 6                                                    | 20%  | Costituzione elenco degli operatori economici Stazione Appaltante ex Allegato II.1 - D. Lgs. 36/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Approvazione Elenco operatori - obiettivo trasversale con tutti i Servizi                                                                                             | Il Comune non ha ancora istituito l'elenco degli operatori economici ex Allegato II.1 - D. Lgs. 36/2023                                                                                                                                                     | Costituzione elenco, iscrizione operatori economici, indicazione modalità di revisione                                                                         | Revisione annuale elenco operatori economici                                                                                                                   | Revisione annuale elenco operatori economici                                                                                                                   | Beltrami personale Gare e Contratti                                                                                                                            | n.5                                                                  |                               |      |  |
| 3             | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambientee | 9  | Progetto Intersettoriale Gestione del Territorio / Gare e contratti          | 6                                                    | 10%  | Protocollo d'intesa con ADF per scarichi fognari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Predisposizione di protocollo d'intesa finalizzato alla gestione dei reflui fognari del Fosso di Sant'Agostino e progettazione interventi- Trasversale con servizio 6 | Sversamento liquami nel Fosso di Sant'Agostino                                                                                                                                                                                                              | Definizione di protocollo d'intesa con Fiora, progettazione interventi, affidamento lavori, anche per lotti.                                                   | progettazioni e avvio                                                                                                                                          | Conclusione lavori                                                                                                                                             | Donati/Beltrami, personale LLPP                                                                                                                                | n.5                                                                  |                               |      |  |
| 4             | Servizi istituzionali generali e di gestione                  | 1  | Progetto Intersettoriale Gestione del Territorio / Lavori Pubblici / Cultura | 6                                                    | 20%  | Redazione di un Protocollo di intesa fra questa Amm.ne Com.le ed il Ministero della cultura - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Siena, Grosseto e Arezzo per l'individuazione e modalità di occupazione del suolo pubblico e semplificazione delle procedure autorizzative all'interno del terriotrio comunale ai fini della tutela e migliore gestione del pubblico patrimonio culturale tutelato ai sensi dell'art. 12 co. 1 del D.Lgs 42/2004                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Approvazione della documentazione presentata allal Giunta                                                                                                             | protocollo per la semplificazione delle procudere                                                                                                                                                                                                           | Approvazione                                                                                                                                                   | sottoscrizione                                                                                                                                                 | adozione                                                                                                                                                       | Geom. Francesco Manganelli / Ing. Andrea Beltrami                                                                                                              | n.5                                                                  |                               |      |  |
| 5             | Servizi istituzionali generali e di gestione                  | 1  | Progetto Intersettoriale Gestione del Territorio / Lavori Pubblici / Cultura | 6                                                    | 20%  | Tutti gli immobili pubblici la cui esecuzione risalgia ad oltre settant'anni sono considerati Beni Culturali fino a quando non sia stata effettuata la verifica di Interesse Culturale prevista dall'art. 12 del D.lgs 42/2004. Tutti gli interventi su tali immobili devono essere quindi preceduti da apposita autorizzazione ministeriale ai sensi dell'art. 21 del medesimo D.Lgs 42/2004. La Verifica di Interesse Culturale viene richiesta inserendo sull'apposito portale del Ministero una serie di documenti comprendenti planimetrie, foto, relazione storica e tecnica ecc. Richiedere tale verifica in anticipo rispetto ad un eventuale intervento risulta essere molto vantaggiosa in quanto gli esiti della medesima andranno ad individuare sia gli immobili realmente di interesse culturale che quelli privi di interesse che verranno pertanto "svincolati" dalle procedure autorizzative previste dall'art. 21 del Codice. La redazione o il reperimento ed il successivo inserimento nel portale della documentazione prevista, richiede una serie di competenze che potrebbe ritrovarsi unendo le sinergie dei Servizi 4 Gestione del Territorio, 6 Lavori Pubblici e 1 Cultura. |                                                                                                                                                                       | Inserimento nell'apposito portale ministeriale della documentazione necessaria alla per la Verifica di Interesse Culturale di 2 immobili di proprietà comunale                                                                                              | Inserimento nell'apposito portale ministeriale della documentazione necessaria alla per la Verifica di Interesse Culturale di 2 immobili di proprietà comunale | Inserimento nell'apposito portale ministeriale della documentazione necessaria alla per la Verifica di Interesse Culturale di 2 immobili di proprietà comunale | Inserimento nell'apposito portale ministeriale della documentazione necessaria alla per la Verifica di Interesse Culturale di 2 immobili di proprietà comunale | Inserimento nell'apposito portale ministeriale della documentazione necessaria alla per la Verifica di Interesse Culturale di 2 immobili di proprietà comunale | Geom. Francesco Manganelli / Ing. Andrea Beltrami e Dott. Iuri Bruni | n.5                           |      |  |

| SERVIZIO 7 Piano degli obiettivi specifici 2026-2028 |                          |    |                                                             |    |      |                         |                                                                                   |                                  |                                                                                                                  |             |                |                    | STATO DI RAGGIUNGIMENTO |                               |      |
|------------------------------------------------------|--------------------------|----|-------------------------------------------------------------|----|------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------|--------------------|-------------------------|-------------------------------|------|
| N°                                                   | MISSIONE                 | N° | PROGRAMMA UNITA' OPERATIVA                                  | N° | Peso | Obiettivo (descrizione) | Indicatore                                                                        | Punto di partenza "cd. baseline" | TARGET 2026                                                                                                      | TARGET 2026 | TARGET 2026    | Responsabile       | personale coinvolto     | % Raggiunta (da validare NdV) | NOTE |
| 1                                                    | Sportello Polifunzionale | 1  | Ufficio Relazioni con il pubblico U.R.P                     | 1  | 20%  |                         | Processo di digitalizzazione e archiviazione delle istanze amministrative         | nuovo = 0                        | Attivazione e monitoraggio al 31.12.2026                                                                         | Confermato  | da riformulare | Bartoli alessandro | n. 2 unità              |                               |      |
|                                                      |                          |    |                                                             | 2  | 15%  |                         | Proroga Realizzazione Punti digitale facile                                       | nuovo = 0                        | Attivazione e monitoraggio al 31.12.2025                                                                         | Confermato  | da riformulare | Bartoli Alessandro | n. 2 unità              |                               |      |
|                                                      |                          |    |                                                             | 3  | 10%  |                         | Formazione e aggiornamento professionale                                          | nuovo = 0                        | Formazione personale sia con corsi che con attività interna di istruzione in affiancamento - entro il 31.12.2026 | Confermato  | da riformulare | Bartoli Alessandro | n.2 unità               |                               |      |
|                                                      |                          | 2  | Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | 4  | 25%  |                         | Regolamento UE 2019/1157 scadenza carte di identità cartacee rilascio n. 3200 CIE | nuovo = 0                        | Attivazione e monitoraggio al 31.12.2026                                                                         | Confermato  | da riformulare | Bartoli Alessandro | n.2 unità               |                               |      |
|                                                      |                          |    |                                                             | 5  | 10%  |                         | Bonifica indirizzi e georeferenziazione indirizzi con portale ANNCSU              | nuovo = 0                        | Attivazione e monitoraggio al 31.12.2026                                                                         | Confermato  | da riformulare | Bartoli Alessandro | n. 1 unità              |                               |      |
|                                                      |                          |    |                                                             | 6  | 10%  |                         | Digitalizzazione registri delle cremazioni e affidamento delle ceneri             | nuovo = 0                        | Attivazione e monitoraggio al 31.12.2026                                                                         | Confermato  | da riformulare | Bartoli Alessandro | n. 1 unità              |                               |      |
|                                                      |                          | 3  | Messi Comunali                                              | 7  | 10%  |                         | Digitalizzazione e archiviazione informatica atti amministrativi                  | nuovo = 0                        | Attivazione e monitoraggio al 31.12.2026                                                                         | Confermato  | da riformulare | Bartoli Alessandro | n.2 unità               |                               |      |

| DUP 2026/2028 |                                               |    |                                                                                                | SERVIZIO 8 - Piano degli obiettivi specifici 2026-2028 |      |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                          |                                                                                |                                            | STATO DI RAGGIUNGIMENTO |                               |      |
|---------------|-----------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|------|
| N°            | MISSIONE                                      | N° | PROGRAMMA                                                                                      | N°                                                     | Peso | Obiettivo (descrizione)                                                                                                                           | Indicatore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Punto di partenza "cd. baseline" | TARGET 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TARGET 2026                                                                                                                                                                              | TARGET 2027                                                                    | Responsabile                               | personale coinvolto     | % Raggiunta (da validare NdV) | NOTE |
| 6             | Politiche giovanili, sport e tempo libero     | 1  | Sport e tempo libero                                                                           | 1                                                      | 25%  | AFFIDAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI AI SENSI DEL D.LGS 38/2021                                                                           | si intende affidare con le modalità offerte dal nuovo strumento normativo costituito dall'art. 5 d.lgs 38/2021 la gestione di n. 5 impianti sportivi in scadenza di gestione il numero degli affidamenti costituirà l'indicatore di risultato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | nuovo=0                          | L'indirizzo dato dall'Amministrazione di utilizzare la disciplina dell'art. 5 del D.lgs38/2021 per l'affidamento degli impianti sportivi comporta l'introduzione e la valutazione di nuove procedure che necessitano la creazione di criteri oggettivi di valutazione dei progetti di rigenerazione, riqualificazione e ammodernamento presentato dai soggetti affidatari, la verifica dei requisiti necessari. | verifica del rispetto del cronoprogramma per l'attuazione dei progetti di rigenerazione, riqualificazione e ammodernamento.                                                              | monitoraggio e adeguamento del progetto sulla base dei risultati raggiunti     | Rabazzi , Beltrami                         | P.O. + 2 unità          |                               |      |
| 6             | Politiche giovanili, sport e tempo libero     | 1  | Sport e tempo libero                                                                           | 1                                                      | 25%  | SISTEMA DEI CIRCOLI DI QUARTIERE DI PROPRIETA' COMUNALE - procedure di affidamento semplificate a soggetti del terzo settore con finalità sociali | L'indicatore di risultato sarà costituito dal rinnovo dei contratti di locazione dei circoli in scadenza a soggetti senza scopo di lucro e nell'affidamento dei fabbricati di proprietà comunale per destinarli ad attività commerciali con procedure comparative con l'obiettivo della massima valorizzazione del patrimonio comunale e l'efficientamento dei servizi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | nuovo=0                          | Il Sistema dei circoli di quartiere costituisce uno degli elementi che garantisce la qualità della vita e luoghi di partecipazione attiva. I nuovi affidamenti devono garantire l'equilibrio economico di gestione con la massima valorizzazione del patrimonio pubblico.                                                                                                                                       | monitoraggio e predisposizione atti di adeguamento e aggiornamento                                                                                                                       | monitoraggio e predisposizione atti di adeguamento e aggiornamento             | rabazzi                                    | P.O. + n. 2 unità       |                               |      |
| 7             | TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA' |    | Sviluppo e valorizzazione del turismo e Commercio - reti distributive - tutela del consumatore | 2                                                      | 25%  | COLLE VIVE - rilanciamo il centro urbano                                                                                                          | completamento delle attività previste nel progetto e di presentazione della rendicontazione entro il termine dettato dal decreto regionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | nuovo=0                          | la complessità del progetto rende necessario un approccio alle azioni sistemico e coordinato con la necessità di attuare simultaneamente le diverse azioni del progetto in un continuo rapporto con i soggetti affidatari e la verifica se le azioni del progetto e il relativo cronoprogramma vengano rispettati                                                                                               | Approvazione del progetto definitivo, dei bandi e compiere tutti gli affidamenti necessari all'attuazione e utili a compiere la rendicontazione entro il termine dato da regione toscana | monitoraggio e adeguamento del progetto in base alle strategie e alle attività | rabazzi                                    | P.O. + n.4 unità        |                               |      |
| 7             | TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA' |    | Sviluppo e valorizzazione del turismo e Commercio - reti distributive - tutela del consumatore | 3                                                      | 25%  | COMMERCIO SU AREA PUBBLICA - AGGIORNAMENTO DEL PIANO                                                                                              | con la conclusione delle attività di ristrutturazione e riqualificazione delle aree mercatali e , altesi, la conclusione di alcune fasi sperimentali previste dal piano vigente si rende necessario compiere gli affidamenti e l'aggiornamento dei titoli abilitativi di tutti i concessionari in relazione alla loro esatta ubicazione. Inoltre si rende necessario adeguare il piano alle nuove esigenze di rigenerazione commerciale ed urbana con l'introduzione di una disciplina specifica per le manifestazioni commerciali a carattere straordinario la valutazione del piano dei negozi su area pubblica e l'eventuale introduzione di nuovi strumenti quali i posteggi fuori mercato. | nuovo=0                          | il piano del commercio su area pubblica è anch'esso uno strumento complesso che può costituire un mezzo per attuare politiche di rigenerazione                                                                                                                                                                                                                                                                  | assistenza al soggetto gestore per lo sviluppo e l'adeguamento delle modalità di consultazione                                                                                           | monitoraggio e adeguamento del progetto in base alle strategie e alle attività | Magni Nicola, Rabazzi Alberto, Tozzi Elena | P.O. + 3 unità          |                               |      |

| DUP 2026/2028 |                                                              |    |                           | SERVIZIO 9 Piano degli obiettivi specifici 2026-2028 |      |                                                                                                      |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                              |                                                                                            |                                                                                            |                                 | STATO DI RAGGIUNGIMENTO |                               |      |
|---------------|--------------------------------------------------------------|----|---------------------------|------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|-------------------------------|------|
| N°            | Missione                                                     | N° | Programma                 | N°                                                   | Peso | Obiettivo (descrizione)                                                                              | Indicatore                                                                                                                                                            | Punto di partenza "cd. baseline"                                                                                                                                                                                                                            | TARGET 2026                                                                                                  | TARGET 2027                                                                                | TARGET 2028                                                                                | Responsabile                    | personale coinvolto     | % Raggiunta (da validare NdV) | NOTE |
| 1             | Servizi istituzionali generali e di gestione                 | 11 | Altri servizi generali    | 1                                                    | 40%  | Attivazione piattaforma e procurement                                                                | Attivazione piattaforma- Obiettivo trasversale con tutti i servizi                                                                                                    | Necessità di gestione del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici , e di veloce implementazione applicativa ed organizzativa, in maniera da abbracciare tutta la fase del ciclo di vita degli acquisti, dalla programmazione alla regolare esecuzione | Attivazione piattaforma anche ai fini della programmazione                                                   | Attività di gestione del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici tramite piattaforma | Attività di gestione del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici tramite piattaforma | Donati Scibona Di Petrillo      | N.3                     |                               |      |
| 2             | Servizi istituzionali generali e di gestione                 | 11 | Altri servizi generali    | 2                                                    | 10%  | Costituzione elenco degli operatori economici Stazione Appaltante ex Allegato II.1 - D. Lgs. 36/2023 | Approvazione Elenco operatori - obiettivo trasversale con tutti i Servizi                                                                                             | Il Comune non ha ancora istituito l'elenco degli operatori economici ex Allegato II.1 - D. Lgs. 36/2023                                                                                                                                                     | Costituzione elenco, iscrizione operatori economici, indicazione modalità di revisione                       | Revisione annuale elenco operatori economici                                               | Revisione annuale elenco operatori economici                                               | Donati Scibona Di Petrillo      | N.3                     |                               |      |
| 3             | Servizi istituzionali generali e di gestione                 | 11 | Altri servizi generali    | 3                                                    | 30%  | Gestione Procedura Partenariato Pubblica illuminazione                                               | Conclusione procedura di Partenariato- Trasversale con servizi o 5 e 6                                                                                                | La procedura è in corso e deve essere conclusa                                                                                                                                                                                                              | Espletamento procedura di gara                                                                               | Avvio lavori                                                                               | Attivazione servizio                                                                       | Donati Scibona Di Petrillo      | N.3                     |                               |      |
| 4             | Servizi istituzionali generali e di gestione                 | 11 | Altri servizi generali    | 4                                                    | 10%  | Rafforzamento del sistema di controllo e monitoraggio delle società partecipate.                     | Predisposizione e aggiornamento annuale del piano di monitoraggio delle società partecipate- Trasversale con servizio 5                                               | Aggiornamento dell'attuale modello di controllo sulle partecipate                                                                                                                                                                                           | monitoraggio effettuato su 100% delle partecipate entro il 31 dicembre                                       | monitoraggio effettuato su 100% delle partecipate entro il 31 dicembre                     | monitoraggio effettuato su 100% delle partecipate entro il 31 dicembre                     | Donati Scibona Di Petrillo      | n. 3 unità              |                               |      |
| 5             | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 9  | Servizio idrico integrato | 4                                                    | 10%  | Protocollo d'intesa con ADF per scarichi fognari                                                     | Predisposizione di protocollo d'intesa finalizzato alla gestione dei reflui fognari del Fosso di Sant'Agostino e progettazione interventi- Trasversale con servizio 6 | Sversamento liquami nel Fosso di Sant'Agostino                                                                                                                                                                                                              | Definizione di protocollo d'intesa con Fiora, progettazione interventi, affidamento lavori, anche per lotti. | Avvio lavori                                                                               | Conclusione lavori                                                                         | Donati/Beltrami, personale LLPP | n. 3 unità              |                               |      |

| DUP 2026/2028 |                                               |    |                                                         | Piano degli obiettivi specifici 2026-2028 |      |                                                                                                                                                                        |                                   |                                  |                                                                  |                                                                  |                                                                  |              | STATO DI RAGGIUNGIMENTO |                               |      |
|---------------|-----------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|-------------------------------|------|
| N°            | MISSIONE                                      | N° | PROGRAMMA                                               | N°                                        | Peso | Obiettivo (descrizione)                                                                                                                                                | Indicatore                        | Punto di partenza "cd. baseline" | TARGET 2025                                                      | TARGET 2026                                                      | TARGET 2027                                                      | Responsabile | personale coinvolto     | % Raggiunta (da validare NdV) | NOTE |
| 1             | Servizi istituzionali, generali e di gestione | 4  | Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali |                                           |      | LOTTA EVASIONE ENTRATE COMUNALI - Il presente obiettivo è redatto anche ai sensi e per gli effetti del comma 1091 dell'art. 1 della Legge di Bilancio 2019 n. 145/2018 | EMISSIONE ACCERTAMENTI IMU E TARI | nuovo=0                          | emissione e notifica accertamenti come da previsioni di bilancio | emissione e notifica accertamenti come da previsioni di bilancio | emissione e notifica accertamenti come da previsioni di bilancio | Tozzi Elena  | n. 28 unità             |                               |      |

| N. | NOMINATIVO          | FUNZIONE                                                                             |
|----|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | TOZZI ELENA         | Funzionario responsabile del tributo                                                 |
| 2  | FRANCHINI ALESSIO   | Sostituto del funzionario responsabile                                               |
| 3  | MARCHETTI GAIA      | Personale uff. tributi                                                               |
| 4  | FAILLI SIMONA       | Personale uff. tributi                                                               |
| 5  | LA ROSA GIORGIA     | Personale uff. tributi                                                               |
| 6  | MALVA ANNA MARIA    | Personale uff. tributi                                                               |
| 7  | OGLIASTRO ORAZIO    | Personale uff. tributi                                                               |
| 8  | VENTURI BEATRICE    | Personale uff. tributi                                                               |
| 9  | ANDILORO ANTONIETTA | Personale altri uffici - gestione fase incasso, conciliazione e verifica incassi     |
| 10 | CECCARELLI ROSA     | Personale altri uffici - gestione fase incasso, conciliazione e verifica incassi     |
| 11 | BARTOLI BARBARA     | Personale altri uffici - notifica atti a mezzo posta                                 |
| 12 | MAZZESCHI CRISTIAN  | Personale altri uffici - notifica atti a mezzo Pec                                   |
| 13 | BARTOLI ALESSANDRO  | Personale altri uffici - notifica atti a mezzo Pec                                   |
| 14 | CIOPPI ENRICO       | Personale altri uffici - notifica atti a mezzo Pec                                   |
| 15 | GRASSINI PAOLA      | Personale altri uffici - notifica atti                                               |
| 16 | PIERINI IVAN        | Personale altri uffici - notifica atti                                               |
| 17 | TRAVISANO FRANCESCA | Personale altri uffici - verifiche catastali ed urbanistiche                         |
| 18 | CICALINI MARCO      | Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche |
| 19 | GRISOLAGHI FEDERICO | Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche |
| 20 | LIMONGI RITA PIA    | Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche |
| 21 | MARINI CARLO        | Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche |
| 22 | PERTICI MATTEO      | Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche |
| 23 | PRATELLI ALESSANDRO | Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche |
| 24 | RINALDI FEDERICO    | Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche |
| 25 | SALVI LUCA          | Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche |
| 26 | BARTOLI RICCARDO    | Personale altri uffici - verifiche banca dati attività economiche                    |
| 27 | MACCANTELLI MARIO   | Personale altri uffici - verifiche banca dati attività economiche                    |
| 28 | SENESI ANDREA       | Personale altri uffici - verifiche banca dati attività economiche                    |

| PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026                                                 |                                                                                                                                            |             |            |           |               |      |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------|---------------|------|
| SERVIZIO 1                                                                 |                                                                                                                                            |             |            |           |               |      |
| RESPONSABILE BRUNI IURI                                                    |                                                                                                                                            |             |            |           |               |      |
| ATTIVITA' ORDINARIA                                                        |                                                                                                                                            |             |            |           |               |      |
| TITOLO OBIETTIVO: Istruzione e diritto allo studio                         |                                                                                                                                            |             |            |           |               |      |
| NOTE: RIF. DUP 2026-2028 - Missione 4 - Programma 01 ISTRUZIONE SCOLASTICA |                                                                                                                                            |             |            |           |               |      |
| AZIONI                                                                     |                                                                                                                                            | Inizio Prev | Fine Prev  | Raggiunto | Non raggiunto | Note |
| 1                                                                          | GESTIONE NIDO COMUNALE<br>predisposizioni graduatorie e gestione delle stesse durante a.e. acquisto materiali di consumo e dotazioni       | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 2                                                                          | TRASPORTO SCOLASTICO<br>organizzazione dei percorsi in base agli orari scolastici dei plessi e collaborazione per il calendario delle gite | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 3                                                                          | SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE LEGATI ALL'ISTRUZIONE - gestione delle domande, della bolettazione e assistenza nell'attività di recupero    | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 4                                                                          | PEZ - FSE - FSC - MIUR - POF<br>gestione dei contributi                                                                                    | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 5                                                                          | NIDI GRATIS organizzazione e gestione della nuova misura regionale che coinvolge anche le strutture private accreditate                    | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |

| PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |            |           |               |                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SERVIZIO 1 SUAP CULTURA ED ISTRUZIONE                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |            |           |               |                                                                                                                                   |
| RESPONSABILE BRUNI IURI                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |            |           |               |                                                                                                                                   |
| ATTIVITA' ORDINARIA                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |            |           |               |                                                                                                                                   |
| TITOLO OBIETTIVO: Valorizzazione patrimonio Culturale                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |            |           |               |                                                                                                                                   |
| NOTE: RIF. DUP 2026-2027 - Missione 05 - Programma 01 tutela e valorizzazione dei beni culturali |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |            |           |               |                                                                                                                                   |
| AZIONI                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Inizio Prev | Fine Prev  | Raggiunto | Non raggiunto | Note                                                                                                                              |
| 1                                                                                                | TEATRO DELPOPOLO -<br>Coprogettazione con il soggetto gestore del programma culturale e collaborazione con il Servizio 6 per la tenuta dell'agibilità                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |                                                                                                                                   |
| 2                                                                                                | SISTEMA MUSEI COLLIGIANI - COLLE MUSEI : gestione diretta e e partecipazione ai comitati scientifici per la programmazione della conservazione e valorizzazione delle collezioni (calendario degli eventi, rapporti con i proprietari, programma dei restauri, allestimenti temporanei, prestiti ecc.), per la progettazione dei nuovi allestimenti e per i gli adeguamenti, occupandosi delle relative procedure e della predisposizione degli atti di competenza. | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |                                                                                                                                   |
| 3                                                                                                | EVENTI ISTITUZIONALI E CELEBRATIVI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 01/01/2026  | 31/07/2026 |           |               |                                                                                                                                   |
| 4                                                                                                | BIBLIOTECA COMUNALE: gestione e valorizzazione del servizio con organizzazione del calendario degli eventi di promozione della lettura (tenuta dell'archivio storico, aggiornamento e specializzazione della collezione libraria, del materiale multimediale, il tutto finalizzato allo sviluppo del servizio di prestito - acquisti dismissioni ecc.- , rete delle biblioteche per prestito sopracomunale, assistenza e consulenza all'utenza etc)                 | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |                                                                                                                                   |
| 5                                                                                                | BIBLIOTECA COMUNALE: attività formativa alla lettura svolte per le scuole di vario ordine.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               | trattasi di una attività che si ripete annualmente durante l'orario di apertura nei momenti di minor afflusso dell'utenza esterna |

| PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026           |                                                                                                   |             |            |           |               |      |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------|---------------|------|
| SERVIZIO 1                           |                                                                                                   |             |            |           |               |      |
| RESPONSABILE BRUNI IURI              |                                                                                                   |             |            |           |               |      |
| ATTIVITA' ORDINARIA                  |                                                                                                   |             |            |           |               |      |
| TITOLO OBIETTIVO: Segreteria Sindaco |                                                                                                   |             |            |           |               |      |
| AZIONI                               |                                                                                                   | Inizio Prev | Fine Prev  | Raggiunto | Non raggiunto | Note |
| 1                                    | Supporto e assistenza all'attività del Sindaco e cura rapporti istituzionali                      | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 2                                    | Funzioni di ascolto e primo contatto con i cittadini, gestione agenda, corrispondenza del Sindaco | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 3                                    | Raccolta, analisi e archiviazione di materiale di lavoro e di studio del Sindaco                  | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |

|                                       |                                                                                                                                                                               |             |            |           |               |      |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------|---------------|------|
| PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026            |                                                                                                                                                                               |             |            |           |               |      |
| SERVIZIO 1                            |                                                                                                                                                                               |             |            |           |               |      |
| RESPONSABILE BRUNI IURI               |                                                                                                                                                                               |             |            |           |               |      |
| ATTIVITA' ORDINARIA                   |                                                                                                                                                                               |             |            |           |               |      |
| TITOLO OBIETTIVO: Segreteria generale |                                                                                                                                                                               |             |            |           |               |      |
|                                       |                                                                                                                                                                               |             |            |           |               |      |
| AZIONI                                |                                                                                                                                                                               | Inizio Prev | Fine Prev  | Raggiunto | Non raggiunto | Note |
| 1                                     | Assistenza organi istituzionali                                                                                                                                               | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 2                                     | Formalizzazione, pubblicazione e archiviazione digitale delle delibere della Giunta e del Consiglio comunale                                                                  | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 3                                     | Gestione anagrafe amministratori DAIT Ministero degli interni                                                                                                                 | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 4                                     | Convocazioni, preparazione atti per Giunta, Consiglio, Commissioni consiliari e riunioni conferenza Capigruppo consiliari                                                     | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 5                                     | Supporto Segretario generale anticorruzione e trasparenza, controlli interni, ciclo gestione performance                                                                      | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 6                                     | Status amministratori - liquidazione gettoni di presenza e permessi, rilascio attestazione di presenza e pubblicazione dati obbligatori amministratori sul sito istituzionale | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026            |                                                                                                                                                                               |             |            |           |               |      |
| SERVIZIO 1                            |                                                                                                                                                                               |             |            |           |               |      |
| RESPONSABILE BRUNI IURI               |                                                                                                                                                                               |             |            |           |               |      |
| ATTIVITA' ORDINARIA                   |                                                                                                                                                                               |             |            |           |               |      |
| TITOLO OBIETTIVO: CED                 |                                                                                                                                                                               |             |            |           |               |      |
|                                       |                                                                                                                                                                               |             |            |           |               |      |
| AZIONI                                |                                                                                                                                                                               | Inizio Prev | Fine Prev  | Raggiunto | Non raggiunto | Note |
| 1                                     | Gestione sistema informativo centrale, rete informatica comunale                                                                                                              | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 2                                     | Aggiornamento delle procedure gestionali software e assistenza tecnica agli uffici                                                                                            | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 3                                     | Gestione del sito internet dell'Ente e rapporti con gli uffici interni per adempimenti in materia di trasparenza                                                              | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 4                                     | Rapporti con le ditte esterne per i servizi informatici e telefonici                                                                                                          | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |

## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

| SERVIZIO 2 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE                               |                                                                                                                                                                                                             |             |            |           |               |      |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------|---------------|------|
| RESPONSABILE MAGNI NICOLA                                                       |                                                                                                                                                                                                             |             |            |           |               |      |
| ATTIVITA' ORDINARIA                                                             |                                                                                                                                                                                                             |             |            |           |               |      |
| TITOLO OBIETTIVO: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA |                                                                                                                                                                                                             |             |            |           |               |      |
| NOTE: RIF. DUP 2026-2028 - Missione 3 - Programma 1                             |                                                                                                                                                                                                             |             |            |           |               |      |
| AZIONI                                                                          |                                                                                                                                                                                                             | Inizio Prev | Fine Prev  | Raggiunto | Non raggiunto | Note |
| 1                                                                               | Controllo del territorio e viabilità intesa come: circolazione stradale, transiti, soste, rilevamento velocità, attività statistica e di consulenza agli uffici interni e agli organi di governo            | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 2                                                                               | infortunistica stradale e relativi procedimenti                                                                                                                                                             | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 3                                                                               | Vigilanza alle scuole                                                                                                                                                                                       | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 4                                                                               | attività di rappresentanza e scorta al gonfalone                                                                                                                                                            | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 5                                                                               | istruttoria ed esecuzione T.S.O. e A.S.O.                                                                                                                                                                   | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 6                                                                               | Controllo suolo pubblico, sulle attività economiche, igienico sanitarie, edilizie                                                                                                                           | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 7                                                                               | Attività informative di pubblico interesse                                                                                                                                                                  | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 8                                                                               | Controlli e accertamenti anagrafici                                                                                                                                                                         | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 9                                                                               | Attività di polizia giudiziaria (rapporti, indagini, rapporti con Procura della Repubblica, deleghe di P.G., ecc.)                                                                                          | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 10                                                                              | Attività di accertamento, verbalizzazione e gestione procedure di violazione al codice della strada, ai regolamenti, alle ordinanze e leggi varie.                                                          | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 11                                                                              | Altre attività demandate da leggi, regolamenti statali e comunali di competenza della P.M. .                                                                                                                | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 12                                                                              | Polizia edilizia e ambientale: controlli relativi alle attività edilizie e alla gestione del territorio. Controlli in materia di inquinamento e gestione dei rifiuti. Controlli sugli animali da affezione. | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 13                                                                              | Polizia commerciale: controllo attività dei pubblici esercizi comprese pertinenze esterne, delle attività ricettive e degli esercizi commerciali.                                                           | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 14                                                                              | Polizia annonaria: gestione mercati settimanali e fiere ed iter ad essi collegati (subingressi, revoche, scadenze, registro presenze)                                                                       | 01/01/2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 15                                                                              | Istruttoria e redazione ordinanze, ingiunzioni,                                                                                                                                                             | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 16                                                                              | Istruttoria e redazione ordinanze per lavori, circolazione stradale, emergenze varie .                                                                                                                      | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 17                                                                              | Pattugliamento del territorio comunale su più turni, nei festivi e nella fascia serale notturna durante la stagione estiva e per esigenze particolari .                                                     | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 18                                                                              | Redazione e gestione degli atti amministrativi relativi al servizio                                                                                                                                         | 01/01/2026  | 31.12.2026 |           |               |      |

|                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |                  |                      |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|------------------|----------------------|-------------|
| 19                                                                                                                             | Gestione iter relativo al rilascio delle autorizzazioni/licenze relative allo svolgimento di manifestazioni                                                                                                 | 01/01/2026         | 31.12.2026       |                  |                      |             |
| 20                                                                                                                             | Gestione iter relativo al rilascio delle autorizzazioni e nulla osta per gare e manifestazioni sportive                                                                                                     | 01/01/2026         | 31.12.2026       |                  |                      |             |
| 21                                                                                                                             | Attività di Front-Office compreso il servizio cassa                                                                                                                                                         | 01/01/2026         | 31.12.2026       |                  |                      |             |
| 22                                                                                                                             | Gestione rete comunale di videosorveglianza                                                                                                                                                                 | 01/01/2026         | 31.12.2026       |                  |                      |             |
| 23                                                                                                                             | Evasione richieste di privati ed Uffici relative a ordinanze, concessioni, nulla osta, contrassegni invalidi, autorizzazioni, etc.                                                                          | 01/01/2026         | 31.12.2026       |                  |                      |             |
| 24                                                                                                                             | Gestione dei capitoli di spesa e di entrata                                                                                                                                                                 | 01/01/2026         | 31.12.2026       |                  |                      |             |
| <b>SERVIZIO 2 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE</b>                                                                       |                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |                  |                      |             |
| <b>RESPONSABILE MAGNI NICOLA</b>                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |                  |                      |             |
| <b>ATTIVITA' ORDINARIA</b>                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |                  |                      |             |
| <b>TITOLO OBIETTIVO: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA' - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI</b> |                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |                  |                      |             |
| <b>NOTE: RIF. DUP 2026-2028 - Missione 10 - Programma 2 e 5</b>                                                                |                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |                  |                      |             |
| <b>AZIONI</b>                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                             | <b>Inizio Prev</b> | <b>Fine Prev</b> | <b>Raggiunto</b> | <b>Non raggiunto</b> | <b>Note</b> |
| 1                                                                                                                              | Attività di programmazione, indirizzo, controllo e gestione finanziaria del Trasporto Pubblico Locale con riferimento alle linee di Trasporto Urbano ed extraurbano che interessano il territorio Comunale. | 01.01.2026         | 31.12.2026       |                  |                      |             |
| 2                                                                                                                              | Partecipazione all'Ufficio Territoriale del T.P.L. per la programmazione e il monitoraggio del bacino di Siena.                                                                                             | 01.01.2026         | 31.12.2026       |                  |                      |             |
| 3                                                                                                                              | Pianificazione, gestione amministrativa, tecnica e contabile, controllo del sistema dei parcheggi a pagamento                                                                                               | 01.01.2026         | 31.12.2026       |                  |                      |             |
| 4                                                                                                                              | gestione zone a traffico limitato e aree pedonali                                                                                                                                                           | 01.01.2026         | 31.12.2026       |                  |                      |             |
| 5                                                                                                                              | ammodernamento, riparazione, sostituzione ed integrazione della segnaletica stradale orizzontale e verticale per garantire una viabilità più sicura                                                         | 01/01/2026         | 31.12.2026       |                  |                      |             |
| <b>SERVIZIO 2 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE</b>                                                                       |                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |                  |                      |             |
| <b>RESPONSABILE MAGNI NICOLA</b>                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |                  |                      |             |
| <b>ATTIVITA' ORDINARIA</b>                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |                  |                      |             |
| <b>TITOLO OBIETTIVO: SOCCORSO CIVILE - SISTEMA PROTEZIONE CIVILE</b>                                                           |                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |                  |                      |             |
| <b>NOTE: RIF. DUP 2026-2028 - Missione 11 - Programma 1</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |                  |                      |             |
| <b>AZIONI</b>                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                             | <b>Inizio Prev</b> | <b>Fine Prev</b> | <b>Raggiunto</b> | <b>Non raggiunto</b> | <b>Note</b> |
| 1                                                                                                                              | organizzazione e coordinamento Nucleo comunale di Protezione Civile                                                                                                                                         | 01.01.2026         | 31.12.2026       |                  |                      |             |
| 2                                                                                                                              | adozione e gestione del piano operativo comunale antincendio boschivo A.I.B.                                                                                                                                | 01.01.2026         | 31.12.2026       |                  |                      |             |
| 3                                                                                                                              | pianificazione di Protezione Civile                                                                                                                                                                         | 01.01.2026         | 31.12.2026       |                  |                      |             |
| 4                                                                                                                              | coordinamento e attività di segreteria sul sistema regionale per le associazioni di volontariato impegnate in Protezione Civile                                                                             | 01.01.2026         | 31.12.2026       |                  |                      |             |

## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

| <b>AREA RISORSE UMANE</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |            |           |               |      |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------|---------------|------|
| <b>RESPONSABILE TOZZI ELENA</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |            |           |               |      |
| <b>ATTIVITA' ORDINARIA</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |            |           |               |      |
| <b>TITOLO OBIETTIVO: Gestione risorse umane</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |            |           |               |      |
| <b>NOTE: RIF. DUP 2026-2028 - Missione 1 - Programma 10</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |            |           |               |      |
| AZIONI                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inizio Prev | Fine Prev  | Raggiunto | Non raggiunto | Note |
| 1                                                           | Reclutamento e selezione del personale                                                                                                                                                                                                                                                                      | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 2                                                           | Gestione giuridica ed economico del personale, degli amministratori e dei redditi assimilati                                                                                                                                                                                                                | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 3                                                           | Elaborazione dei cedolini degli stipendi per dipendenti, amministratori e tutti gli altri redditi assimilati; conguaglio fiscale di fine anno                                                                                                                                                               | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 4                                                           | Certificazioni uniche e modello 770                                                                                                                                                                                                                                                                         | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 5                                                           | Redazione atti relativi ad assunzioni/cessazioni, stesura contratti, rapporti con enti di provenienza, previdenziali o assistenziali                                                                                                                                                                        | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 6                                                           | Collocamento a riposo, redazione documentazione, rapporti con Inps                                                                                                                                                                                                                                          | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 7                                                           | Tenuta e aggiornamento fascicoli personali                                                                                                                                                                                                                                                                  | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 8                                                           | Rapporti con le organizzazioni sindacali esterne ed interne                                                                                                                                                                                                                                                 | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 9                                                           | Gestione contratto nazionale e decentrato, quantificazione e gestione fondi delle risorse decentrate e relativi atti                                                                                                                                                                                        | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 10                                                          | Gestione permessi, aspettative e congedi                                                                                                                                                                                                                                                                    | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 11                                                          | Gestione conto annuale del personale                                                                                                                                                                                                                                                                        | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 12                                                          | Gestione rilevazioni statistiche e altri adempimenti                                                                                                                                                                                                                                                        | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| <b>AREA TRIBUTI</b>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |            |           |               |      |
| <b>RESPONSABILE TOZZI ELENA</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |            |           |               |      |
| <b>ATTIVITA' ORDINARIA</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |            |           |               |      |
| <b>TITOLO OBIETTIVO: Gestione servizio tributi</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |            |           |               |      |
| <b>NOTE: RIF. DUP 2026-2028 - Missione 1 - Programma 4</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |            |           |               |      |
| AZIONI                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inizio Prev | Fine Prev  | Raggiunto | Non raggiunto | Note |
| 1                                                           | IMU/TASI: ritiro e caricamento nel sistema informativo delle comunicazioni, controllo dei versamenti, accertamento con invio dei relativi avvisi, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, elaborazione dei ruoli coattivi, controlli con il catasto                                                      | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 2                                                           | TARI: gestione denunce originarie e di variazione, accertamenti con relative elaborazione degli avvisi, controlli incrociati con banche dati interne ed esterne, elaborazione dei ruoli, gestioni di sgravi e dei discarichi, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, elaborazione dei ruoli coattivi    | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 3                                                           | TOSAP/IMPOSTA PUBBLICITA'/ DIRITTI PUBBLICHE AFFISIONI/CANONE UNICO: inoltro, ritiro e caricamento nel sistema informativo delle comunicazioni, controllo dei versamenti, accertamento con invio dei relativi avvisi, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, controlli, elaborazione dei ruoli coattivi | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 4                                                           | IMPOSTA DI SOGGIORNO: gestione anagrafica strutture ricettive, controllo dei versamenti e della presentazione delle dichiarazioni, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, controlli, elaborazione dei ruoli coattivi                                                                                    | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 5                                                           | Gestione del contenzioso tributario relativamente ad ogni tributo o imposta comunale                                                                                                                                                                                                                        | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |

## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

Servizio 4- Gestione del Territorio

RESPONSABILE GEOM. FRANCESCO MANGANELLI

ATTIVITA' ORDINARIA

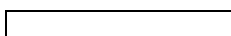
TITOLO OBIETTIVO: Urbanistica e Gestione del territorio

|   |                                                                                                                       |          |            |  |  |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|--|--|--|
|   |                                                                                                                       |          |            |  |  |  |
| 1 | Attività istruttoria edilizia, urbanistica e paesaggistica, calcolo oneri, accesso agli atti, trasmissioni dati istat | 1/1/2026 | 31/12/2026 |  |  |  |
| 2 | Atti propedeutici al riscatto aree PEEP ed eliminazione dei vincoli ex L167/1962 etc)                                 | 1/1/2026 | 31/12/2026 |  |  |  |

## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

| AREA FINANZIARIA                                                      |                                                                                            |             |            |           |               |      |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------|---------------|------|
| RESPONSABILE FRANCHINI ALESSIO                                        |                                                                                            |             |            |           |               |      |
| ATTIVITA' ORDINARIA                                                   |                                                                                            |             |            |           |               |      |
| TITOLO OBIETTIVO: Bilancio , Contabilità, Partecipate                 |                                                                                            |             |            |           |               |      |
| NOTE: RIF. DUP 2025-2027 - Missione 1 - Programma 3 - - Programma 4 - |                                                                                            |             |            |           |               |      |
| AZIONI                                                                |                                                                                            | Inizio Prev | Fine Prev  | Raggiunto | Non raggiunto | Note |
| 1                                                                     | Predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione economico - finanziaria. | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 2                                                                     | Tenuta delle scritture contabili                                                           | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 3                                                                     | Gestione entrate ed emissione reversali di incasso                                         | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 4                                                                     | Gestione uscite ed emissione mandati di pagamento                                          | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 5                                                                     | Redazione dichiarazioni IVA e IRAP metodo commerciale                                      | 31.03.2026  | 31.10.2026 |           |               |      |
| 6                                                                     | Funzioni economali                                                                         | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 7                                                                     | Inventario beni mobili                                                                     | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 8                                                                     | Società partecipate                                                                        | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |
| 9                                                                     | Controllo di gestione                                                                      | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |               |      |

| PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026                        |                                                                                                                                       |             |            |           |               |      |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------|---------------|------|
| SERVIZIO 6 - LAVORI PUBBLICI                      |                                                                                                                                       |             |            |           |               |      |
| RESPONSABILE ANDREA BELTRAMI                      |                                                                                                                                       |             |            |           |               |      |
| ATTIVITA' ORDINARIA                               |                                                                                                                                       |             |            |           |               |      |
| TITOLO OBIETTIVO UFFICIO TECNICO                  |                                                                                                                                       |             |            |           |               |      |
| NOTE: Rif. DUP 2026 - 2028 Missione 1 Programma 6 |                                                                                                                                       |             |            |           |               |      |
| AZIONI                                            |                                                                                                                                       | Inizio Prev | Fine Prev  | Raggiunto | Non raggiunto | Note |
| 1                                                 | Manutenzione straordinaria per interventi su immobili comunali, strade comunali                                                       | 1/1/2026    | 31/12/2026 |           |               |      |
| 2                                                 | Gestione servizi di progettazione: programmazione, progettazione, affidamenti, esecuzione,                                            | 1/1/2026    | 31/12/2026 |           |               |      |
| 3                                                 | Gestione servizi : programmazione, progettazione, affidamenti, esecuzione                                                             | 1/1/2026    | 31/12/2026 |           |               |      |
| 4                                                 | Gestione appalti: programmazione, progettazione, affidamenti, esecuzione                                                              | 1/1/2026    | 31/12/2026 |           |               |      |
| 5                                                 | Gestione appalti lavori PNRR: programmazione, progettazione, affidamenti, esecuzione                                                  | 1/1/2026    | 31/12/2026 |           |               |      |
| 6                                                 | Rendicontazione CIG e CUP legati a servizi e appalti piattaforme ANAC, SITAT e BDAP e REGIS                                           | 1/1/2026    | 31/12/2026 |           |               |      |
| 7                                                 | Gestione espropri accordi bonari opere pubblici e frazionamenti                                                                       | 1/1/2026    | 31/12/2026 |           |               |      |
| 8                                                 | Attività amministrativa / contabile determine e liquidazioni                                                                          | 1/1/2026    | 31/12/2026 |           |               |      |
| 9                                                 | Monitoraggio stato conservativo immobili                                                                                              | 1/1/2026    | 31/12/2026 |           |               |      |
| 10                                                | Rilascio concessioni, autorizzazioni e nulla-osta attinenti alla manomissione demanio stradale                                        | 1/1/2026    | 31/12/2026 |           |               |      |
| 11                                                | Stime e valutazioni immobili Indagini di mercato e verifiche legate all'attuazione del piano alienazioni e valorizzazioni immobiliari | 1/1/2026    | 31/12/2026 |           |               |      |



## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                              |             |            |           |           |      |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------|-----------|------|
| SERVIZIO SPORTELLLO POLIFUNZIONALE                                    |                                                                                                                                                                                                                                              |             |            |           |           |      |
| RESPONSABILE INCARICATA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA BARTOLI ALESSANDRO |                                                                                                                                                                                                                                              |             |            |           |           |      |
| ATTIVITA' ORDINARIA                                                   |                                                                                                                                                                                                                                              |             |            |           |           |      |
| TITOLO OBIETTIVO : SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO                 |                                                                                                                                                                                                                                              |             |            |           |           |      |
| <b>NOTE:</b>                                                          |                                                                                                                                                                                                                                              |             |            |           |           |      |
| AZIONI                                                                |                                                                                                                                                                                                                                              | Inizio Prev | Fine Prev  | Raggiunto | Non raggi | Note |
| 1                                                                     | Attività connesse alla gestione dei procedimenti per i quali sono state conferite le deleghe di ufficiali di anagrafe e di stato civile e di funzionario incaricato dal Sindaco. Le attività presuppongono l'applicazione delle normative    | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |           |      |
| 2                                                                     | Rilascio C.I.E e comunicazioni previste dalla legge per il rilascio delle carte di identità (comunicazioni alla Questura e alla Prefettura) nonché attività rendicontativa gestionale                                                        | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |           |      |
| 3                                                                     | Rilascio certificazioni e/o informazioni anagrafiche a richiesta di cittadini e di enti vari anche mediante ricerche storiche.                                                                                                               | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |           |      |
| 4                                                                     | Attività ordinaria di tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali (compresa l'attività rilevatoria ministeriale DATI) e istruttoria dei procedimenti e gestione delle attività necessarie all'adeguata organizzazione delle consultazioni | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |           |      |
| 5                                                                     | Attività di documentazione amm.va ex DPR 445/2000 relativa a autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive, autenticazione di sottoscrizioni anche nei casi particolari. Il servizio comprende anche costante attività di                    | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |           |      |
| 6                                                                     | Attività di front office in orario di apertura al pubblico con necessità di pronta risposta circa le risposte e/o necessità documentali in ogni tipo di problematica da risolvere.                                                           | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |           |      |
| 7                                                                     | Attività relative al servizio stato civile sia in merito di formazione di atti a fronte dei dichiaranti che in atti trasmessi. L'attività comprende anche le varie comunicazioni e/o proposte di annotazioni. Servizio di reperibilità       | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |           |      |
| 8                                                                     | Attività connesse alla gestione del servizio di statistica con istruttoria e redazione di tutte le statistiche di competenza dell'ente con adeguata collaborazione con l'ISTAT. Le attività comprendono ogni tipologia di                    | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |           |      |
| 9                                                                     | Procedimenti in materia di AIRE (anche trasmissione/acquisizione dati in via telematica) con corrispondenza con i Consolati anche in esecuzione di atti di stato civile formati nel rispetto ed in applicazione al diritto privato           | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |           |      |
| 10                                                                    | Attività relative DAT, unioni civili e convivenze di fatto. L'attività comprende la costante rilevazione periodica e l'invio dei dati criptati                                                                                               | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |           |      |
| 11                                                                    | Redazione atti amministrativi (delibere e determine) riferite a tutti i servizi svolti                                                                                                                                                       | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |           |      |

## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

|                                                                       |                                                                                                  |             |            |           |           |      |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------|-----------|------|
| SERVIZIO SPORTELLLO POLIFUNZIONALE                                    |                                                                                                  |             |            |           |           |      |
| RESPONSABILE INCARICATA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA BARTOLI ALESSANDRO |                                                                                                  |             |            |           |           |      |
| ATTIVITA' ORDINARIA                                                   |                                                                                                  |             |            |           |           |      |
| TITOLO OBIETTIVO : SERVIZIO MESSI COMUNALI                            |                                                                                                  |             |            |           |           |      |
| <b>NOTE:</b>                                                          |                                                                                                  |             |            |           |           |      |
| AZIONI                                                                |                                                                                                  | Inizio Prev | Fine Prev  | Raggiunto | Non raggi | Note |
| 1                                                                     | Attività di pubblicazione atti amministrativi                                                    | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |           |      |
| 2                                                                     | Predisposizione elenco della posta in partenza da consegnare alla ditta affidataria del servizio | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |           |      |

## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

|                                                                       |                                                                                 |             |            |           |           |      |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------|-----------|------|
| SERVIZIO SPORTELLLO POLIFUNZIONALE                                    |                                                                                 |             |            |           |           |      |
| RESPONSABILE INCARICATA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA BARTOLI ALESSANDRO |                                                                                 |             |            |           |           |      |
| ATTIVITA' ORDINARIA                                                   |                                                                                 |             |            |           |           |      |
| TITOLO OBIETTIVO: Servizio Protocollo                                 |                                                                                 |             |            |           |           |      |
| <b>NOTE:</b>                                                          |                                                                                 |             |            |           |           |      |
| AZIONI                                                                | e                                                                               | Inizio Prev | Fine Prev  | Raggiunto | Non raggi | Note |
| 1                                                                     | Protocollo dei documenti in arrivo e in uscita                                  | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |           |      |
| 2                                                                     | Attività di Front-Office                                                        | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |           |      |
| 3                                                                     | attività istruttoria per istanze contributo con figlio minore disabile          | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |           |      |
| 4                                                                     | attività istruttoria per concessione dell'assegno per nucleo familiare numeroso | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |           |      |
| 5                                                                     | Attività di rilascio tesserini venatori e aggiornamento banca dati regionale    | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |           |      |
| 6                                                                     | Attività di informazione e aggiornamento ruolo lampade votive                   | 01.01.2026  | 31.12.2026 |           |           |      |

## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

SERVIZIO 8 SERVIZIO S.U.A.P. - SPORT

RESPONSABILE INCARICATA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RABAZZI ALBERTO

### DUP 2026-2028 - Missione 4 - Programma 01 ISPORT E TEMPO LIBERO

|   |                                                                                                                                                                               |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | IMPIANTISTICA SPORTIVA COMUNALE - controllo e predisposizione delle procedure e degli per la gestione degli impianti sportivi comunali                                        |
| 2 | CIRCOLI DI QUARTIERE DI PROPRIETA COMUNALE - controllo e verifica dei contratti di concessione e locazione con i soggetti associativi che hanno in disponibilità i fabbricati |
| 3 | ASSOCIAZIONISMO SOCIALE RICREATIVO: tenuta ed aggiornamento dell'albo delle associazioni, gestione dei rapporti e del calendario delle manifestazioni e delle attività        |

### DUP 2026-2028 - Missione 07 -Turismo Programma 01 Sviluppo e valorizzazione turistica

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | TURISMO : coordinamento e gestione dell'attività di promozione turistica (aggiornamento dei siti web e dei canali social dell'amministrazione, rapporti e collaborazione con le attività di AMBITO e i soggetti sopracomunali di promozione, procedure di affidamento dei servizi di informazione turistica locali e loro coordinamento (IAT), cura dei prodotti turistici quali percorsi - Francigena |
| 2 | TURISMO SENTIERELSA: promozione e valorizzazione del sentiero relative procedure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3 | TURISMO: gestione della segnaletica turistico promozionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

### DUP 2026-2028 - Missione 14 - Sviluppo Economico e competitività Programma 02 commercio

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP : programmazione e regolamentazione delle attività produttive di competenza comunale e gestione delle pratiche da sportello unico con relativo sviluppo della gestione associata del servizio di ufficio unico con il comune di Radicondoli                                                                                                                                 |
| 2 | COMMERCIO E RIVITALIZZAZIONE URBANA: predisposizione di programmi e coordinamento delle relative azioni di attuazione , istruttoria delle pratiche abilitative delle manifestazioni commerciali promozionali e delle manifestazioni di pubblico spettacolo (consulenza ed assistenza alle associazioni per la presentazione dei titoli abilitativi coordinamento delle commissioni di vigilanza di P.S) |

| PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                            |              |            |           |               |      |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-----------|---------------|------|
| SERVIZIO 9 "GARE E CONTRATTI"                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                            |              |            |           |               |      |
| RESPONSABILE DONATI ROBERTO                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                            |              |            |           |               |      |
| NOTE: Rif. DUP 2025-2027 Missione 1 Programma 11                              |                                                                                                                                                                                                                                                            |              |            |           |               |      |
| ATTIVITA' ORDINARIA                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |              |            |           |               |      |
| AZIONI                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                            | Inizio Prev. | Fine Prev. | Raggiunto | Non raggiunto | Note |
| TITOLO OBIETTIVO : U.O. Gare e contratti                                      |                                                                                                                                                                                                                                                            |              |            |           |               |      |
| 1                                                                             | Predisposizione delle gare d'appalto di beni, servizi e lavori: formazione bandi e disciplinari di gara, pubblicazione bandi ed avvisi                                                                                                                     | 01.01.2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| 2                                                                             | Assistenza specialistica ai singoli RUP                                                                                                                                                                                                                    | 01.01.2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| 3                                                                             | Espletamento delle procedure ad evidenza pubblica, dalla fase della determinazione a contrarre fino all'aggiudicazione definitiva.                                                                                                                         | 01.01.2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| 4                                                                             | Composizione dei Seggi e delle Commissioni di gara                                                                                                                                                                                                         | 01.01.2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| 5                                                                             | Collaborazione con il RUP per le verifiche dei requisiti degli operatori economici, per le eventuali istanze di accesso agli atti e per le comunicazioni obbligatorie agli operatori economici                                                             | 01.01.2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| 6                                                                             | Invio telematico dei contratti pubblici all'Ufficio del Registro e Trascrizione                                                                                                                                                                            | 01.01.2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| 7                                                                             | Archiviazione informatica degli atti pubblici e delle scritture private                                                                                                                                                                                    | 01.01.2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| ATTIVITA' ORDINARIA                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |              |            |           |               |      |
| TITOLO OBIETTIVO : U.O. Assicurazioni                                         |                                                                                                                                                                                                                                                            |              |            |           |               |      |
| 1                                                                             | Gestione delle polizze assicurative e dei sinistri passivi                                                                                                                                                                                                 | 01.01.2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| 2                                                                             | Gestione del servizio di brokeraggio assicurativo                                                                                                                                                                                                          | 01.01.2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| 3                                                                             | Gestione degli eventuali contenziosi e dei rapporti con i legali indicati dalle Compagnie, inclusa la predisposizione degli atti di incarico                                                                                                               | 01.01.2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| 4                                                                             | Gestione diretta dei sinistri attivi e recupero dei danni al patrimonio comunale dalle Compagnie assicurative dei danneggianti                                                                                                                             | 01.01.2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| ATTIVITA' ORDINARIA                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |              |            |           |               |      |
| TITOLO OBIETTIVO : U.O. Affari legali e contenzioso                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |              |            |           |               |      |
| 1                                                                             | Istruttoria e redazione degli atti di conferimento di incarichi legali per il patrocinio esterno, mancando l'ufficio legale interno                                                                                                                        | 01.01.2026   | 31.12.2026 |           |               |      |
| 2                                                                             | Rapporti ed assistenza agli avvocati esterni per gli incarichi affidati                                                                                                                                                                                    | 01.01.2026   | 31.12.2026 |           |               |      |
| 3                                                                             | Archiviazione di pareri legali e cause                                                                                                                                                                                                                     | 01.01.2026   | 31.12.2026 |           |               |      |
| 4                                                                             | Tenuta ed aggiornamento dell'elenco degli avvocati accreditati presso il Comune per il conferimento di singoli incarichi legali, nel rispetto dell'Avviso pubblico per la costituzione dell'Elenco avente anche funzioni regolamentari per il conferimento | 01.01.2026   | 31.12.2026 |           |               |      |
| 5                                                                             | Gestione dei rapporti con il broker comunale e degli aspetti assicurativi dell'Ente                                                                                                                                                                        | 01.01.2026   | 31.12.2026 |           |               |      |
| ATTIVITA' ORDINARIA                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                            |              |            |           |               |      |
| TITOLO OBIETTIVO : U.O. Provveditorato                                        |                                                                                                                                                                                                                                                            |              |            |           |               |      |
| 1                                                                             | acquisto con affidamento diretto di beni e servizi di uso generale per il funzionamento dell'Ente, quali carburanti (benzina e gasolio) per tutti i veicoli in dotazione del Comune, carta per le stampanti e cancelleria per gli uffici comunali          | 01.01.2026   | 31.12.2026 |           |               |      |
| 2                                                                             | Forniture dei contratti di somministrazione (energia elettrica e gas metano) a favore del Comune e dei vari Servizi utilizzatori.                                                                                                                          | 01.01.2026   | 31.12.2026 |           |               |      |
| 3                                                                             | Assistenza specialistica ai singoli RUP per le procedure di acquisto con affidamento diretto                                                                                                                                                               | 01.01.2026   | 31.12.2026 |           |               |      |
| 4                                                                             | Pagamento periodico delle tasse Anac per tutto l'Ente                                                                                                                                                                                                      | 01.01.2026   | 31.12.2026 |           |               |      |
| TITOLO OBIETTIVO Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente |                                                                                                                                                                                                                                                            |              |            |           |               |      |
| 1                                                                             | Attività istruttoria ambientale per il rialsco di autorizzazinee agli scarichi, PAS, AIA, VIA e simili                                                                                                                                                     | 01/01/2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| 2                                                                             | Gestione segnalazioni ambientali (rifiuti abbandonati, degrado ambientale)                                                                                                                                                                                 | 01/01/2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| 3                                                                             | Monitoraggio servizio raccolta rifiuti                                                                                                                                                                                                                     | 01/01/2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| 4                                                                             | Controllo ambientale sul territorio                                                                                                                                                                                                                        | 01/01/2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| 5                                                                             | Gestione ordinanze ambientali ex art.192 TUA                                                                                                                                                                                                               | 01/01/2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| 6                                                                             | Rapporti con gestore rifiuti ed enti                                                                                                                                                                                                                       | 01/01/2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| 7                                                                             | Gestione colonie feline                                                                                                                                                                                                                                    | 01/01/2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| 8                                                                             | Gestione rapporti con associazioni                                                                                                                                                                                                                         | 01/01/2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| 9                                                                             | Gestione piccoli interventi pulizia e manutentivi Sentierelsa                                                                                                                                                                                              | 01/01/2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| 10                                                                            | Supporto tecnico agli organi dell'ente                                                                                                                                                                                                                     | 01/01/2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| 11                                                                            | Adempimenti modello ORSO e MUD                                                                                                                                                                                                                             | 01/01/2026   | 31/12/2026 |           |               |      |
| TITOLO OBIETTIVO Manutenzioni patrimonio                                      |                                                                                                                                                                                                                                                            |              |            |           |               |      |
|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |              |            |           |               |      |

NOTE: Rif. DUP 2025 - 2027 Missione 4 Programma 1

|   | AZIONI                                                                                                                               | Inizio Prev | Fine Prev  | Raggiunto | Non raggiunto | Note |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------|---------------|------|
| 1 | Manutenzione e controllo dei presidi antincendi                                                                                      | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 2 | Manutenzione ordinaria consistente nelle riparazione e ripristin di intonaci, pavimenti infissi maniglie rubinetti etc anche con COC | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 3 | Servizi per la manutenzione delle aree esterne compreso il taglio dell'erba                                                          | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 4 | Attività amministrativa / contabile per gestione acquisti cantiere comunale                                                          | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 6 | Servizi manutenzione impiantistica                                                                                                   | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO Viabilità e infrastrutture stradali

NOTE: Rif. DUP 2025 - 2027 Missione 10 Programma 5

|   | AZIONI                                                                                                                                | Inizio Prev | Fine Prev  | Raggiunto | Non raggiunto | Note |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-----------|---------------|------|
| 1 | Asfaltatura ordianria per interventi di messa in sicurezza e ripristino di manti in corrispondenza di                                 | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 2 | Sfalcio erba su banchine e scarpate                                                                                                   | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 3 | Potatura e abbattimento piante                                                                                                        | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 4 | Interventi di messa in sicurezza e ripristini su strade e pertinenze (fossette, canalette, attraversamenti riparazioni fogne bianche) | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 5 | Sgombero della neve dalle strade                                                                                                      | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 6 | Interventi di manutenzione ordinaria immobili comunali                                                                                | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 7 | Spargimento sale su strada per la prevenzione del ghiaccio                                                                            | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |
| 8 | Attività amministrativa / contabile, compresa gestione personale addetti servizio scuolabus                                           | 01/01/2026  | 31/12/2026 |           |               |      |

## Allegato “C” alla Deliberazione di approvazione della performance – PIAO 2026-2028

### Determinazione degli obiettivi (di performance organizzativa, specifici e ordinari/individuali)

Regolamento Performance modificato con deliberazione della giunta comunale n. 53 del 06/03/2025

Gli obiettivi sono definiti annualmente con l’approvazione, da parte della Giunta, del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)-Piano degli Obiettivi (PdO) e con il Piano della Performance (rolling annuale) che è confluito nel PIAO.

Essi sono riferibili agli obiettivi ritenuti rilevanti strategici per l’ambito organizzativo di riferimento alle prestazioni in generale dell’Ente (performance organizzativa) rispetto alla performance di area di responsabilità - pertanto specifici - e al Piano Esecutivo di gestione (PEG) e alle attività gestionali e progetti, pertanto ordinari.

La determinazione degli obiettivi è una fase che si avvia e sviluppa parallelamente alla elaborazione ed approvazione dei documenti di pianificazione strategica ed operativa (DUP, Bilancio Annuale, pluriennale PEG finanziario con relativo Piano Annuale della Performance).

Per garantire l’allineamento della strategia alla gestione operativa, l’Ente assicura una modalità operativa di determinazione degli obiettivi che consenta il “cascading”, ovvero, partendo dalla strategia a livello di Ente si procede alla declinazione degli obiettivi dalla dimensione strategica a quella operativa, dai livelli più alti fino ai singoli individui mediante un processo a cascata.

A tal fine gli obiettivi sono concordati e concertati in più tavoli di lavoro:

| Competenza obiettivi                                                                                    | Partecipanti ai tavoli   | Modalità                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| Segretario Comunale /EQ                                                                                 | OIV/Segretario Comunale  | Incontri individuali o di gruppo |
| Obiettivi personale non dirigenziale (Area Operatori, Operatori Esperti, Istruttori, Funzionari ed EQ)) | Titolari di EQ/Dirigente | Incontri individuali o di gruppo |

Gli obiettivi di performance organizzativa sono formulati sulla base di indicatori anche oggetto di preventiva consultazione pubblica.

Gli obiettivi specifici sono espressi in “progetti” all’interno dei quali si articolano più azioni rappresentate mediante indicatori che vedono associati target di natura temporale, quantitativa o qualitativi. Sia per gli obiettivi di performance organizzativa che per quelli specifici viene inserito anche il valore iniziale o di partenza dell’indicatore (cd. “baseline”)

Per ciascun indicatore è espresso un target atteso di prestazione. L’orizzonte della prestazione è laddove possibile deve essere triennale e comunque almeno annuale.

Gli obiettivi sono riepilogati in due tabelle (allegato “A”) con performance organizzativa, obiettivi di area specifici e obiettivi ordinari/individuali e/o di gruppo (allegato “B”)

Sono assegnati obiettivi:

- al Segretario Comunale;
- ai Titolari di EQ (comprese eventuali alte professionalità) e Dirigente;
- dipendenti.

Ogni Responsabile può, in ogni caso e nell’esercizio della propria autonomia organizzativa, declinare o specificare ulteriormente gli obiettivi ordinari individuali e/o di gruppo con proprio atto organizzativo.

## Valutazione

La valutazione esprime il risultato quale sommatoria del processo di valutazione delle diverse tipologie di obiettivi e il loro grado di raggiungimento.

Per la valutazione complessiva in relazione anche alle competenze e aspetti comportamentali si rinvia al sistema di valutazione del personale vigente di cui il presente documento costituisce un'appendice integrativa coerente ed attuativa.

Per le posizioni apicali è più alta la percentuale legata al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e specifici di area ed è più bassa quella legata alla valutazione degli obiettivi ordinari individuali e di gruppo che siano. Inversamente proporzionale scendendo nelle altre categorie.

I pesi dei tre ambiti di valutazione degli obiettivi è descritto nella tabella (Tab.1).

| CATEGORIA                          | Valutazione                                            | Valutazione                                                    |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                    | Grado di raggiungimento Obiettivi di P.Or. e specifici | Grado di raggiungimento Ob. Ordinari/individuali e/o di gruppo |
| Segretario Comunale                | 100%<br>(100% Ob. Performance Organizzativa di Ente )  | 0%                                                             |
| EQ                                 | 80%<br>(80% Ob. Specifici di area)                     | 20%                                                            |
| Area Funzionari                    | 60%<br>(60% Ob. Specifici di area)                     | 40%                                                            |
| Area Istruttori                    | 40%<br>(40% Ob. Specifici di area)                     | 60%                                                            |
| Area Operatori e Operatori esperti | 30%<br>(30% Ob. Specifici di area)                     | 70%                                                            |

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, ovvero l'accertamento del loro raggiungimento, è effettuata al termine dell'esercizio finanziario.

La Giunta valuta i risultati sotto il profilo del grado di raggiungimento obiettivi delle EQ con l'approvazione della Relazione sulla Performance elaborata dal Segretario Generale e su proposta dell'OIV.

Le evidenze del processo di valutazione dei risultati è documentata nella Relazione sulla Performance annuale.

Il risultato tiene conto del diverso peso degli obiettivi a seconda che gli stessi siano riferibili alla performance di Ente, Organizzativa o alla Performance individuale o di gruppo specifica o ordinaria.

Il peso dei risultati degli obiettivi di performance organizzativa, di area di responsabilità e dei risultati degli obiettivi ordinari tiene conto del ruolo (Segretari e Responsabili) e, per i dipendenti, della categoria di inquadramento contrattuale (vedi sopra tab.1).

L'OIV valida il grado di raggiungimento degli obiettivi.

\*\*\*\*\*



# COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

## ***PROTOCOLLO INCARICHI PROFESSIONALI***

- a) PREMESSA
- b) SOGGETTI COINVOLTI
- c) DISPOSIZIONI OPERATIVE

### **1) Premessa**

Il conferimento di incarichi professionali da parte del Comune di Colle di Val d'Elsa avviene nel rispetto delle disposizioni normative in vigore in materia anche di natura regolamentare.

Il seguente protocollo intende porre le regole procedurali in materia di affidamento a professionisti esterni di incarichi professionali, in considerazione del fatto che la presente attività è da considerarsi - in astratto - a rischio di reato L.190/2012.

Sugli incarichi professionali grava astrattamente il rischio che gli incarichi dissimolino illecite attribuzioni di utilità a soggetti legati direttamente o indirettamente a pubblici ufficiali che hanno rapporti diretti con il Comune al fine di ottenere un ingiusto vantaggio a danno della P.A. (ad esempio, con l'assegnazione di incarichi professionali a persone o società "gradite" ai soggetti della Pubblica Amministrazione, per ottenere in cambio favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività comunali), ovvero la distrazione di liquidità dalla contabilità ufficiale per alimentare i "fondi occulti", tramite la sovrapproduzione dei beni e servizi acquistati dal fornitore.

Occorre pertanto delineare una procedura quanto più trasparente possibile di esternalizzazione di servizi ed attività che:

- imponga l'obbligo di motivazione dell'esigenza di ricorrere ad incarichi esterni;
- imponga il controllo sulle somme erogate (congruità parcelle/notule), seppur nel completo rispetto della libera contrattazione e delle tariffe applicabili alle singole professionalità;
- preveda la sua applicabilità nei limiti del rispetto delle previsioni normative.

## **b) Soggetti coinvolti**

- Responsabili di Posizioni Organizzative
- Responsabili di Area
- Responsabili di Procedimento

## **c) Disposizioni operative**

Le discipline regolamentari vigenti sui contratti e le procedure di acquisizione in economia e quello sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina, "ratione materiae", anche l'assegnazione di prestazioni professionali e costituisce, a tutti gli effetti, parte integrante del presente protocollo. In ogni caso, i suddetti regolamenti sono da considerarsi sovraordinati rispetto al presente protocollo.

### **Soggetti competenti a deliberare**

I Responsabili mediante determinazione esplicitano l'esigenza di avvalersi di una professionalità esterna, indicando:

- i motivi che determinano la richiesta (effettiva ed accertata impossibilità di ricorso a risorse interne);
- l'attività richiesta;
- le caratteristiche professionali e le competenze specialistiche specifiche del professionista che si chiede di incaricare;

Ciascun Responsabile potrà altresì assegnare incarichi direttamente, entro il limite di importo stabilito nelle fonti regolamentari e normative laddove per la tipologia di incarico non sia obbligatoria la procedura comparativa, come nel caso di incarichi di consulenza, ricerca e studio.

Per questa tipologia si prega di fare attenzione nel provvedimento di incarico di fare attenzione ai seguenti aspetti e presupposti legittimanti:

- Il Responsabile deve avere previamente accertato l'oggettiva impossibilità di utilizzare le strutture organizzative e le risorse umane interne all'ente in grado di

assicurare i medesimi servizi; e della sussistenza di detta condizione deve poi dare esplicitamente ed adeguatamente conto nella motivazione del provvedimento che decide il conferimento dell'incarico;

- in talune circostanze, eccessivamente l'impossibilità oggettiva di utilizzo del personale interno può derivare anche dalla sua *soggettiva* indisponibilità, unicamente, però, nei casi, intuibilmente limitatissimi, in cui ricorrano congiuntamente le due seguenti condizioni:
  - a) l'esigenza che si ritiene di soddisfare con l'incarico si presenti con incontrovertibile carattere di urgenza e, soprattutto, di non prevedibilità con l'uso dell'ordinaria diligenza e di una corretta programmazione delle attività dell'ente e dei fabbisogni di personale;
  - b) l'indisponibilità soggettiva delle risorse interne deve essere dimostrabile *per tabulas* e di carattere cogente, cioè non superabile con un'attenta utilizzazione del personale per essere questo obiettivamente destinato a compiti da cui non può essere neanche temporaneamente e/o parzialmente distolto;
- il provvedimento che decide il conferimento di un incarico di studio, ricerca o consulenza dev'essere *corredato* del parere (obbligatorio, seppur non vincolante) dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'ente;
- l'incarico sia preceduto da selezione e comparazione *effettiva* che sia il frutto di un congruo esame di documentati "*curricula*" e di un serio confronto di professionalità che sia atto a determinare l'acquisizione di soggetti di provata qualificazione adeguata al tipo di incarico da affidare, senza distinzione tra le prestazioni occasionali e quelle di natura coordinata e continuativa. Ed è appena il caso di aggiungere che affinché la selezione sia *effettiva* essa deve essere congegnata in modo tale da non ostacolare irrazionalmente o indebitamente la presentazione delle candidature, ad es. richiedendo documentazione o ponendo oneri procedimentali non essenziali, stabilendo termini eccessivamente brevi per la presentazione delle domande, rendendo pubblico l'avviso di selezione in modi o in tempi che ne impediscano la più ampia conoscenza da parte della platea dei possibili interessati;
- l'oggetto della prestazione deve essere determinato e corrispondere a obiettivi e progetti specifici e determinati e deve rientrare nell'ambito delle competenze istituzionali attribuite dalla legge all'ente o previste nel programma approvato dal consiglio ex art.42 co.2 Tuel - essendo perciò illegittimi (e suscettivi di determinare responsabilità erariale) gli incarichi privi di un sufficiente nesso funzionale che li colleghi alle finalità attribuite all'ente – ma ovviamente non consistere nello svolgimento delle sue funzioni ordinarie attribuibili a personale in ruolo;
- dal requisito della 'eccezionalità' del ricorso ad apporti esterni deriva, quale corollario, quello della temporaneità e, dunque, della limitatezza e determinatezza dell'incarico, la cui durata deve essere perciò determinata e

temporalmente limitata e non reiterabile se non per completare un progetto ovvero un percorso avviato;

- Ai sensi dell'art.7, comma 6, d.lgs. n.165/2001 si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria (fermo restando, beninteso, che deve trattarsi di soggetto professionalmente qualificato e di cui sia possibile "*accertare la maturata esperienza nel settore*") nel caso di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, incluso il servizio di collocamento;
- L'atto di conferimento dell'incarico (completo della indicazione dell'incaricato, della ragione dell'incarico stesso, del compenso erogato del *curriculum* dell'incaricato e dell'indicazione della durata dell'incarico) deve essere pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente. La pubblicazione deve avvenire entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso.

## **Selezione del professionista**

Quando e se si opta per una procedura concorrenziale l'Organo competente procede alla valutazione di merito:

- della professionalità risultante dal *curriculum*;
- degli importi richiesti per la prestazione, anche in relazione alla complessità e alla durata dell'incarico;
- delle caratteristiche tecnico-qualitative del progetto.

## **Condizioni contrattuali**

Il conferimento dell'incarico deve necessariamente essere formalizzato tramite contratto (anche mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio con modalità informatiche) e deve contenere:

- i dati identificativi del professionista;
- il profilo professionale e l'area tematica individuati;
- l'esatta indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico;
- il compenso pattuito e le modalità di pagamento;
- eventuale dichiarazione di situazione di incompatibilità ed inconferibilità ad assumere l'incarico per il Comune previste dalle norme vigenti.

Il contratto di incarico professionale ha una durata temporalmente predefinita.

Il contratto deve prevedere le dichiarazioni richieste dalla normativa tributaria e previdenziale a carico del professionista incaricato.

Prima del contratto devono essere verificati i requisiti oggettivi e soggettivi dell'incaricato.

Il contratto deve prevedere l'obbligo, per il professionista, della rendicontazione dell'attività svolta quale condizione per il pagamento.

Laddove l'incarico non preveda un'elaborazione di una specifica documentazione, alla scadenza del contratto – o in base alla scadenza delle rate pattuite – il professionista redige una relazione sintetica scritta nella quale indica in dettaglio le attività svolte, precisando la relativa coerenza rispetto all'incarico ricevuto. Insieme alla

relazione, presenta, al Responsabile, il progetto di notula con l'indicazione dei compensi maturati.

Il Responsabile, tenendo conto della relazione scritta di cui sopra o della documentazione frutto dell'incarico professionale, procede al pagamento della “prenotula” o della fattura emessa dal professionista in relazione all'incarico svolto.

Ogni anomalia nel predetto iter viene segnalata all'attenzione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e di tale segnalazione viene data comunicazione al N.d.V.

\*\*\*\*\*



# COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

## LISTA DI CONTROLLO PER INCARICHI LEGALI

Determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Tipologia dell'incarico:

patrocinio/contenzioso ☐ servizi legali ☐ consulenza ☐

Rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'ente:

SI ☐ NO ☐

Motivazione con specifico riferimento all'assenza, impossibilità e/o inesistenza di strutture organizzative o professionalità interne all'ente di assicurare il medesimo servizio:

adeguata ☐ non adeguata ☐

Indicazione durata dell'incarico : SI ☐ NO ☐

Tipologia dell'incarico : nuovo ☐ rinnovo/complementare ☐

Rispetto delle procedure di selezione per l'affidamento incarico:

SI ☐ NO ☐

Esistenza del contratto/disciplinare d'incarico: SI ☐ NO ☐

Indicazione dei contenuti e dei criteri di svolgimento dell'incarico: SI ☐ NO ☐

Curriculum professionale allegato: SI ☐ NO ☐

Congruità della spesa rispetto all'utilità conseguita dall'ente :

attestata ☐ non attestata ☐

Ultimo incarico affidato allo stesso legale:

\_\_\_\_\_

ALTRE VALUTAZIONI: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

## ***SCHEDA DI CONTROLLO "CAUZIONI/FIDEJUSSIONI" A GARANZIA DEI CONTRATTI***

***Presenti***

| N.       | CLAUSOLE OBBLIGATORIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SI | NO |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| <b>1</b> | <p>deve essere prevista l'esclusione del beneficio della preventiva escussione del debitore.</p> <p>Il 2° comma dell'art. 1944 del codice civile prevede che:</p> <p>"Le parti però possono convenire che il fideiussore non sia tenuto a pagare prima dell'escussione del debitore principale.</p> <p>In tal caso, il fideiussore, che sia convenuto dal creditore e intenda valersi del beneficio dell'escussione, deve indicare i beni del debitore principale da sottoporre ad esecuzione".</p> <p>Essendo interesse dell'Amministrazione poter incassare la garanzia senza dover prima procedere nei confronti del debitore principale, è pertanto importante che la polizza contenga una dicitura del tipo:</p> <p><b>"Ai sensi dell'art. 1944 del c.c., la Società non godrà del beneficio della preventiva escussione del debitore".</b></p> |    |    |
| <b>2</b> | <p>si deve cercare la deroga all'art. 1945 del codice civile L'articolo 1945 del c.c. prevede che <b>"Il fideiussore può opporre contro il creditore tutte le eccezioni che spettano al debitore principale"</b>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    |
| <b>3</b> | <p><b>termini di pagamento</b></p> <p>Deve essere previsto che la società, in qualità di fideiussore, <b>"si impegni a pagare a semplice richiesta dell'ente garantito ed entro 15 giorni"</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |    |
| <b>4</b> | <p>deve essere prevista la deroga all'art. 1957 del codice civile in materia di termine entro cui far</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |    |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|          | <p>valere le proprie istanze nei confronti del debitore.</p> <p>L'art. 1957 del codice civile dispone che</p> <p><b>"Il fideiussore rimane obbligato anche dopo la scadenza dell'obbligazione principale, purché il creditore entro sei mesi abbia proposto le sue istanze contro il debitore e le abbia con diligenza continuate".</b></p> <p>Come si vede, l'articolo 1957 impone al creditore di proporre le sue istanze nei confronti del debitore entro 2 o 6 mesi a seconda delle fattispecie.</p> <p>Il mancato rispetto di questi tempi comporta la liberazione del fideiussore.</p> <p>È di fondamentale importanza che tali termini siano espressamente derogati nel testo della polizza, al fine di non pregiudicare la garanzia.</p> <p>Pertanto dovremmo ottenere una dicitura del tipo:</p> <p><b>"La società rinuncia ad avvalersi di quanto previsto dall'art. 1957 del c.c."</b></p> |  |  |
| <b>5</b> | <p>Deve essere previsto che il mancato pagamento dei premi non possa essere opposto al beneficiario.</p> <p>A fronte del rilascio della garanzia, il contraente (debitore principale) paga al fideiussore un premio che normalmente viene versato di anno in anno.</p> <p>È importante che in polizza sia previsto che <b>"il mancato pagamento dei supplementi di premio non possa essere opposto in nessun caso all'ente garantito"</b>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| <b>6</b> | <p><b>durata ed efficacia della garanzia</b></p> <p>Deve essere previsto che la <b>"garanzia abbia durata sino a liberazione da parte dell'Ente Garantito (Comune) che potrà avvenire o con la riconsegna dell'originale di polizza, o con apposita dichiarazione rilasciata dall'Ente stesso"</b>. Se possibile, è meglio prevedere la sola dichiarazione.</p> <p>Se la durata della cauzione è inferiore a quella del contratto inserire in quest'ultimo un</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|          | impegno del contraente a garantire il rinnovo della polizza per tutta la durata contrattuale con inserimento di una clausola di risoluzione espressa al non accadere di tale condizione.                                                                                                               |  |  |
| <b>7</b> | <b>foro competente</b><br>Deve essere previsto come foro competente l'Autorità Giudiziaria del luogo ove ha sede l'ente garantito, e quindi <b>Siena</b> , non quella della ditta/ privato.                                                                                                            |  |  |
| <b>8</b> | Autorizzazione della compagnia assicuratrice/ intermediario finanziario al rilascio cauzioni fidejussioni <b>(verifica IVASS)</b> .                                                                                                                                                                    |  |  |
| <b>9</b> | Presenza di situazioni anomale rispetto alla presentazione di cauzioni in sede di gara <b>(es: stessa agenzia che rilascia più polizze in una medesima procedura di gara, data e numeri progressivi quasi consequenziali)</b> .<br><b>Da utilizzare solo per cauzione provvisoria in sede di gare.</b> |  |  |

## SCHEDA DI CONTROLLO ALLEGATO A)

| N. | Identificazione atto                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Competenza organo                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |
| 2  | Articolazione dell'atto in intestazione<br>preambolo/premessa, parte<br>motiva, dispositivo e firma<br>(solo per determinazioni e<br>provvedimenti)                                                                                 |                                                                                   |                                                                                   |
| 3  | Ricostruzione iter<br>procedimentale                                                                                                                                                                                                |                                                                                   |                                                                                   |
| 4  | Affidabilità dei dati e fonti<br>riportate                                                                                                                                                                                          |                                                                                   |                                                                                   |
| 5  | Esplicitazione motivazione<br>con puntuale indicazione<br>presupposti di fatto e ragioni<br>giuridiche (riferimenti<br>normativi e/o regolamentari)                                                                                 |                                                                                   |                                                                                   |
| 6  | Indicazione eventuali obblighi<br>di pubblicità, di trasparenza e,<br>regolarità amministrativa e di<br>altre norme procedurali (es.<br>Consip, Mepa, attestazione di<br>regolarità amministrativa,<br>rispetto patto di stabilità) |                                                                                   |                                                                                   |
| 7  | Rispetto normativa sulla tutela<br>della riservatezza                                                                                                                                                                               |                                                                                   |                                                                                   |
| 8  | Rispetto dei tempi e dei termini<br>del procedimento                                                                                                                                                                                |                                                                                   |                                                                                   |
| 9  | Coerenza con Piano della<br>Performance P.E.G, Piano<br>degli Obiettivi o con specifico<br>atto di indirizzo o di<br>programmazione comunque<br>denominato                                                                          |                                                                                   |                                                                                   |
| 10 | Comprensione del testo in<br>termini di leggibilità ed<br>essenzialità                                                                                                                                                              |                                                                                   |                                                                                   |

## SCHEMA DI CONTROLLO (CONTRATTI) ALLEGATO B)

|   | Contratto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <b>RISPONDE A NORME E REGOLAMENTI</b><br><br>L'atto in esame rispetta la normativa di settore e quella regolamentare.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                   |                                                                                   |
| 2 | <b>RISPETTO DEL PROCEDIMENTO</b><br><br>L'atto e la documentazione sono completi ed adeguatamente conservati e fascicolati. E' stato definito l'impegno di spesa. Sono state rispettate le disposizioni antimafia (D.Lgs. 159/11 e ss-mm.ii.). E' stato adempiuto l'obbligo di comunicazione di conto corrente dedicato alle commesse pubbliche con individuazione delle persone delegate ad operare su di esso ( Art. 3 L. 136/10).                                                |                                                                                   |                                                                                   |
| 3 | <b>COERENZA DELLA FORMA CON PROCEDURA SEGUITA</b><br>Se procedure aperte e ristrette la forma deve essere pubblico-amministrativa o scrittura privata autenticata, se procedure negoziate o cottimi puo' essere anche mera scrittura privata                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |                                                                                   |
| 4 | <b>ULTERIORI INDICATORI PER I CONTRATTI RISPETTO NORME TRASPARENZA/PRIVACY</b><br><br>l'atto in esame risulta conforme agli obblighi di pubblicazione. Sono state rispettate le disposizioni in materia di privacy (GDPR 679/2016)                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                   |                                                                                   |
| 5 | <b>ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO</b><br>Corretta individuazione dei soggetti firmatari (aventi titolo), data della sottoscrizione, responsabile del procedimento, responsabile dell'esecuzione, termine di scadenza del contratto, verifiche (intermedie e finali), garanzie fideiussorie, penali, tempi e modalità di consegna o realizzazione, pagamenti. Modalità di definizione. Titolo di provenienza, verifica titoli edilizi e registri immobiliari nelle compravendite. |                                                                                   |                                                                                   |
| 6 | <b>MODALITA' ELETTRONICHE</b><br>Corretta esplicitazione delle nuove modalità di stipula dei contratti con le modalità elettroniche (art.11 Codice dei Contratti) .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                   |                                                                                   |

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE                |                                                                         |                                                                       |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo                                                 | Denominazione del singolo obbligo                                             | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                        | Aggiornamento                             | Settore responsabile |
| Disposizioni generali                                 | Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Dlgs 33/2013 - Art. 10 , c. 8, lett. a                                | Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza       |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |
|                                                       | Atti generali                                                           | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                            | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni                                                                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria   |
|                                                       |                                                                         |                                                                       | Atti amministrativi generali                                                  | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria   |
|                                                       |                                                                         |                                                                       | Documenti di programmazione strategico - gestionale                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |
|                                                       |                                                                         |                                                                       | Statuti e leggi regionali                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |                      |
|                                                       |                                                                         | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta                                      | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento                | Tempestivo                                | Ufficio Segreteria   |
|                                                       | Scadenario obblighi amministrativi                                      | Art. 12, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013                                  | Scadenario obblighi amministrativi                                            | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)          | Tempestivo                                | Ufficio Segreteria   |
| Organizzazione                                        | Organi di indirizzo politico-amministrativo                             | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Organi di indirizzo politico-amministrativo<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria   |
|                                                       |                                                                         | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            |                                                                               | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                                                                                                                                                                                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria   |
|                                                       |                                                                         | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                            |                                                                               | Curricula                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria   |

|                                   |                                             |                                            |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |                    |
|-----------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|
|                                   |                                             | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                                                    | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
|                                   |                                             |                                            |                                                    | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
|                                   |                                             | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |                                                    | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
|                                   |                                             | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |                                                    | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
|                                   |                                             |                                            | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |                    |
|                                   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati        | Provvedimenti di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
|                                   | Articolazione degli uffici                  | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici                         | Articolazione degli uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
|                                   |                                             | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma                                       | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
|                                   |                                             | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                                                    | Competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
|                                   |                                             | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                                                    | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
|                                   | Telefono e posta elettronica                | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica                       | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| <b>Consulenti e collaboratori</b> |                                             | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Consulenti e collaboratori                         | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici   |
|                                   |                                             |                                            | (da pubblicare in tabelle)                         | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |                    |

|                  |                                                                                                                            |                                                                                                |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                              |                   |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|
|                  |                                                                                                                            | Art. 10, c. 8, lett. d),<br>d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 15, c. 1, lett. b),<br>d.lgs. n. 33/2013 |                                                                       | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici  |
|                  |                                                                                                                            | Art. 15, c. 1, lett. d),<br>d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                       | 2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato                                        | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici  |
|                  |                                                                                                                            | Art. 15, c. 1, lett. c),<br>d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                       | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali                                                                                                                            | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici  |
|                  |                                                                                                                            | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                         |                                                                       | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)                                                                                                                                                                                        | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici  |
|                  |                                                                                                                            | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                                                             |                                                                       | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo                                   | Tutti gli Uffici  |
|                  |                                                                                                                            |                                                                                                | Tabelle Riassuntive                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                              |                   |
| <b>Personale</b> | Incarichi amministrativi di vertice<br>(Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate) | Art. 15, c. 1, lett. a),<br>d.lgs. n. 33/2013                                                  | Incarichi amministrativi di vertice<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)                                                                                            | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Personale |
|                  |                                                                                                                            | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                               |                                                                       | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Personale |
|                  |                                                                                                                            |                                                                                                |                                                                       | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |                   |
|                  |                                                                                                                            | Art. 10, c. 8, lett. d),<br>d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 15, c. 1, lett. b),<br>d.lgs. n. 33/2013 |                                                                       | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Personale |
|                  |                                                                                                                            | Art. 15, c. 1, lett. d),<br>d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                       | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato                                                                                                                                         | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Personale |
|                  |                                                                                                                            | Art. 15, c. 1, lett. c),<br>d.lgs. n. 33/2013                                                  |                                                                       | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Personale |

|                                                                 |                                                                  |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |                   |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                 | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                 |                                                                                                   | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | Ufficio Personale |
|                                                                 | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                 |                                                                                                   | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)     | Ufficio Personale |
|                                                                 | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013                                 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali                                                       | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione                                                                                                                                                               | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Ufficio Personale |
|                                                                 | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001                            | Posti di funzione disponibili                                                                     | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo                                        | Ufficio Personale |
| Posizioni Organizzative                                         |                                                                  | Rimborso per missioni ai responsabili                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |                   |
| Dotazione organica                                              | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                 | Conto annuale del personale                                                                       | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale<br>(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Ufficio Personale |
|                                                                 | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                 | Costo personale tempo indeterminato                                                               | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                         | Annuale<br>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)     | Ufficio Personale |
| Personale non a tempo indeterminato                             | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                 | Personale non a tempo indeterminato<br><br>(da pubblicare in tabelle)                             | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                       | Annuale<br>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Ufficio Personale |
|                                                                 | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                 | Costo del personale non a tempo indeterminato<br><br>(da pubblicare in tabelle)                   | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                          | Trimestrale<br>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Personale |
| Tassi di assenza                                                | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                 | Tassi di assenza<br><br>(da pubblicare in tabelle)                                                | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Trimestrale<br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Personale |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Tutti gli Uffici  |

|                          |                                                        |                                                                                  |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |                   |
|--------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------|
|                          | Contrattazione collettiva                              | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001            | Contrattazione collettiva                                                | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Ufficio Personale |
|                          | Contrattazione integrativa                             | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Contratti integrativi                                                    | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Ufficio Personale |
|                          |                                                        | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009            | Costi contratti integrativi                                              | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale<br>(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Ufficio Personale |
|                          | OIV                                                    | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013<br>Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | OIV<br><br>(da pubblicare in tabelle)                                    | Nominativi, curricula e compensi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Ufficio Personale |
|                          | Comitato Unico di Garanzia                             | art. 57 D. Lgs 165/2001                                                          |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |                   |
| <b>Bandi di concorso</b> |                                                        | Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Bandi di concorso<br><br>(da pubblicare in tabelle)                      | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Ufficio Personale |
|                          |                                                        | Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012                                          | Dati relativi alle procedure selettive<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo                                     | Ufficio Personale |
|                          |                                                        |                                                                                  |                                                                          | Per ciascuno dei provvedimenti:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                | Ufficio Personale |
|                          |                                                        |                                                                                  |                                                                          | 1) oggetto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                | Ufficio Personale |
|                          |                                                        |                                                                                  |                                                                          | 2) eventuale spesa prevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                | Ufficio Personale |
|                          |                                                        |                                                                                  |                                                                          | 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                | Ufficio Personale |
| <b>Performance</b>       | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010                                                 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                   | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo                                     | Ufficio Personale |
|                          | Piano della Performance                                | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Piano della Performance                                                  | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Ufficio Personale |
|                          | Relazione sulla Performance                            |                                                                                  | Relazione sulla Performance                                              | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Ufficio Personale |

|                  |                                                                     |                                            |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                               |                    |
|------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
|                  | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance | Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012           | Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance    | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                                    | Ufficio Personale  |
|                  | Ammontare complessivo dei premi                                     | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Ammontare complessivo dei premi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ufficio Personale  |
|                  |                                                                     |                                            |                                                                   | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ufficio Personale  |
|                  | Dati relativi ai premi                                              | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati relativi ai premi<br><br>(da pubblicare in tabelle)          | Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ufficio Personale  |
|                  |                                                                     |                                            |                                                                   | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi                                                                                                                                                                               | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ufficio Personale  |
|                  |                                                                     |                                            |                                                                   | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ufficio Personale  |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati                                              | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati<br><br>(da pubblicare in tabelle)          | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Ragioneria |
|                  |                                                                     |                                            |                                                                   | Per ciascuno degli enti:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                               |                    |
|                  |                                                                     | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |                                                                   | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Ragioneria |
|                  |                                                                     |                                            |                                                                   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Ragioneria |
|                  |                                                                     |                                            |                                                                   | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Ragioneria |
|                  |                                                                     |                                            |                                                                   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                           | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Ragioneria |
|                  |                                                                     |                                            |                                                                   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante                                                                                                                                                                                                              | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Ragioneria |
|                  |                                                                     |                                            |                                                                   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Ragioneria |

|                     |                                            |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |
|---------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                     |                                            |                                                       | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo                                                                                                                                                                                        | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                               | Ufficio Ragioneria                            |
|                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |                                                       | 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                    | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                                                                            | Ufficio Ragioneria                            |
|                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |                                                       | 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                    | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                                                                               | Ufficio Ragioneria                            |
|                     | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |                                                       | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza                               | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                               | Ufficio Ragioneria                            |
| Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Società partecipate<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                               | Ufficio Ragioneria                            |
|                     |                                            |                                                       | Per ciascuna delle società:                                                                                                                                                                                                                                                  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                               |                                               |
|                     | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |                                                       | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                           | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                               | Ufficio Ragioneria                            |
|                     |                                            |                                                       | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                 | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                               | Ufficio Ragioneria                            |
|                     |                                            |                                                       | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                       | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                               | Ufficio Ragioneria                            |
|                     |                                            |                                                       | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                                | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                               | Ufficio Ragioneria                            |
|                     |                                            |                                                       | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante                                                                                                                                   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                               | Ufficio Ragioneria                            |
|                     |                                            |                                                       | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                                                | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                               | Ufficio Ragioneria                            |
|                     |                                            |                                                       | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo                                                                                                                                                                                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                               | Ufficio Ragioneria                            |
|                     |                                            |                                                       | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                                                                                                                                             | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                               |                    |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            | Provvedimenti                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                               |                    |
| Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                                                                                                                  | (da pubblicare in tabelle)                 | Enti di diritto privato controllati                                                                                                                                                | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Ufficio Ragioneria |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |                                                                                                                                                                                    | Per ciascuno degli enti:                                                                                                                                                                                                                        |                                               |                    |
|                                     | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                                                                                                                            |                                            |                                                                                                                                                                                    | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                              | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Ufficio Ragioneria |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |                                                                                                                                                                                    | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                    | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Ufficio Ragioneria |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |                                                                                                                                                                                    | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                          | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Ufficio Ragioneria |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |                                                                                                                                                                                    | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Ufficio Ragioneria |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |                                                                                                                                                                                    | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante                                                                                                      | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Ufficio Ragioneria |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |                                                                                                                                                                                    | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Ufficio Ragioneria |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |                                                                                                                                                                                    | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo                                                                                                                                                           | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Ufficio Ragioneria |
|                                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                                                                                                                                                                                            |                                            |                                                                                                                                                                                    | 7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico                                                                                                                                                       | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Ufficio Ragioneria |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013    | 7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                   | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Ufficio Ragioneria                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                               |                    |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013    | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Ragioneria                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                               |                    |
| Rappresentazione grafica            | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                                                                                                                  | Rappresentazione grafica                   | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                      | Ufficio Ragioneria                            |                    |
| Attività e procedimenti             | Tipologie di procedimento                                                                                                                                                                                                                                   | (da pubblicare in tabelle)                 | Tipologie di procedimento                                                                                                                                                          | Per ciascuna tipologia di procedimento:                                                                                                                                                                                                         |                                               |                    |
|                                     | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                                                                                                                                                                                    | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                    | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti gli Uffici   |

|                                               |
|-----------------------------------------------|
| Art. 35, c. 1, lett. b),<br>d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. c),<br>d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. c),<br>d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. e),<br>d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. f),<br>d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. g),<br>d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. h),<br>d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. i),<br>d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. l),<br>d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. m),<br>d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. n),<br>d.lgs. n. 33/2013 |
|                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                              |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|
| 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici |
| 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici |
| 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici |
| 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici |
| 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici |
| 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici |
| 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici |
| 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici |
| 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici |
| 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici |
| 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici |
| <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                              | Tutti gli Uffici |

|                                |                                                                   |                                                      |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |                  |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                | Art. 35, c. 1, lett. d),<br>d.lgs. n. 33/2013                     |                                                      | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni                                                                                     | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                              | Tutti gli Uffici |
|                                | Art. 35, c. 1, lett. d),<br>d.lgs. n. 33/2013                     |                                                      | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                              | Tutti gli Uffici |
|                                |                                                                   | Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione | <b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>                                                                                                                                          |                                                                                                                                           | Tutti gli Uffici |
|                                | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | (da pubblicare in tabelle)                           | 1) contenuto                                                                                                                                                                                              | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                              | Tutti gli Uffici |
|                                | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 |                                                      | 2) oggetto                                                                                                                                                                                                | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                              | Tutti gli Uffici |
|                                | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 |                                                      | 3) eventuale spesa prevista                                                                                                                                                                               | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                              | Tutti gli Uffici |
|                                | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 |                                                      | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento                                                            | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                              | Tutti gli Uffici |
|                                | Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990                                  |                                                      | Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento                                                              | Tempestivo                                                                                                                                | Tutti gli Uffici |
|                                | Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012                                     |                                                      | Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano                   | Tempestivo                                                                                                                                | Tutti gli Uffici |
| Monitoraggio tempi procedurali | Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012                                     | Monitoraggio tempi procedurali                       | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali                                                                                                                        | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)<br>La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto | Tutti gli Uffici |

|                                  |                                                             |                                        |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013       | Recapiti dell'ufficio responsabile                                        | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive                                                                                                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                | Tutti gli Uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                  |                                                             |                                        | Convenzioni-quadro                                                        | Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                | Tutti gli Uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                  |                                                             |                                        | Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati                            | Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                | Tutti gli Uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                  |                                                             |                                        | Modalità per lo svolgimento dei controlli                                 | Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                | Tutti gli Uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Provvedimenti                    | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013       | Provvedimenti organi indirizzo politico<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                            | Tutti gli Uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                  |                                                             |                                        |                                                                           | Per ciascuno dei provvedimenti:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                  |                                                             | Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013       |                                                                           | 1) contenuto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                            | Tutti gli Uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                  |                                                             |                                        |                                                                           | 2) oggetto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                            | Tutti gli Uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                  |                                                             |                                        |                                                                           | 3) eventuale spesa prevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                            | Tutti gli Uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                  |                                                             |                                        |                                                                           | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                            | Tutti gli Uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                  |                                                             |                                        |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                  |                                                             | Provvedimenti dirigenti amministrativi |                                                                           | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Provvedimenti dirigenti amministrativi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. |
| Per ciascuno dei provvedimenti:  |                                                             |                                        |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 1) contenuto                                                |                                        | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                             | Tutti gli Uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                  |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|
|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                   | 2) oggetto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)             | Tutti gli Uffici |
|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                   | 3) eventuale spesa prevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)             | Tutti gli Uffici |
|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                   | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento                                                                                                                                                                                                                                              | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)             | Tutti gli Uffici |
|                                  | Autorizzazioni/Concessioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                  |
|                                  | Atti (Delibere/Determine)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                  |
| <b>Bandi di gara e contratti</b> | <b>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</b> |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                  |
| Bandi di gara e Contratti        | Art. 30, d.lgs. 36/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici                           | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.                                                                                                                                                                                                                    | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | Lavori pubblici  |
|                                  | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)              | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse                                                                                                                                             | Tempestivo                                                   | Lavori pubblici  |
|                                  | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5 co. 8, art. 7 co. 4) | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori<br>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.                                                                    | Tempestivo                                                   | Lavori pubblici  |
|                                  | Art. 168, d.lgs. 36/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Procedure di gara con sistemi di qualificazione                                                   | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.                                                 | Tempestivo                                                   | Tutti gli Uffici |
|                                  | Art. 169, d.lgs. 36/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Procedure di gara regolamentate nei settori speciali                                              | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi<br>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). | Tempestivo                                                   | Tutti gli Uffici |
|                                  | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico                                         | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico<br>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale                                                | Tempestivo                                                   | Tutti gli Uffici |

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                   |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023<br>Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)<br>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023<br>Dibattito pubblico obbligatorio | dibattito pubblico                                                                                          | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)<br>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)<br>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato<br>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento                                                                                                           | Tempestivo                                                                                        | Tutti gli Uffici |
| Art. 82, d.lgs. 36/2023<br><br>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023                                                                                                                   | documenti di gara                                                                                           | Delibera a contrarre<br>Bando/avviso di gara/lettera di invito<br>Disciplinare di gara<br>Capitolato speciale<br>Condizioni contrattuali proposte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                                                                                        | Tutti gli Uffici |
| Art. 28 d.lgs. 36/2023                                                                                                                                                          | aggiudicazione                                                                                              | composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo                                                                                        | Tutti gli Uffici |
| Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021                                                                                                | pari opportunità generazionali e inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u><br>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della <del>presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</del>                                                                                                                                                                                                                             | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Tutti gli Uffici |
| Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022                                                                    | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali                                                        | 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);<br>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);<br>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;<br>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);<br>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) | Tempestivo                                                                                        | Tutti gli Uffici |
| Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023                                                                                                                                        | Collegio consultivo tecnico                                                                                 | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)<br>CV dei componenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo                                                                                        | Tutti gli Uffici |

|                                              |                                                                                                                                                                  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |                  |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|
|                                              | Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati | <u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u><br>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti<br>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo               | Tutti gli Uffici |
| Bandi di gara e Contratti fino al 20/03/2025 | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato                                                                              | 17 sottosezioni                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |                  |
| PROCEDURE                                    | Art. 140 d.lgs. 36/2023 e Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023                                                                                   | PROCEDURE DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE                                                    | A prescindere dall'importo di affidamento:<br>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;<br>2) perizia giustificativa;<br>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali;<br>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;<br>5) contratto, ove stipulato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                  |
|                                              | Art. 140 d.lgs. 36/2023                                                                                                                                          | PROCEDURE                                                                                            | 3) atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pubblicazione tempestiva | Tutti gli Uffici |
|                                              | Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)                                                                                                      |                                                                                                      | - gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Pubblicazione tempestiva |                  |
|                                              | FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento                                                                                                            |                                                                                                      | - il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Pubblicazione tempestiva |                  |

|                                                                                                                                                        |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| DECRETO<br>LEGISLATIVO 23<br>dicembre 2022, n.<br>201 Riordino della<br>disciplina dei servizi<br>pubblici locali di<br>rilevanza economica<br>Art. 31 | PROCEDURE<br>Affidamento di SPL                                                                     | deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per<br>affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori<br>del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e<br>gas naturale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Trasmissione<br>contestuale all'ANAC,<br>per la pubblicazione in<br>«Trasparenza dei<br>servizi pubblici locali di<br>rilevanza economica -<br>Trasparenza SPL» del<br>sito di Anac<br>unitamente agli altri<br>documenti previsti dagli<br>articoli 10, c. 5, 14, c. 3,<br>30, c. 2) | Tutti gli Uffici |
|                                                                                                                                                        |                                                                                                     | - il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tutti gli Uffici |
| DECRETO - LEGGE<br>31 maggio 2021, n.<br>77 Art. 47                                                                                                    | PROCEDURE<br>Pari opportunità e inclusione<br>lavorativa nei contratti pubblici<br>PNRR e PNC       | Art. 47, commi 2 e 9<br>- La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e<br>femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi<br>dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che<br>occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di esclusione, al<br>momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.<br>N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli<br><u>esiti delle procedure</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | La pubblicazione va<br>attuata<br>tempestivamente, fatta<br>eccezione per la copia<br>del rapporto di cui<br>all'art. 47, co. 2 e 9                                                                                                                                                   | Tutti gli Uffici |
|                                                                                                                                                        |                                                                                                     | Art. 47, commi 3 e 9<br>- La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile<br>consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione<br>appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero<br>pari o superiore a quindici dipendenti.<br>Art. 47, co. 3-bis e 9<br><br>- La certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della<br>relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle<br>eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore<br>economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione<br>delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi<br>dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un<br>numero pari o superiore a quindici<br>dipendenti). |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
| Art. 26, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013                                                                                                                    | Criteri e modalità                                                                                  | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono<br>attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e<br>l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e<br>privati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)                                                                                                                                                                                                                                       | Tutti gli Uffici |
| Art. 26, c. 2, d.lgs. n.<br>33/2013                                                                                                                    | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando<br>un collegamento con la pagina nella | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e<br>comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e<br>privati di importo superiore a mille euro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n.<br>33/2013)                                                                                                                                                                                                                                   | Tutti gli Uffici |

|                |                                            |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |                    |
|----------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
|                |                                            |                                                                                                                                            | quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)                                                                                                                                                                                 | Per ciascuno:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |                    |
|                | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                                            | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici   |
|                | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                | 2) importo del vantaggio economico corrisposto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici   |
|                | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici   |
|                | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici   |
|                | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici   |
|                | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                | 6) link al progetto selezionato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici   |
|                | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                | 7) link al curriculum del soggetto incaricato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici   |
|                | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (opportunamente anonimizzati nel caso di esposizione di dati personali) | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    | Tutti gli Uffici   |
| <b>Bilanci</b> | Spese di rappresentanza                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |                    |
|                | Bilancio preventivo e consuntivo           | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012<br>Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo                                                                                                                                                                                                                            | Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Ufficio Ragioneria |

|                                                 |                                                           |                                                                                                                                            |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                              |                    |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------|
|                                                 |                                                           | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012<br>Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo                                                                                  | Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Ragioneria |
|                                                 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                           | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio                                            | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure <u>oggetto di ripianificazione</u> | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Ragioneria |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>      | Patrimonio immobiliare                                    | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                 | Patrimonio immobiliare                                                                               | Informazioni identificative degli immobili posseduti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Patrimonio |
|                                                 | Canoni di locazione o affitto                             | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                 | Canoni di locazione o affitto                                                                        | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Patrimonio |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b> |                                                           |                                                                                                                                            | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                              |                    |
|                                                 |                                                           | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                 | Organi di Revisione amministrativa e contabile                                                       | Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
|                                                 |                                                           |                                                                                                                                            | Rilievi Corte dei conti                                                                              | Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Segreteria |
| <b>Servizi erogati</b>                          | Carta dei servizi e standard di qualità                   | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                           | Carta dei servizi e standard di qualità                                                              | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti gli Uffici   |
|                                                 | Class action                                              | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009                                                                                                           | Class action                                                                                         | Notizia del ricorso in giudizio propostoda i titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio                                                                                                                                                                                              | Tempestivo                                   | Tutti gli Uffici   |
|                                                 |                                                           | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009                                                                                                           |                                                                                                      | Sentenza di definizione del giudizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo                                   | Tutti gli Uffici   |
|                                                 |                                                           | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009                                                                                                           |                                                                                                      | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo                                   | Tutti gli Uffici   |

|                                       |                                          |                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |                    |
|---------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|
|                                       | Costi contabilizzati                     | Art. 32, c. 2, lett. a),<br>d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 15, l. n.<br>190/2012<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n.<br>33/2013 | Costi contabilizzati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo | Annuale<br>(art. 10, c. 5, d.lgs. n.<br>33/2013) | Tutti gli Uffici   |
|                                       | Tempi medi di erogazione dei servizi     |                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |                    |
|                                       | Liste di Attesa                          |                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |                    |
|                                       | Servizi in rete                          |                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |                    |
| <b>Pagamenti dell'amministrazione</b> | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013                                                                                               | Indicatore di tempestività dei pagamenti               | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)                                                                                   | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Ufficio Ragioneria |
|                                       | IBAN e pagamenti informatici             | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n.                                                                    | IBAN e pagamenti informatici                           |                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Ufficio Ragioneria |
|                                       | Dati sui pagamenti                       |                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |                    |
| <b>Opere pubbliche</b>                |                                          | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                                                         | Documenti di programmazione                            | Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione                                                                                                                | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Lavori pubblici    |
|                                       |                                          | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                                                         | Linee guida per la valutazione                         | Linee guida per la valutazione degli investimenti                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Lavori pubblici    |

|                                                |  |                                            |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                  |                     |
|------------------------------------------------|--|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|
|                                                |  | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Relazioni annuali                                                         | Relazioni annuali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Lavori pubblici     |
|                                                |  | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Altri documenti                                                           | Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Lavori pubblici     |
|                                                |  | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Nuclei di valutazione                                                     | Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Lavori pubblici     |
|                                                |  | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Tempi e costi di realizzazione<br><br>(da pubblicare in tabelle)          | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Lavori pubblici     |
|                                                |  | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |                                                                           | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Lavori pubblici     |
| <b>Pianificazione e governo del territorio</b> |  | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo<br>(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Urbanistica |
|                                                |  | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |                                                                           | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Ufficio Urbanistica |
| <b>Informazioni ambientali</b>                 |  | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Informazioni ambientali                                                   | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Lavori pubblici     |
|                                                |  |                                            | Stato dell'ambiente                                                       | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Lavori pubblici     |
|                                                |  |                                            | Fattori inquinanti                                                        | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Lavori pubblici     |

|                                                       |  |                                            |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |                    |
|-------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|
|                                                       |  |                                            | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto                                  | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Lavori pubblici    |
|                                                       |  |                                            | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto                               | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse                                                                                                                                                                                      | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Lavori pubblici    |
|                                                       |  |                                            | Relazioni sull'attuazione della legislazione                                                  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Lavori pubblici    |
|                                                       |  |                                            | Stato della salute e della sicurezza umana                                                    | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore                                         | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Lavori pubblici    |
|                                                       |  |                                            | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Lavori pubblici    |
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b>         |  | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza<br><br>(da pubblicare in tabelle)                      | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti                              | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Lavori pubblici    |
|                                                       |  | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                               | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Lavori pubblici    |
|                                                       |  | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                               | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Lavori pubblici    |
|                                                       |  | Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                               | Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Lavori pubblici    |
| <b>Altri contenuti - Prevenzione della corruzione</b> |  |                                            |                                                                                               | link alla sezione disposizioni generali dove è pubblicato il PIAO                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale                                       | Ufficio Segreteria |
|                                                       |  | Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Responsabile della prevenzione della corruzione                                               | Responsabile della prevenzione della corruzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                                    | Ufficio Segreteria |
|                                                       |  | delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012          | Responsabile della trasparenza                                                                | Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo                                    | Ufficio Segreteria |
|                                                       |  | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012              | Relazione del responsabile della corruzione                                                   | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno o altro termine previsto)                                                                                                                                                                                    | Annuale<br>(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Ufficio Segreteria |

|                                                                            |  |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                |                    |
|----------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                            |  | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012                                              | Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT                                                                                                                                                                                                       | Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione                                                                                                                    | Tempestivo                                     | Ufficio Segreteria |
|                                                                            |  | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013                                          | Atti di accertamento delle violazioni                                                                                                                                                                                                           | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013                                                                                                                                                 | Tempestivo                                     | Ufficio Segreteria |
|                                                                            |  |                                                                           | Whistleblowing                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                |                    |
| Altri contenuti - Accesso civico                                           |  | Art. 5 d.lgs. n. 33/2013                                                  | Accesso civico "semplice"                                                                                                                                                                                                                       | Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo                                     | Ufficio Segreteria |
|                                                                            |  |                                                                           | Accesso civico "generalizzato"                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                |                    |
|                                                                            |  | Art. 5 d.lgs. n. 33/2013                                                  | Registro degli accessi                                                                                                                                                                                                                          | Registro degli accessi                                                                                                                                                                                                               | Semestrale                                     | Ufficio Segreteria |
| Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati |  | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005                                             | Regolamenti                                                                                                                                                                                                                                     | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati                                                                                                                                | Annuale                                        | CED                |
|                                                                            |  | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005                                             | Catalogo di dati, metadati e banche dati                                                                                                                                                                                                        | Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni                                                                                                                                       | Annuale                                        | CED                |
|                                                                            |  | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012                                            | Obiettivi di accessibilità<br><br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia                                                                                                                     | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)                                                                                                     | Annuale<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | CED                |
| Altri contenuti - Dati ulteriori                                           |  | Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate                                 |                                                | Tutti gli Uffici   |

# CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

## SCHEDA DI CONTROLLO ATTI PIANO NAZIONALE PER LA RIPRESA E LA RESILIENZA

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Determinazione n.</b>                                                 |
| <b>Area e Servizio:</b>                                                  |
| <b>Tipologia di atto: approvazione progetto esecutivo/dd a contrarre</b> |

|    | Elementi minimi che assicurano il rispetto dei principi generali del PNRR di cui alla circolare 30 del MEF del 11 agosto 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sì | No | Non richiesto | Note | Punteggio |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---------------|------|-----------|
| 1  | L'atto amministrativo contiene il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'UE (compreso logo) e all'iniziativa Next Generation EU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |    |               |      | 2         |
| 2  | L'atto amministrativo contiene l'indicazione del PNRR e della Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |    |               |      | 2         |
| 3  | L'atto amministrativo contiene il richiamo alla tutela degli interessi finanziari dell'UE, con riferimento al rispetto del principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea e al divieto del c.d. doppio finanziamento                                                                                                                                                                                                                                                          |    |    |               |      | 2         |
| 4  | L'atto amministrativo contiene il riferimento al rispetto del principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali (DNSH)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |    |               |      | 5         |
| 5  | L'atto amministrativo contiene il riferimento, qualora pertinente, al rispetto del principio del tagging climatico e/o digitale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |    |               |      | 5         |
| 6  | L'atto amministrativo contiene il riferimento, qualora pertinente, al principio dell'uguaglianza di genere (Gender Equality) e dell'inclusione lavorativa dei disabili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |    |               |      | 5         |
| 7  | L'atto amministrativo contiene il riferimento, qualora pertinente, al principio di protezione e valorizzazione dei giovani                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |               |      | 5         |
| 8  | L'atto amministrativo contiene, qualora pertinente, la conformità alla disciplina sugli aiuti di Stato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |    |               |      | 14        |
| 9  | L'atto amministrativo contiene il richiamo alla tutela degli interessi finanziari dell'UE, con riferimento al principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del recupero dei fondi che sono stati indebitamente assegnati in aderenza alle previsioni contenute nel Piano Anticorruzione e nella direttiva del Segretario/Direttore n. 2/22 sul Protocollo di legalità firmato il 5/10/2022 |    |    |               |      | 5         |
| 10 | La programmazione delle risorse finanziarie è coerente con l'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo del PNRR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |    |               |      | 5         |
| 11 | Le tempistiche indicate per la realizzazione dei progetti sono coerenti con quanto indicato nella Scheda di dettaglio della Componente del PNRR e con il raggiungimento di eventuali Milestone e Target associati                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |    |               |      | 5         |
| 12 | L'atto amministrativo contiene il riferimento dettagliato delle finalità delle risorse assegnate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |    |               |      | 5         |
| 13 | L'atto amministrativo contiene il dettaglio del riparto delle risorse assegnate (anche per relazione con precedenti atti in cui il riparto sia stato dettagliato)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |    |               |      | 5         |
| 14 | L'atto amministrativo rispetta gli obblighi in materia di comunicazione e informazione, indicando nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (ad es. utilizzando la frase "finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU"), riportando nella documentazione progettuale il logo dell'Unione europea)                            |    |    |               |      | 14        |
| 15 | L'atto amministrativo fornisce una adeguata diffusione e promozione del progetto, anche online, sia web che social, in linea con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del PNRR -                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |    |               |      | 5         |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |            |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|------------|
| 16                      | La conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni che, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta dell'Amministrazione Responsabile dell'Investimento, del Servizio Centrale per il PNRR, dell'Organismo di Audit, della Commissione Europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPU) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali [D.L 77/2021 art.9 co.4] |  |  |  |  | 14         |
|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |            |
| 17                      | Rispetto dell'obbligo di richiesta CUP di progetto e conseguente indicazione dello stesso su tutti gli atti amministrativi/contabili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  | 2          |
| <b>Punteggio totale</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  | <b>100</b> |

**AUTODICHIARAZIONE DEI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA  
DEI DATI NECESSARI ALL'IDENTIFICAZIONE DEL "TITOLARE  
EFFETTIVO" NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR**

**PROCEDURA DI GARA** \_\_\_\_\_ **del** \_\_\_\_\_  
**SOGGETTO ATTUATORE** \_\_\_\_\_  
**CUP** \_\_\_\_\_ **CIG** \_\_\_\_\_

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_  
nata/o a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il  
\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_  
(prov. \_\_\_\_\_) in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ professione \_\_\_\_\_, in  
qualità di:

- ☐ legale rappresentante
- ☐ titolare
- ☐ procuratore
- ☐ (altro specificare) \_\_\_\_\_

dell'impresa / società \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
con sede a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) cap \_\_\_\_\_ in  
via/piazza \_\_\_\_\_  
indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_  
classificazione delle attività economiche predisposta dall'ISTAT (codice ATECO e breve  
descrizione dell'attività): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

partecipante alla procedura di selezione del Soggetto Realizzatore a valere sul Piano Nazionale di  
Ripresa e Resilienza, Missione \_\_\_\_\_ Componente \_\_\_\_\_

Investimento/Sub-investimento \_\_\_\_\_, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o falsa, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato

#### DICHIARA

☐ di essere l'unico titolare effettivo della società/impresa sopra indicata  
☐ che non esiste un titolare effettivo dell'impresa dal momento che (specificare la motivazione: impresa quotata/impresa ad azionariato diffuso/ecc): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

oppure

☐ di essere titolare effettivo dell'impresa unitamente a (vedi dati riportati sotto)  
☐ di non essere il titolare effettivo

Per queste due ultime opzioni, i dati del/i titolare/i effettivo/i ovvero del/i contitolare/i sono di seguito riportati:

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

nata/o a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, tipologia di documento \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ avente numero \_\_\_\_\_

rilasciato il \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_

scadenza \_\_\_\_\_

*(n.b.: nel caso di più titolari effettivi, riportare i sopra indicati dati completi di ognuno di essi)*

Con riferimento a tutti i soggetti sopra indicati si allega alla presente:

- copia dei documenti di identità del rappresentante legale e dei titolari effettivi, i cui estremi sono stati riportati nella presente dichiarazione;

- copia dei documenti (tessera sanitaria, carta di identità elettronica) attestanti il rilascio del codice fiscale del rappresentante legale e dei titolari effettivi.

Dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

LUOGO e DATA

FIRMA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Si allega copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii)

**DICHIARAZIONE DELL'INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'**  
**E INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI PER CONCORSI/SELEZIONI**

*[deve essere sottoscritto da TUTTI coloro che lavorano al procedimento e non solo dai membri della Commissione di valutazione]*

Il sottoscritto:

| <b>Il sottoscritto</b>  |  |
|-------------------------|--|
| Cognome e nome          |  |
| Luogo e data di nascita |  |
| Codice fiscale          |  |

| <b>Dipendente pubblico</b>                                                                            |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ente                                                                                                  |  |
| Struttura (servizio, sezione, ..)                                                                     |  |
| Ruolo                                                                                                 |  |
| (per dipendenti esterni all'Amministrazione)<br>Riferimenti autorizzazione per incarico extra-ufficio |  |

| <b>Libero professionista</b> |  |
|------------------------------|--|
| Ordine/collegio              |  |
| Numero iscrizione            |  |
| Data iscrizione              |  |

**PRESA VISIONE** dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione/concorso \_\_\_\_\_

in relazione alla nomina come membro della Commissione giudicatrice della suddetta procedura, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

### **DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'**

**a) l'inesistenza a proprio carico delle situazioni di conflitto di interessi disciplinate dalle seguenti disposizioni:**

**1) art. 6 bis legge 241/1990:**

*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;*

**2) art. 6 c.2 del DPR 62/2013:**

*Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;*

**3) art. 7 del DPR 62/2013:**

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

**b) l'inesistenza a proprio carico delle situazioni previste all'art. 35 bis, comma 1, lett. c, del D.lgs. 165/2001:**

*Art. 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.*

*1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi,*

*sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

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

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Si allega una copia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

**SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO**

Documento prot. N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ allegato nel fascicolo della procedura di  
concorso/selezione

**DICHIARAZIONE DELL'INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'**  
**E INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI PER GARE PUBBLICHE**

*[deve essere sottoscritto da TUTTI coloro che lavorano al procedimento e non solo dai membri della Commissione di valutazione]*

Il sottoscritto:

| <b>Il sottoscritto</b>  |  |
|-------------------------|--|
| Cognome e nome          |  |
| Luogo e data di nascita |  |
| Codice fiscale          |  |

| <b>Dipendente pubblico</b>                                                                            |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ente                                                                                                  |  |
| Struttura (servizio, sezione)                                                                         |  |
| Ruolo                                                                                                 |  |
| (per dipendenti esterni all'Amministrazione)<br>Riferimenti autorizzazione per incarico extra-ufficio |  |

| <b>Libero professionista</b> |  |
|------------------------------|--|
| Ordine/collegio              |  |
| Numero iscrizione            |  |
| Data iscrizione              |  |

**PRESA VISIONE dell'elenco degli operatori economici che hanno presentato offerta a valere sulla gara:**

|  |
|--|
|  |
|--|

|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| <b>PROCEDURA</b> _____<br><b>CIG</b> _____<br><b>CUG</b> _____ |
|----------------------------------------------------------------|

in relazione all'incarico svolto in qualità di \_\_\_\_\_  
oppure

in relazione alla nomina come membro della Commissione giudicatrice della suddetta gara, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'**

**1. l'inesistenza a proprio carico delle cause di incompatibilità previste dall'art. 93, comma 5 del d.lgs. n. 36/2023:**

**Art. 93. (Commissione giudicatrice)**

*5. Non possono essere nominati commissari:*

- a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;*
- b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;*
- c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.*

**2. l'inesistenza a proprio carico delle cause di astensione ai sensi dell'art. 51 c.p.c.:**

**Art. 51 c.p.c.**

*I. Il giudice ha l'obbligo di astenersi:*

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;*
- 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;*
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;*
- 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;*
- 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.*

*II. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.*

**3. l'inesistenza a proprio carico delle situazioni di conflitto di interessi disciplinate dalle seguenti disposizioni:**

**1) art. 16 d.lgs. n. 36/2023:**

*1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.*

*(L'articolo 15-quater, comma 1, lettera a), del decreto-legge 29 settembre 2023, n. 132, convertito dalla legge 27 novembre 2023, n. 170 al comma 1 ha soppresso le parole «concreta ed effettiva»).*

*2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.*

*3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.*

*4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.*

**2) art. 6 bis legge 241/1990:**

*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;*

**3) art. 6 c.2 del DPR 62/2013:**

*Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;*

**4) art. 7 del DPR 62/2013:**

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

**4. l'inesistenza a proprio carico delle situazioni previste all'art. 35 bis, comma 1, lett. c, del D.lgs. 165/2001:**

*Art. 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.*

*1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

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

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

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Si allega una copia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

**SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO**

Documento prot. N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ allegato nel fascicolo della  
procedura di selezione del contraente/gara di beni, servizi o forniture



**COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA**  
Provincia di Siena

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028**

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

# INDICE

## PREMESSA

## RIFERIMENTI NORMATIVI

### 1.1 2

*1.1.1 Il contesto interno: l'organizzazione e le risorse umane*

*1.1.2 Il contesto esterno: analisi dei dati*

*1.1.3 La mappatura dei processi*

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

*2.1 VALORE PUBBLICO*

*2.2. PERFORMANCE*

*2.3. AMBITO DELLE AZIONI POSITIVE*

*2.4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA*

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 ORGANIZZAZIONE

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

## 4. SEZIONE: MONITORAGGIO

## ELENCO ALLEGATI

## Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

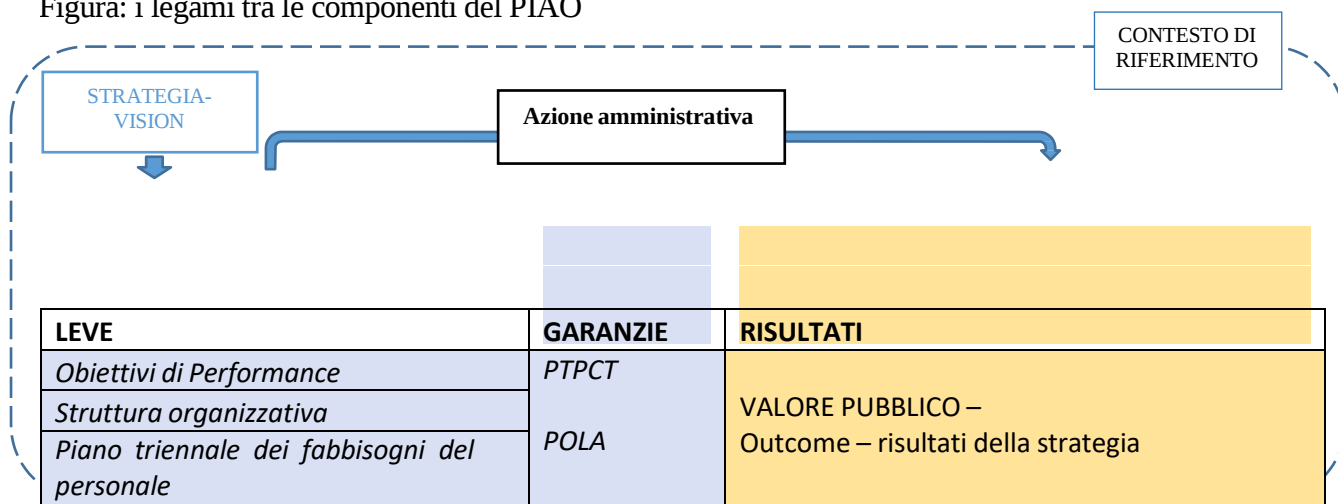
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- le leve rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- gli elementi di garanzia (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- il Valore Pubblico rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



## Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 140 DEL 11/12/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 155 del 29/12/2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**Comune di Colle di Val d'Elsa**

Indirizzo: Via F. Campana 18

Codice fiscale/Partita IVA: 00134520527 Sindaco: Piero Pii

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 100 +1 unità a T.D.

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 21.610

Telefono: 0577912111

Sito internet: <https://www.comune.colle-di-val-d-elsa.si.it/it>

E-mail: [urp@comune.collevaldelsa.it](mailto:urp@comune.collevaldelsa.it)

PEC: [comune.collevaldelsa@postecert.it](mailto:comune.collevaldelsa@postecert.it)

### 1.1.1 Il contesto interno: l'organizzazione e le risorse umane

La struttura è stata definita con deliberazione di Giunta Comunale n. 252 del 07/10/2025, e si articola in 9 servizi, con gestione differenziata in base alla complessità e alle responsabilità

Il segretario generale espleta funzioni di assistenza giuridico-amministrativa quale figura di vertice che sovrintende alla struttura operativa dell'ente, coordinando il Dirigente e le Elevate qualificazioni.

il Dirigente è incaricato della gestione diretta del Servizio 1 "Segreteria, Affari generali, Cultura e Istruzione" e dei servizi aggiuntivi di carattere strategico (sviluppo strategico, sistema di welfare socio culturale, coordinamento di processi di rigenerazione urbana, fundraiser istituzionale, sviluppo progetti europei, valorizzazione turistica culturale della città, gestione e promozione processi rigenerativi).

I restanti servizi da 2 a 9 sono strutturati secondo un modello a Elevate Qualificazioni (ex Elevate qualificazioni e Dirigente). I restanti **8 servizi** sono diretti da funzionari con incarico di **EQ.**, con ampia autonomia gestionale, responsabilità di budget e di risultato.

| Centri di responsabilità                                       |                               |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Centro                                                         | Responsabile                  |
| Obiettivi strategici                                           |                               |
| SERVIZIO 1 – SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, CULTURA E ISTRUZIONE | DIRIGENTE<br>Dott. BRUNI IURI |
| SERVIZIO 2 – POLIZIA MUNICIPALE                                | Dott. MAGNI NICOLA            |
| SERVIZIO 3 – RISORSE UMANE E TRIBUTI                           | Dott.ssa TOZZI ELENA          |
| SERVIZIO 4 – GESTIONE DEL TERRITORIO                           | Geom. MANGANELLI FRANCESCO    |
| SERVIZIO 5 – ECONOMICO FINANZIARIO E                           | Rag. FRANCHINI ALESSIO        |
| SERVIZIO 6 – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE                    | Ing. BELTRAMI ANDREA          |
| SERVIZIO 7 – SPORTELLLO POLIFUNZIONALE                         | Dott. BARTOLI ALESSANDRO      |
| SERVIZIO 8 – S.U.A.P. – SPORT E TURISMO                        | Dott. RABAZZI ALBERTO         |
| SERVIZIO 9 – GARE E CONTRATTI                                  | Dott. DONATI ROBERTO          |
| SEGRETARIO GENERALE                                            | Dott. Avv. TOSCANO FABIO      |

Ai servizi sono assegnate le seguenti risorse umane

| PROFILI PROFESSIONALI                              | SERVIZIO 1<br>SEGRETERIA,<br>AFFARI<br>GENERALI,<br>CULTURA E<br>ISTRUZIONE | SERVIZIO 2<br>POLIZIA<br>MUNICIPALE | SERVIZIO 3<br>RISORSE<br>UMANE E<br>TRIBUTI | SERVIZIO 4<br>GESTIONE DEL<br>TERRITORIO | SERVIZIO 5<br>ECONOMICO<br>FINANZIARIO<br>PATRIMONIO | SERVIZIO 6<br>LAVORI<br>PUBBLICI | SERVIZIO 7<br>SPORTELLI<br>POLIFUNZIONA<br>LE | SERVIZIO 8<br>S.U.A.P. –<br>SPORT E<br>TURISMO | SERVIZIO 9<br>GARE,<br>AMBIENTE E<br>SERVIZI DIVERSI |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| OPERATORI                                          | 1                                                                           |                                     |                                             |                                          |                                                      |                                  |                                               |                                                |                                                      |
| OPERATORI AMMINISTRATIVI ESPERTI                   | 1                                                                           |                                     | 2                                           | 1                                        |                                                      |                                  | 3                                             |                                                | 1                                                    |
| OPERATORI TECNICI ESPERTI                          |                                                                             |                                     |                                             |                                          |                                                      |                                  |                                               |                                                | 19                                                   |
| OPERATORI ESPERTI IN SERVIZI TECNICI E DI SUPPORTO | 1                                                                           |                                     |                                             |                                          |                                                      |                                  |                                               |                                                |                                                      |
| ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI                          | 5                                                                           |                                     | 5                                           |                                          | 5                                                    | 1                                | 4                                             | 3                                              | 2                                                    |
| ISTRUTTORI TECNICI                                 |                                                                             |                                     |                                             | 3                                        |                                                      | 3                                |                                               |                                                |                                                      |
| ISTRUTTORI INFORMATICI                             | 1                                                                           |                                     |                                             |                                          |                                                      |                                  |                                               |                                                |                                                      |
| ISTRUTTORI DI VIGILANZA                            |                                                                             | 13                                  |                                             |                                          |                                                      |                                  |                                               |                                                |                                                      |
| ISTRUTTORI EDUCATORI NIDO                          |                                                                             |                                     |                                             |                                          |                                                      |                                  |                                               |                                                |                                                      |
| FUNZIONARI AMMINISTRATIVI                          | 2                                                                           |                                     | 1                                           |                                          | 1                                                    | 1                                |                                               | 1                                              | 1                                                    |
| FUNZIONARI TECNICI                                 |                                                                             |                                     |                                             | 1                                        |                                                      | 1                                |                                               |                                                |                                                      |
| FUNZIONARI DI VIGILANZA                            |                                                                             | 2                                   |                                             |                                          |                                                      |                                  |                                               |                                                |                                                      |
| FUNZIONARI EDUCATORI NIDO                          | 7                                                                           |                                     |                                             |                                          |                                                      |                                  |                                               |                                                |                                                      |
| E.Q.                                               |                                                                             | 1                                   | 1                                           | 1                                        | 1                                                    | 1                                | 1                                             | 1                                              | 1                                                    |
| DIRIGENTE                                          | 1                                                                           |                                     |                                             |                                          |                                                      |                                  |                                               |                                                |                                                      |

### 1.1.2 Il contesto esterno: analisi dei dati

L'analisi del contesto esterno è richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione per valutare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera e per comprendere se queste possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il sito [www.besdelleprovince.it](http://www.besdelleprovince.it) permette di approfondire la metodologia e i parametri utilizzati per misurare il benessere, selezionati in base alle reali competenze degli enti locali. La scelta degli indicatori segue criteri rigorosi: dalla coerenza con il modello **BES dell'Istat** alla pertinenza per **Province e Città metropolitane**, fino all'allineamento con gli obiettivi **SDGs dell'Agenda 2030** e gli standard europei.

Grazie a **grafici interattivi** e dashboard dinamiche, è possibile esplorare il profilo di ogni territorio e seguire l'evoluzione nel tempo di **89 indicatori**, suddivisi in **11 dimensioni** chiave del benessere equo e sostenibile.

L'azione amministrativa del Comune di Colle di Val d'Elsa per il triennio 2026-2028 si inserisce in un ecosistema territoriale, quello della provincia di Siena, caratterizzato da standard di qualità della vita estremamente elevati, ma non privo di segnali che richiedono un'attenzione programmatica specifica.

### La Salute e la Demografia: Un'eccellenza da Preservare

Il Comune opera in un contesto dove il benessere fisico è un dato di fatto consolidato. La speranza di vita alla nascita raggiunge gli **84,5 anni**, un valore che pone la nostra area ai vertici nazionali. Questo dato, se da un lato testimonia l'efficacia dei servizi sanitari e la qualità dell'ambiente, dall'altro impone al Comune di progettare servizi sociali e infrastrutture (come la nuova Biblioteca e gli spazi pubblici) pensati per una popolazione sempre più longeva. La bassa mortalità (84,1 per 10.000 abitanti) conferma la resilienza del sistema locale.

### Un Mercato del Lavoro Dinamico ma Selettivo

Dal punto di vista economico, Colle di Val d'Elsa beneficia di un mercato del lavoro provinciale molto florido. Con un tasso di occupazione al **77,2%** e una disoccupazione ai minimi storici (**3,0%**), il territorio si presenta come un polo attrattivo. Anche la ricchezza pro-capite (oltre 23.200 €) e la solidità del sistema pensionistico mettono l'Ente nelle

condizioni di operare in una comunità con una buona capacità di spesa e una minore incidenza di povertà estrema rispetto alla media nazionale.

### La Sfida del Capitale Umano e dell'Innovazione

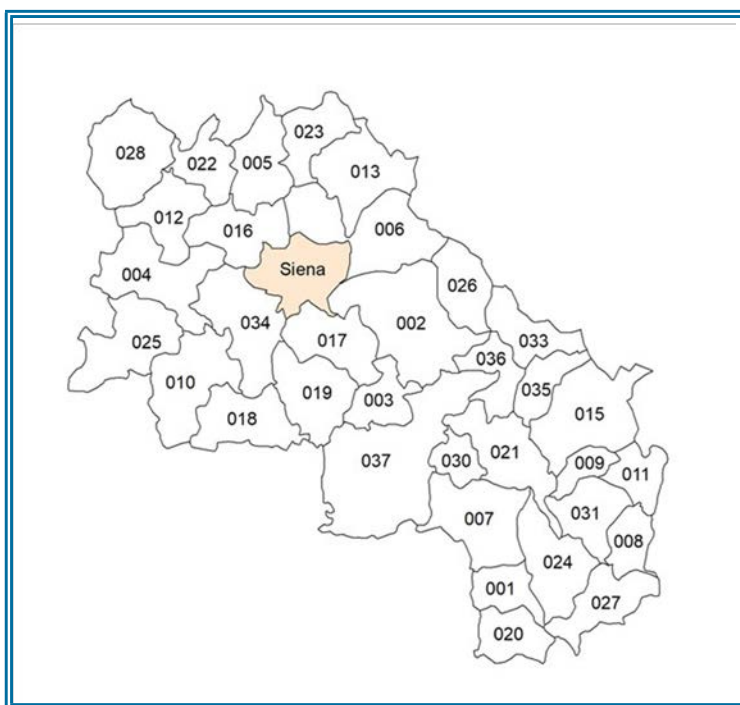
Nonostante la solidità economica, l'analisi del contesto evidenzia un "punto di rottura" su cui il PIAO deve intervenire strategicamente: la **fuga dei cervelli**. Il saldo negativo di **-11,2 per 1.000 laureati** indica che i giovani qualificati tendono a lasciare il territorio. Questo fenomeno è strettamente legato a una propensione all'innovazione tecnologica ancora timida (solo 116 start-up innovative ogni 100k imprese). Per questo motivo, la trasformazione digitale dell'Ente (Missione 1 PNRR) e il potenziamento dei servizi culturali non sono solo obblighi normativi, ma leve strategiche per rendere Colle di Val d'Elsa un luogo capace di trattenere e attrarre talenti.

### Sicurezza e Identità Culturale

Un asset fondamentale del nostro contesto esterno è la **sicurezza**. Con un tasso di rapine drasticamente inferiore alla media nazionale (18,8 contro 47,6), il territorio offre un clima di legalità che facilita la partecipazione civica. Questa coesione è alimentata da una densità museale e culturale eccezionale (**3,9 musei per 100 kmq**), che trasforma il patrimonio storico in una vera e propria "infrastruttura sociale". Il Comune, attraverso i progetti di rigenerazione urbana e il distretto culturale, intende capitalizzare questa sicurezza per promuovere un turismo sostenibile e una vita sociale inclusiva.



Provincia di Siena



| Cod. | Comune                 | Cod.       | Comune                   |
|------|------------------------|------------|--------------------------|
| 001  | Abbadia San Salvatore  | 026        | Rapolano Terme           |
| 002  | Asciano                | 027        | San Casciano dei Bagni   |
| 003  | Buonconvento           | 028        | San Gimignano            |
| 004  | Casole d'Elsa          | 030        | San Quirico d'Orcia      |
| 005  | Castellina in Chianti  | 031        | Sarteano                 |
| 006  | Castelnuovo Berardenga | <b>032</b> | <b>Siena - Capoluogo</b> |
| 007  | Castiglione d'Orcia    | 033        | Sinalunga                |
| 008  | Cetona                 | 034        | Sovicille                |
| 009  | Chianciano Terme       | 035        | Torrita di Siena         |
| 010  | Chiusdino              | 036        | Trequanda                |
| 011  | Chiusi                 | 037        | Montalcino               |
| 012  | Colle di Val d'Elsa    |            |                          |
| 013  | Gaiole in Chianti      |            |                          |
| 015  | Montepulciano          |            |                          |
| 016  | Monteriggioni          |            |                          |
| 017  | Monteroni d'Arbia      |            |                          |
| 018  | Monticiano             |            |                          |
| 019  | Murlo                  |            |                          |
| 020  | Piancastagnaio         |            |                          |
| 021  | Pienza                 |            |                          |

|     |                  |
|-----|------------------|
| 022 | Poggibonsi       |
| 023 | Radda in Chianti |
| 024 | Radiconfani      |
| 025 | Radicondoli      |

## Indicatori

| <b>TERRITORIO: Caratteristiche e organizzazione</b>                            | Anno | Siena   | Toscana   | Italia     |
|--------------------------------------------------------------------------------|------|---------|-----------|------------|
| Numero di Comuni*                                                              | 2025 | 35      | 273       | 7.896      |
| Numero di piccoli comuni (<5.000 abitanti)*                                    | 2025 | 18      | 119       | 5.521      |
| Incidenza dei piccoli comuni (<5.000 abitanti) sul totale dei comuni (%)*      | 2025 | 51,4    | 43,6      | 69,9       |
| Popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti)*                     | 2025 | 40.939  | 271.064   | 9.661.034  |
| Incidenza della popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti) (%)* | 2025 | 15,8    | 7,4       | 16,4       |
| Superficie territoriale (Kmq)*                                                 | 2025 | 3.820,8 | 22.989,8  | 302.109,6  |
| Consumo di suolo (%)                                                           | 2023 | 4,0     | 6,2       | 7,1        |
| Incremento consumo di suolo (ha)                                               | 2023 | 23,1    | 337,5     | 6.439,4    |
| Isola di calore urbana (°C)                                                    | 2023 | 7,2     | 9,6       | 9,0        |
| Densità demografica (media annua ab. per Kmq)                                  | 2024 | 68,0    | 159,2     | 195,1      |
| Densità turistica e abitativa (abitanti più turisti per kmq)*                  | 2024 | 72,0    | 164,7     | 199,4      |
| Contributo di energia prodotta da fonti rinnovabili (%)                        | 2023 | 0,5     | 2,9       | 41,4       |
| Contributo produzione impianti fotovoltaici (%)                                | 2023 | 0,1     | 1,0       | 26,3       |
| <b>POPOLAZIONE: Dinamica e struttura</b>                                       |      |         |           |            |
| Popolazione residente*                                                         | 2025 | 259.826 | 3.660.834 | 58.934.177 |
| Popolazione legale ai fini elettorali                                          | 2021 | 261.209 | 3.663.191 | 59.030.133 |
| Tasso di incremento demografico totale (per mille abitanti)**                  | 2024 | -0,6    | 0,1       | -0,6       |
| Tasso di incremento naturale (per mille abitanti)**                            | 2024 | -6,4    | -6,4      | -4,8       |
| Tasso di incremento migratorio totale (per mille abitanti)**                   | 2024 | 5,9     | 6,5       | 4,1        |
| Popolazione straniera residente (%)*                                           | 2025 | 11,8    | 12,0      | 9,2        |
| Popolazione residente tra 0 e 14 anni (%)**                                    | 2025 | 11,2    | 11,0      | 11,9       |
| Popolazione residente tra 15 e 64 anni (%)**                                   | 2025 | 61,6    | 62,2      | 63,4       |
| Popolazione residente di 65 anni e oltre (%)**                                 | 2025 | 27,1    | 26,7      | 24,7       |
| Età media*                                                                     | 2025 | 48,2    | 48,2      | 46,8       |
| Tasso di fecondità**                                                           | 2024 | 1,18    | 1,12      | 1,18       |
| <b>ECONOMIA: Struttura del sistema produttivo e ricchezza disponibile</b>      |      |         |           |            |
| Imprese al femminile su imprese attive (%)                                     | 2024 | 24,9    | 24,0      | 22,7       |
| Imprese giovanili su imprese registrate (%)                                    | 2024 | 6,8     | 7,0       | 8,3        |
| Imprese straniere su imprese registrate (%)                                    | 2024 | 10,4    | 16,4      | 11,3       |
| Tasso di natalità delle imprese (%)                                            | 2024 | 5,8     | 6,2       | 6,4        |
| Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca (%)                               | 2024 | 6,5     | 2,7       | 3,4        |
| Occupati nell'industria (%)                                                    | 2024 | 26,0    | 27,5      | 26,7       |
| Occupati nei servizi (%)                                                       | 2024 | 67,5    | 69,8      | 69,9       |
| Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente***                           | 2022 | 17,8    | 14,4      | 11,0       |

|                                                                           |      |           |           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|------|-----------|-----------|-----------|
| Valore aggiunto pro-capite (stima in euro a prezzi correnti)              | 2023 | 34.023,64 | 33.861,56 | 32.442,03 |
| Valore aggiunto nel settore culturale (%)                                 | 2023 | 5,4       | 5,3       | 5,6       |
| Retribuzione per dipendente (in euro)                                     | 2022 | 25.886    | 26.210    | 27.784    |
| Inflazione indice generale                                                | 2024 | 122,8     | 121,7     | 120,8     |
| Numero di transazioni immobiliari normalizzate - variazione 2023-2024 (%) | 2024 | -0,6      | -0,5      | 1,3       |

oltre agli indicatori specifici sulla criminalità in provincia di Siena che analizzeremo più avanti, di seguito riportiamo alcune dimensioni (e relativi indicatori) che potrebbero essere utili per la nostra analisi, in quanto ci mostrano la situazione socio-economico-lavorativa del senese e di conseguenza una eventuale “appetibilità” del nostro territorio da parte della criminalità.

Le dimensioni prese in esame sono quelle relative al Lavoro e al Benessere economico, che estrapoliamo dalla pubblicazione sul Benessere Equo e Sostenibile nella provincia di Siena – anno 2025 ([www.besdelleprovince.it](http://www.besdelleprovince.it)), curata dall’Ufficio statistica della Provincia di Siena.

## LAVORO

### Indicatori per tema e livello territoriale

| Tema           |                                                                                                                                                                           | Indicatore<br>Siena<br>Italia                             | Misura<br>Toscana |       |       |       |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------|-------|-------|-------|
| Partecipazione | 1                                                                                                                                                                         | Tasso di inattività (15-74 anni)                          | %                 | 35,4  | 36,0  | 42,1  |
|                | 2                                                                                                                                                                         | Tasso di inattività giovanile (15-29 anni)                | %                 | 56,4  | 54,9  | 59,7  |
|                | 3                                                                                                                                                                         | Differenza di genere nel tasso di inattività (F-M)        | punti percentuali | 15,4  | 13,6  | 17,1  |
| Occupazione    | 4   | Tasso di occupazione (20-64 anni)                         | %                 | 77,2  | 76,1  | 67,1  |
|                | 5                                                                                                                                                                         | Differenza di genere nel tasso di occupazione (F-M)       | punti percentuali | -12,3 | -15,8 | -19,4 |
|                | 6                                                                                                                                                                         | Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)               | %                 | 39,6  | 40,8  | 34,4  |
|                | 7                                                                                                                                                                         | Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)     | numero medio      | 249,6 | 249,2 | 246,1 |
| Disoccupazione | 8                                                                                                                                                                         | Giornate retribuite nell'anno lavoratori dipendenti (F-M) | numero medio      | -12,3 | -12,3 | -12,6 |
|                | 9                                                                                                                                                                         | Tasso di disoccupazione (15-74 anni)                      | %                 | 3,0   | 4,0   | 6,5   |
|                | 10                                                                                                                                                                        | Tasso di disoccupazione giovanile (15-34 anni)            | %                 | 6,1   | 7,4   | 11,8  |

Fonte: Istat (indicatori 1-6 e 9-10);  
Elaborazione Cuspi da fonte Inps  
(indicatori 7-8). Anno: 2024 (indicatori  
1-6, 9 e 10); 2023 (indicatori 7, 8).

Il mercato del lavoro provinciale presenta condizioni particolarmente favorevoli. Il tasso di disoccupazione si attesta al 3%, nettamente inferiore ai valori regionali e nazionali, mentre anche la disoccupazione giovanile risulta contenuta (6,1%). Contestualmente, i tassi di occupazione sono elevati: il 77,2% nella fascia 20-64 anni e il 39,6% tra i giovani, livelli superiori alla media italiana e sostanzialmente allineati al contesto regionale.

La continuità lavorativa appare solida, come indicato dalle 249,6 giornate retribuite annue dei lavoratori dipendenti, in lieve vantaggio rispetto a regione e Italia. Positivo anche il quadro di genere: il divario occupazionale tra uomini e donne è meno marcato rispetto ai riferimenti sovra territoriali, suggerendo un mercato del lavoro relativamente più equilibrato.

Sul fronte della partecipazione, il tasso di inattività provinciale (35,4%) è inferiore alla media nazionale, pur mantenendosi in linea con il dato regionale. L’inattività giovanile, invece, risulta leggermente superiore alla regione ma migliore del dato italiano.

Nel complesso, gli indicatori descrivono un territorio caratterizzato da elevata partecipazione al lavoro, bassa disoccupazione e buona qualità dell’occupazione, con margini di miglioramento legati in particolare alla riduzione delle differenze di genere nell’inattività

## BENESSERE ECONOMICO

|                      | Tema                                                                                | Indicatore Italia                                                             | Misura | Siena     | Toscana   |           |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-----------|-----------|
| Reddito              | 1  | Reddito medio disponibile pro-capite                                          | euro   | 23.248,53 | 23.494,18 | 22.358,58 |
|                      | 2                                                                                   | Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti                            | euro   | 23.055,04 | 22.388,02 | 23.661,83 |
|                      | 3                                                                                   | Importo medio annuo delle pensioni                                            | euro   | 16.450,01 | 14.909,26 | 14.101,92 |
|                      | 4                                                                                   | Pensioni di basso importo                                                     | %      | 16,8      | 18,0      | 20,3      |
| Disuguaglianze       | 5  | Differenza di genere nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti (F-M) | euro   | -6.345,64 | -7.276,99 | -7.997,22 |
| Difficoltà economica | 6                                                                                   | Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie            | %      | 0,88      | 0,70      | 0,68      |
| Attrattività         | 7  | Tasso di turisticità                                                          | giorni | 21,2      | 12,6      | 7,9       |

Fonte: Istituto Tagliacarne (indicatore 1); Elaborazione Cuspi da fonte Inps (indicatori 2-5); Elaborazione Cuspi da fonte Banca d’Italia (indicatore 6).

Elaborazione Cuspi da fonte Istat (indicatore 7).  
 Anno: 1° gennaio 2025 (indicatori 3 e 4); 2024 (indicatori 6 e 7); 2023 (indicatori 1-2, 5).

Il territorio provinciale mostra una forte capacità attrattiva, evidenziata da un tasso di turisticità pari a 21,2, nettamente superiore ai valori regionali (12,6) e nazionali (7,9). Questo conferma una vocazione turistica molto sviluppata, con una crescita percentuale rispetto all’Italia del +168%.

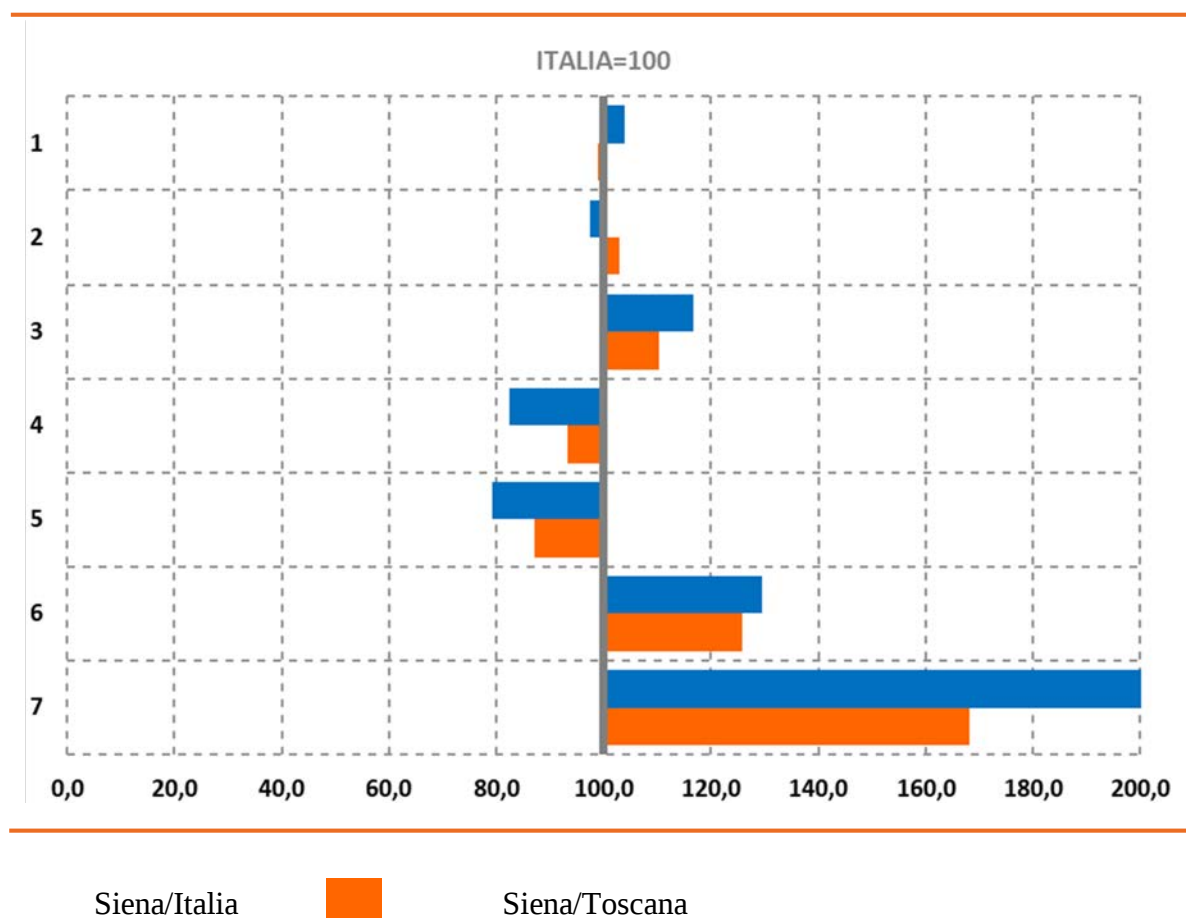
Sul fronte della difficoltà economica, la quota di famiglie con prestiti in sofferenza (0,88%) è contenuta e leggermente superiore a regione e Italia, ma il differenziale percentuale rimane moderato, indicando un quadro di fragilità finanziaria complessivamente sotto controllo.

La disuguaglianza di genere nelle retribuzioni presenta un gap retributivo (-6345 €) più ridotto rispetto ai valori regionali e nazionali, suggerendo una minore distanza salariale tra uomini e donne nel territorio. Tuttavia, il divario resta significativo e rappresenta un ambito ancora critico.

Gli indicatori di reddito mostrano una situazione complessivamente favorevole. Le pensioni annue risultano più elevate rispetto alla media italiana (+16,7%), mentre le pensioni di basso importo sono meno diffuse (-17,5%). Anche il reddito disponibile pro-capite (23.248 €) supera il dato nazionale, confermando una buona capacità economica delle famiglie. La retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti è leggermente inferiore alla media nazionale (-2,6%), pur mantenendosi vicina al riferimento regionale.

Nel complesso, la provincia presenta una solida condizione economica, caratterizzata da forte attrattività, livelli di reddito sopra la media e criticità limitate, concentrate principalmente nel divario retributivo di genere e in alcuni segnali di vulnerabilità finanziaria familiare.

## Indici di confronto territoriale: Siena/Italia e Siena/Toscana (Italia = 100)



n. - **Reddito medio disponibile pro-capite:**

rapporto tra il totale del reddito disponibile delle famiglie consumatrici ed il numero totale di residenti.

o. - **Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti:**

rapporto tra retribuzione nell'anno dei lavoratori dipendenti del settore privato non agricolo assicurati presso l'INPS e il numero

dei lavoratori dipendenti nell'anno.

p. - **Importo medio annuo delle pensioni:**

rapporto tra l'importo complessivo delle pensioni vigenti al 1° gennaio, ovvero quelle che hanno ottenuto il rinnovo del mandato di pagamento e il numero delle pensioni.

q. - **Pensioni di basso importo:**

percentuale di pensioni vigenti inferiori a 500 euro sul totale delle pensioni.

r. - **Differenza di genere nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti (F-M):**

differenza tra la retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti femmine e quella dei lavoratori dipendenti maschi (in

euro).

**s.- Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie:**

rapporto percentuale tra le consistenze delle nuove sofferenze nell'anno (prestiti a soggetti dichiarati insolventi o difficili da

recuperare nel corso dell'anno) e lo stock dei prestiti non in sofferenza nell'anno.

**t.- Tasso di turisticità:** esprime il numero di giorni di permanenza nella struttura ricettiva per abitante tramite il rapporto tra “presenze” e “popolazione media”.

## SICUREZZA

| Tema               |                                                                                                                                                                       | Indicatore Italia                               | Misura          | Siena | Toscana |       |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|-------|---------|-------|
| Criminalità        | 1   | Tasso di omicidi volontari consumati            | per 100mila ab. | 0,0   | 0,6     | 0,6   |
|                    | 2   | Tasso di rapine                                 | per 100mila ab. | 18,8  | 63,4    | 47,6  |
|                    | 3                                                                                    | Truffe e frodi informatiche                     | per 100mila ab. | 633,2 | 599,7   | 512,0 |
|                    | 4                                                                                    | Violenze sessuali                               | per 100mila ab. | 10,7  | 13,8    | 10,6  |
|                    | 5                                                                                                                                                                     | Tasso di chiamate al 1522                       | per 100mila ab. | 40,0  | 53,3    | 87,7  |
| Sicurezza stradale | 6                                                                                    | Feriti per 100 incidenti stradali               | %               | 130,5 | 127,9   | 134,9 |
|                    | 7                                                                                  | Feriti per 100 incidenti su strade extraurbane* | %               | 146,5 | 144,3   | 151,9 |
|                    | 8                                                                                  | Tasso di feriti in incidenti stradali           | per 100mila ab. | 383,4 | 521,7   | 380,8 |

\* escluse le autostrade

Fonte: Istat (indicatori 1-4 e 6-8); Elaborazione Cuspi da fonte Istat (indicatore 5). Anno: 2023

Nel complesso, il territorio analizzato presenta livelli di criminalità sensibilmente inferiori rispetto sia alla media regionale sia a quella nazionale. Le rapine risultano molto meno frequenti (18,8 contro 63,4 regionali e 47,6 nazionali), con un calo particolarmente marcato rispetto all'Italia (-60,5%). Anche il tasso di chiamate al 1522 per violenza e stalking è nettamente più basso, segnale che può riflettere minore incidenza del fenomeno o, in alternativa, una diversa propensione alla denuncia.

Gli omicidi volontari risultano assenti nel dato provinciale, mentre le truffe e frodi informatiche appaiono più diffuse rispetto ai riferimenti territoriali (+23,7% rispetto all'Italia), confermando una tendenza al rialzo tipica delle forme di criminalità digitale. Le violenze sessuali si collocano su livelli sostanzialmente in linea con il dato nazionale, pur essendo inferiori a quelli regionali.

Sul fronte della sicurezza stradale, il numero di feriti per 100 incidenti si mantiene leggermente sotto la media italiana e in linea con la regione, mentre il tasso complessivo di feriti in incidenti stradali (383,4) risulta inferiore rispetto alla regione ma leggermente superiore al valore nazionale. Ciò indica un quadro di incidentalità relativamente contenuto, ma con margini di miglioramento nella gravità degli esiti.

In sintesi, l'area mostra un buon livello di sicurezza generale, con criminalità tradizionale molto bassa e incidenti stradali nella media, mentre emerge particolare attenzione alla crescita delle truffe informatiche.

## QUALITA' DEI SERVIZI

Indicatori per tema e livello territoriale

|                      | Tema | Indicatore Italia                                             | Misura   | Siena | Toscana |       |
|----------------------|------|---------------------------------------------------------------|----------|-------|---------|-------|
| Socio-sanitari       | 1    | Bambini 0-2 anni che usufruiscono di servizi per l'infanzia   | %        | 31,0  | 30,2    | 18,5  |
|                      | 2    | Emigrazione ospedaliera in altra regione                      | %        | 6,3   | 6,8     | 8,6   |
|                      | 3    | Presenza di servizi per l'infanzia                            | %        | 88,6  | 90,1    | 69,2  |
| Servizi collettività | 4    | Interruzioni di servizio elettrico senza preavviso            | n. medio | 2,1   | 1,9     | 2,6   |
|                      | 5    | Raccolta differenziata di rifiuti urbani                      | %        | 63,4  | 66,6    | 66,6  |
|                      | 6    | Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet | %        | 57,4  | 62,2    | 70,7  |
|                      | 7    | Durata dei procedimenti civili                                | giorni   | 587,4 | 836,1   | 947,0 |
| Carcerari            | 8    | Indice di sovraffollamento degli istituti di pena             | %        | 127,2 | 101,5   | 120,6 |
| Mobilità             | 9    | Passeggeri annui TPL per abitante                             | n. medio | 165,7 | 103,6   | 170,2 |

Fonte: Istat (indicatori 1-3, 5-6 e 8); Elaborazione Cuspi da fonte Arera (indicatore 4); Elaborazione Cuspi da fonte Ministero della Giustizia (indicatore 7); Elaborazione Cuspi da fonte Istat (indicatore 9).

Anno: 2024 (indicatori 4, 6-8); 2023 (indicatori 1-3, 5 e 9).

La provincia presenta una buona dotazione di servizi per l’infanzia: il 31% dei bambini 0-2 anni usufruisce dei servizi dedicati, un valore nettamente superiore alla media italiana (+67,6%) e in linea con quella regionale (+2,6%). Anche la presenza complessiva di servizi per l’infanzia (88,6%) supera ampiamente il dato nazionale (+28%), risultando appena inferiore alla media regionale (–1,7%). Meno positivo il quadro dell’emigrazione ospedaliera, che, pur essendo inferiore alla media italiana (–26,7%), risulta leggermente più alta rispetto alla regione (–7,4%).

Nei servizi alla collettività emergono criticità: la raccolta differenziata (63,4%) è inferiore sia alla media nazionale che regionale (–4,8%), così come la copertura della banda ultra-veloce (57,4%) che rimane sotto i valori di Italia (–18,8%) e regione (–7,7%). Le interruzioni elettriche sono invece meno frequenti della media nazionale (–19,5%) ma più comuni rispetto alla regione (+12,8%). Molto positiva la durata dei procedimenti civili: 587 giorni, significativamente al di sotto sia della media regionale (–29,7%) che di quella italiana (–38%).

Nel settore carcerario, l’indice di sovraffollamento (127,2%) risulta più elevato della media regionale (+25,3%) ma leggermente inferiore al dato nazionale (–5,5%). Per la mobilità pubblica, i passeggeri TPL per abitante (165,7) sono inferiori alla media nazionale (–2,6%) ma molto superiori rispetto al dato regionale (+59,9%).

La provincia si distingue in modo molto positivo nei servizi per l’infanzia e nella durata dei procedimenti civili, mentre mostra debolezze strutturali nei servizi digitali, nella gestione dei rifiuti e nel sovraffollamento carcerario. La mobilità pubblica si colloca su livelli medio-bassi, pur risultando meno critica rispetto al resto della regione.

Nella **seconda parte invece, osserviamo il Report** - “Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali” redatto dal Ministero dell’Interno ultimo disponibile Marzo 2024 ed il Rapporto su illegalità e criminalità organizzata nell’economia della Toscana a cura di IRPET ultimo disponibile 2023, potremo avere un’analisi aggiornata e dettagliata sull’evoluzione dei due fenomeni nella nostra regione e nella nostra provincia.

La tabella sotto mostra il trend dei reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in provincia di Siena dal 2012 al 2023, secondo i dati Istat. Per avere un quadro più chiaro abbiamo calcolato la variazione dei delitti nell'ultimo anno, negli ultimi dieci anni ma anche la variazione tra il dato del 2023 e quello del 2020 per evidenziare quanto il numero di reati, durante l'anno dell'inizio della pandemia e del conseguente periodo di lockdown, abbia subito una drastica, quanto "forzata", diminuzione, "viziando" un po' i dati.

| ANNO                                        | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Var%<br>2023/2021 | Var%<br>2023/2012 | Var%<br>2023/2020 |
|---------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>TOTALE DELITTI IN PROVINCIA DI SIENA</b> | 9436 | 9610 | 8800 | 8398 | 8333 | 7942 | 7592 | 7269 | 5749 | 6698 | 7057 | 7428 | 5,25%             | -20,62%           | 29,20%            |

Fonte: Istat

Analizzando il trend del totale dei delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Provincia di Siena dal 2012 al 2023 si evidenzia un calo del numero dei crimini nel tempo, dal 2013 in poi, dopo che il dato era in aumento rispetto all'anno precedente. Si può vedere che il numero di delitti denunciati nel 2023 è inferiore di oltre il 20% rispetto al 2012.

Da notare come già accennato, che il 2020 è stato un anno particolare, tanto che dal 2019 al 2020 il numero di delitti è sceso del 21%, se però consideriamo che dal 2018 al 2019 il numero di delitti è diminuito solo del 4%, ci rendiamo conto quanto il 2020 corrisponda a un anno peculiare per i delitti, tanto che nel 2021 ricominciano ad aumentare, ed esattamente dal 2020 al 2023 sono aumentati del 29,20%.

Nella tabella sottostante abbiamo invece confrontato il trend dei delitti negli ultimi cinque anni, dal 2018 al 2023, in tre ambiti territoriali: Italia, Toscana e Provincia di Siena.

Dai dati riportati, emerge una situazione tendenzialmente positiva, con una diminuzione del totale dei delitti, sebbene con percentuali diverse, in tutti gli ambiti territoriali e, fatta eccezione per il 2020 che va considerato come anno "eccezionale". Si può osservare nel passaggio dal 2018 al 2023 (calcolando la variazione percentuale dal 2023 al 2018), che si evidenzia un calo del totale dei delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria. Caso particolare, come già detto, è stato il 2020 e quindi l'aumento dei delitti nel passaggio dal 2020 al 2023 in percentuali così significative, che si attestano in tutti gli ambiti territoriali attorno al 20%, potrebbe essere spiegato dal fatto che nel 2020, il numero dei delitti è drasticamente calato a causa della pandemia e del conseguente lockdown.

Si può comunque notare che se il dato 2023 è ancora sensibilmente incoraggiante rispetto al 2018, il raffronto tra il numero di denunce tra gli anni 2021 e 2023, fa capire che il dato è in crescita. Pur in presenza di tale aumento, la Provincia di Siena con il suo 5,3%, offre un valore migliore rispetto all'aumento registrato in ambito regionale (8,9%) e nazionale (7,2%).

| Numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria |           |           |           |           |           |           |                              |                              |                              |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Totale                                                                       |           |           |           |           |           |           |                              |                              |                              |
| Durante l'anno di riferimento                                                |           |           |           |           |           |           |                              |                              |                              |
|                                                                              | 2018      | 2019      | 2020      | 2021      | 2022      | 2023      | Variazione<br>%<br>2023/2021 | Variazione<br>%<br>2023/2020 | Variazione<br>%<br>2023/2018 |
| Territorio                                                                   |           |           |           |           |           |           |                              |                              |                              |
| Italia                                                                       | 2.371.806 | 2.301.912 | 1.900.624 | 2.104.114 | 2.255.777 | 2.341.574 | 11,28%                       | 23,20%                       | -1,27%                       |
| Toscana                                                                      | 174.784   | 166.919   | 128.010   | 140.460   | 153.071   | 161.232   | 14,79%                       | 25,95%                       | -7,75%                       |
| Provincia di Siena                                                           | 7.592     | 7.269     | 5.749     | 6.698     | 7.057     | 7.428     | 10,90%                       | 29,20%                       | -2,16%                       |

Fonte: dati Istat.

Di seguito il tasso di delittuosità di ciascun territorio, cioè il numero dei delitti per 100.000 abitanti, che mostra dati medi toscani maggiori di quelli nazionali, nel corso del quinquennio.

| Tasso di delittuosità                                                                                   |         |         |         |         |         |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|--|
| Totale delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (valori per 100.000 abitanti) |         |         |         |         |         |  |
| Durante l'anno di riferimento                                                                           |         |         |         |         |         |  |
|                                                                                                         | 2019    | 2020    | 2021    | 2022    | 2023    |  |
| Territorio                                                                                              |         |         |         |         |         |  |
| Italia                                                                                                  | 3.853,9 | 3.197,6 | 3.558,3 | 3.822,5 | 3.969,2 |  |
| Toscana                                                                                                 | 4.515,0 | 3.466,6 | 3.818,9 | 4.179,3 | 4.401,2 |  |
| Provincia di Siena                                                                                      | 2.736,8 | 2.173,6 | 2.551,6 | 2.705,0 | 2.850,5 |  |

Nella tabella che segue, a fronte del numero totale dei delitti, abbiamo esaminato i soli delitti contro la persona denunciati in Provincia di Siena nell'ultimo decennio, mettendo in evidenza le variazioni percentuali degli ultimi due anni, del 2022 confrontato con il 2020 e quelle intercorse tra l'anno 2022 e il 2013.

*Delitti contro la persona in provincia di Siena*

| Anno              | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Var.<br>2023/20 | %<br>Var.<br>2023/2020 | Var.<br>%<br>2023/<br>2013 |
|-------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------------|------------------------|----------------------------|
| Reato             |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                 |                        |                            |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                 |                        | -                          |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                 |                        | 100,0                      |
| Omicidi volontari | 4    | 1    | 0    | 1    | 2    | 2    | 3    | 0    | 0    | 1    | 0    | //              | //                     | 0%                         |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                 |                        | -                          |
|                   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                 |                        | 100,0                      |

|                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |         |        |         |
|---------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|---------|--------|---------|
| - per furto/rapina  | 1    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1    | 0    | //      | //     | 0%      |
| - mafioso           | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | //      | //     | //      |
| - terroristico      | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | //      | //     | //      |
| Infanticidi         | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | //      | //     | //      |
| Omicidi tentati     | 4    | 3   | 1   | 1   | 4   | 2   | 1   | 3   | 5   | 2    | 4    | -20,00% | 33,33% | //      |
|                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |         |        | -       |
|                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |         |        | 55,55   |
| Omicidi colposi     | 18   | 13  | 9   | 11  | 12  | 10  | 14  | 6   | 7   | 12   | 8    | 14,28%  | 33,33% | %       |
|                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |         |        | -       |
|                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |         |        | 69,23   |
| - sinistro stradale | 13   | 9   | 4   | 11  | 9   | 8   | 8   | 3   | 6   | 9    | 4    | -33,33% | 33,33% | %       |
|                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |         |        | -       |
| Lesioni dolose      | 294  | 237 | 215 | 260 | 228 | 238 | 253 | 205 | 202 | 245  | 283  | 40,09%  | 38,05% | 3,74%   |
|                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |         |        | -       |
|                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |         |        | 22,66   |
| Percosse            | 75   | 45  | 53  | 54  | 57  | 50  | 44  | 37  | 39  | 67   | 58   | 48,72%  | 56,76% | %       |
|                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |         |        | -       |
| Minacce             | 334  | 291 | 295 | 264 | 296 | 237 | 242 | 236 | 211 | 201  | 260  | 23,22%  | 10,17% | 22,15 % |
|                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |         |        | -       |
|                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |         |        | 100,0   |
| Ingiurie            | 306  | 308 | 228 | 31  | 4   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | //      | //     | 0%      |
| Violenze sessuali   | 20   | 19  | 35  | 22  | 16  | 21  | 19  | 18  | 15  | 20   | 28   | 86,66%  | 55,55% | 40,00 % |
| - su ultra 14enni   | 15   | 18  | 28  | 19  | 10  | 20  | 18  | 15  | 13  | n.d. | n.d. | //      | //     | //      |
| - su infra 14enni   | 5    | 1   | 4   | 3   | 6   | 1   | 1   | 3   | 2   | n.d. | n.d. | //      | //     | //      |
| - di gruppo         | 0    | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | n.d. | n.d. | //      | //     | //      |
|                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |         |        | -       |
| Atti sessuali con   |      |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |         |        | 50,0    |
| minori              | 2    | 1   | 3   | 0   | 3   | 2   | 2   | 0   | 1   | 1    | 1    | 0,00%   | //     | 0%      |
|                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      | -       |        |         |
|                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      | 100,00  |        |         |
| Corruz. Minorenni   | 0    | 0   | 0   | 0   | 3   | 0   | 1   | 0   | 2   | 1    | 0    | %       | //     | //      |
|                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |         |        | -       |
|                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |         |        | 40,7    |
| TOTALE              | 1091 | 946 | 876 | 677 | 650 | 591 | 606 | 526 | 503 | 560  | 646  | 28,43%  | 22,81% | 9%      |

Fonte: dati Istat

Emerge il quadro di una provincia in cui i delitti totali contro la persona nell'ultimo anno sono aumentati del 15,36% e le violenze sessuali del 40%. Resta stabile il dato degli atti sessuali con minorenni (si registra 1 episodio nel 2023). In calo i casi denunciati di corruzione minorenni e le percosse, mentre gli omicidi tentati sono aumentati del 100%. Se compariamo invece i dati del 2023 con quelli del 2013, il calo percentuale del totale dei delitti contro la persona è addirittura del 40,79%.

Positivo il dato che evidenzia la totale assenza durante tutti e dieci gli anni presi in esame, di omicidi volontari per mafia o terrorismo, mentre per furto/rapina per la prima volta dal 2013 si è registrato un omicidio nel corso del 2022.

Di seguito analizziamo i delitti contro il patrimonio commessi dal 2013 al 2023 in provincia di Siena.

Calcolando le variazioni percentuali del 2023 rispetto al 2021 notiamo un aumento nel totale di tutti i delitti del 54,16% e un aumento in molti dei delitti contro il patrimonio.

Se invece concentriamo sul dato decennale, nel periodo 2013/2023 il dato è positivo con un calo sensibile del totale dei reati pari al 36,29 %. Andando nel dettaglio di alcuni dati, si può notare come nel decennio i furti siano calati del 38,91% e la ricettazione sia diminuita del 56,38%.

L'unico dato decennale in aumento è quello relativo alle estorsioni, in cui le 43 denunce presentate nel corso del 2023, rappresentano un +72% rispetto ai 25 episodi denunciati nel 2013. Le estorsioni sono un delitto da monitorare con particolare attenzione in quanto delitto che indirettamente potrebbe essere correlato alla corruzione.

| Delitti contro il patrimonio in provincia di Siena |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                |   |                |   |                |   |
|----------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|----------------|---|----------------|---|----------------|---|
| Anno                                               | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Var. 2023/2021 | % | Var. 2023/2020 | % | Var. 2023/2013 | % |
| Reato                                              |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                |   |                |   |                |   |
|                                                    | 44   | 43   | 41   | 41   | 34   | 34   | 28   | 15   | 18   | 23   | 27   |                |   |                |   |                |   |
| Furti                                              | 74   | 66   | 68   | 48   | 98   | 00   | 33   | 59   | 67   | 73   | 33   | 46,38%         |   | 75,30%         |   | -38,91%        |   |
| - con strappo                                      | 20   | 20   | 18   | 12   | 13   | 7    | 12   | 9    | 16   | 12   | 20   | 25,00%         |   | 122,22%        |   | //             |   |
|                                                    | 52   | 50   | 56   | 41   | 46   | 40   | 34   | 11   | 17   | 18   | 22   |                |   |                |   |                |   |
| - con destrezza                                    | 8    | 7    | 5    | 0    | 3    | 7    | 8    | 6    | 5    | 8    | 8    | 30,28%         |   | 96,55%         |   | -56,82%        |   |
| - in uff. pubblici                                 | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 1    | 0    | 0    | 0    | 0    | //             |   | //             |   | //             |   |
|                                                    | 10   | 95   | 10   | 96   | 85   | 98   | 77   | 47   | 42   | 69   | 94   |                |   |                |   |                |   |
| - in abitazioni                                    | 89   | 9    | 10   | 5    | 7    | 4    | 3    | 2    | 1    | 6    | 6    | 124,70%        |   | 100,42%        |   | -13,13%        |   |
| - in                                               | 33   | 36   | 34   | 35   | 31   | 34   | 26   |      | 13   | 13   | 18   |                |   |                |   |                |   |
| commerciali                                        | 2    | 5    | 2    | 9    | 0    | 9    | 4    | 99   | 6    | 8    | 8    | 38,24%         |   | 89,89%         |   | -43,37%        |   |
| - su auto in                                       | 40   | 51   | 42   | 49   | 29   | 24   | 23   | 11   | 17   | 23   | 19   |                |   |                |   |                |   |
| sosta                                              | 7    | 1    | 9    | 8    | 3    | 0    | 3    | 9    | 6    | 7    | 1    | 8,52%          |   | 60,50%         |   | -53,07%        |   |
| - di opere d'arte                                  | 9    | 4    | 3    | 4    | 5    | 3    | 3    | 0    | 5    | 4    | 2    | -60,00%        |   | 200,00%        |   | -77,77%        |   |
| Mezzi pesanti                                      | 1    | 2    | 2    | 3    | 2    | 5    | 0    | 0    | 1    | 0    | 0    | //             |   | //             |   | -100,00%       |   |
| Di cicomotori                                      | 53   | 34   | 41   | 33   | 28   | 26   | 28   | 16   | 13   | 22   | 29   | 123,07%        |   | 81,25%         |   | -45,28%        |   |
| - di motocicli                                     | 31   | 33   | 21   | 35   | 15   | 21   | 20   | 14   | 23   | 14   | 25   | 8,70%          |   | 78,57%         |   | -19,35%        |   |
| - di autovetture                                   | 61   | 76   | 82   | 80   | 66   | 62   | 37   | 33   | 46   | 63   | 62   | 34,78%         |   | 87,87%         |   | 1,64%          |   |
| Ricettazione                                       | 94   | 71   | 45   | 69   | 55   | 49   | 32   | 26   | 26   | 21   | 41   | 57,69%         |   | 57,69%         |   | -56,38%        |   |
| Rapine                                             | 49   | 35   | 42   | 46   | 36   | 24   | 27   | 16   | 13   | 22   | 49   | 276,92%        |   | 206,25%        |   | //             |   |
| - in abitazioni                                    | 17   | 11   | 10   | 7    | 5    | 8    | 9    | 2    | 4    | 4    | 9    | 125,00%        |   | 350,00%        |   | -47,06%        |   |
| - in banca                                         | 2    | 4    | 9    | 11   | 8    | 2    | 1    | 0    | 0    | 1    | 0    | //             |   | //             |   | -100,00%       |   |
| - in uffici postali                                | 1    | 1    | 1    | 1    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | //             |   | //             |   | -100,00%       |   |
| commerciali                                        | 2    | 2    | 8    | 9    | 7    | 4    | 2    | 2    | 1    | 0    | 7    | 600,00%        |   | 250,00%        |   | -71,43%        |   |
| - a rappres. di                                    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                |   |                |   |                |   |
| preziosi                                           | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | //             |   | //             |   | //             |   |
| - a portavalori                                    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | //             |   | //             |   | //             |   |
| - nella pubblica via                               | 19   | 11   | 10   | 10   | 8    | 6    | 11   | 9    | 6    | 16   | 24   | 300,00%        |   | 166,66%        |   | 26,31%         |   |
| Di mezzi pesanti                                   | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | //             |   | //             |   | //             |   |
| Estorsioni                                         | 25   | 22   | 40   | 40   | 28   | 31   | 29   | 31   | 53   | 40   | 43   | -18,87%        |   | 38,71%         |   | 72,00%         |   |
| Usura                                              | 2    | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | //             |   | //             |   | -100,00%       |   |
|                                                    | 72   | 70   | 68   | 67   | 56   | 56   | 46   | 25   | 29   | 38   | 45   |                |   |                |   |                |   |
| TOTALE                                             | 16   | 35   | 47   | 41   | 98   | 29   | 63   | 23   | 82   | 51   | 97   | 54,16%         |   | 82,20%         |   | -36,29%        |   |

Fonte: dati Istat Si analizzano ora tutti gli altri delitti/reati commessi dal 2013 al 2023 in provincia di Siena.

Nel passaggio dal 2022 a 2023 il totale di quelli che definiamo altri delitti, sono in lieve diminuzione (3,91%), mentre analizzando la situazione nell'arco decennale 2013/2023, il quadro rimane sostanzialmente invariato e si registra una lieve riduzione pari al 2,29%. Alcune di queste variazioni diventano molto più evidenti nel lungo termine, come ad esempio le truffe e frodi informatiche, che hanno registrato un continuo ed esponenziale aumento negli anni, fino ai valori attuali pari ad un più 162,32 %.

In diminuzione gli incendi, pari al -17,24% in crescita i danneggiamenti con incendi del 12,50% mentre molti degli altri delitti sono invece diminuiti, e alcuni moltissimo, come la prostituzione e la pornografia minorile (-66,66%), le contraffazioni (-50%) e il riciclaggio (-88,09%). Analizzando quelli che vengono definiti Altri delitti, nel totale, ci rendiamo conto che l'andamento, nel corso degli anni, non è lineare. I valori scendono e salgono, dal 2013 al 2023 ogni uno/due anni, anche se confrontando il dato 2023 con quello iniziale del 2013 si registra un valore pari al -35,99 %.

| Altri delitti in provincia di Siena |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                |   |                |          |
|-------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|----------------|---|----------------|----------|
| Anno                                | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Var. 2023/2021 | % | Var. 2023/2020 | %        |
| <b>Reato</b>                        |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |                |   |                |          |
| Sequestri di                        | 11   | 5    | 2    | 2    | 7    | 4    | 3    | 1    | 0    | 1    | 4    | 400,00%        |   | 300,00%        | -63,63%  |
| - a scopo estorsivo                 | 2    | 1    | 0    | 0    | 1    | 0    | 0    | 1    | 0    | n.d  | n.d  | //             |   | //             | //       |
| - per motivi                        | 0    | 0    | 0    | 0    | 1    | 1    | 0    | 0    | 0    | n.d  | n.d  | //             |   | //             | //       |
| Associazione a delinq.              | 4    | 12   | 1    | 14   | 1    | 1    | 1    | 0    | 0    | 0    | 3    | 300,00%        |   | 300,00%        | -25,00%  |
| Ass. tipo mafioso                   | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 1    | 100,00%        |   | 100,00%        | 100,00%  |
| Riciclaggio                         | 42   | 16   | 16   | 1    | 5    | 1    | 6    | 6    | 4    | 2    | 5    | 25,00%         |   | -16,67%        | -88,09%  |
| Truffe e frodi informatiche         | 62   | 58   | 76   | 94   | 10   | 10   | 11   | 14   | 18   | 15   | 16   | -12,23%        |   | 7,34%          | 162,32%  |
| Incendi                             | 29   | 18   | 40   | 20   | 56   | 19   | 22   | 21   | 31   | 58   | 24   | -22,58%        |   | 14,19%         | -17,24%  |
| - boschivi                          | 18   | 4    | 22   | 12   | 48   | 4    | 17   | 11   | 26   | 41   | 9    | 65,38%         |   | -18,18%        | -50,00%  |
| Danneggiamenti                      | 96   | 89   | 79   | 68   | 74   | 77   | 85   | 60   | 71   | 74   | 73   |                |   |                |          |
| Dannegg. con incendi                | 6    | 6    | 0    | 9    | 8    | 5    | 1    | 9    | 0    | 0    | 1    | 2,96%          |   | 20,03%         | -24,32%  |
| Contrabbando                        | 8    | 12   | 10   | 5    | 20   | 16   | 10   | 10   | 16   | 12   | 9    | -43,75%        |   | -10,00%        | 12,50%   |
| Stupefacenti                        | 11   | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | //             |   | //             | -100,00% |
| - produz. e traffico                | 8    | 76   | 51   | 74   | 7    | 0    | 78   | 60   | 55   | 59   | 64   | 16,36%         |   | 6,67%          | -45,76%  |
| - spaccio                           | 9    | 9    | 2    | 10   | 5    | 8    | 7    | 12   | 6    | n.d  | n.d  | //             |   | //             | //       |
| - ass. finalizz. spaccio            | 82   | 52   | 29   | 42   | 84   | 77   | 57   | 41   | 40   | n.d  | n.d  | //             |   | //             | //       |
| Prostitu. e pornografia minor.      | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 1    | n.d  | n.d  | //             |   | //             | //       |
| Delitti informatici                 | 12   | 13   | 5    | 8    | 1    | 12   | 16   | 2    | 1    | 2    | 4    | 300,00%        |   | 100,00%        | -66,66%  |
|                                     | 45   | 71   | 54   | 62   | 46   | 52   | 73   | 97   | 15   | 12   | 11   | -22,00%        |   | 20,62%         | 160,00%  |

|                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |         |         |
|----------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---------|---------|---------|
|                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |         |         |
|                |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |         |         |         |
| Contraffazioni | 10 | 15 | 22 | 8  | 18 | 4  | 4  | 9  | 2  | 4  | 5  | 150,00% | -44,44% | -50,00% |
| Altri delitti  | 20 | 16 | 15 | 15 | 16 | 14 | 15 | 13 | 14 | 14 | 13 |         |         |         |
|                | 34 | 67 | 12 | 59 | 51 | 70 | 42 | 52 | 08 | 92 | 02 | 7,53%   | -3,70%  | -35,99% |
| TOTALE         | 40 | 34 | 33 | 34 | 38 | 36 | 38 | 36 | 43 | 40 | 39 |         |         |         |
|                | 20 | 53 | 16 | 49 | 38 | 15 | 50 | 77 | 30 | 88 | 28 | -9,28%  | 6,83%   | -2,29%  |

Fonte: dati Istat

Il contesto esterno: analisi e sintesi di alcuni studi sul fenomeno della criminalità e della corruzione nel territorio toscano e senese

Per l'analisi del contesto esterno, oltre ai dati, utilizzeremo alcuni studi e analisi che potrebbero dare un quadro più chiaro della situazione in cui una pubblica amministrazione si trova ad operare. Purtroppo non esistono analisi dirette che misurano l'elemento e il rischio corruttivo, quindi riporteremo dati e analisi di due documenti: il Report "Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali" redatto dal Ministero dell'Interno e il "Rapporto 2023 su illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana" a cura di IRPET

#### ATTI INTIMIDATORI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI

Per quanto riguarda il dato degli atti intimidatori contro gli amministratori locali, l'ultimo report disponibile aggiornato all'anno 2023.

L'esame dei dati aggiornati all'anno 2023, mostra un andamento decrescente del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali rispetto alla precedente annualità. In particolare, nell'arco temporale in esame si rileva, a livello nazionale, un decremento del 4,7%, essendo stati registrati 553 episodi di intimidazione, a fronte dei 580 dell'anno precedente.

La Sicilia (in cui nel 2023 si registrano 76 eventi rispetto ai 66 dell'anno precedente), la Campania (64 eventi nel 2023, 77 nel 2022) e la Lombardia (59 nel 2023, 66 nel 2022) risultano le regioni in cui si registra il maggior numero di episodi

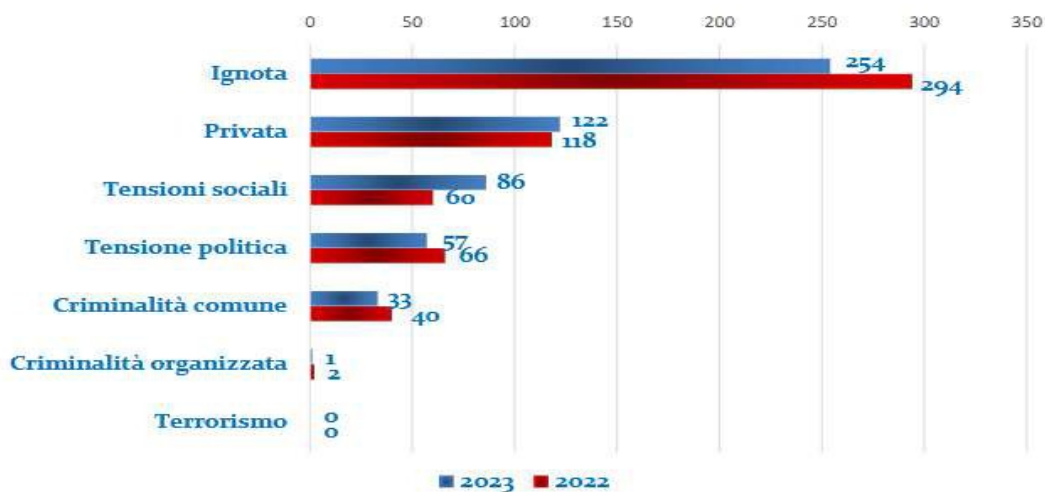
La seguente tabella riporta, suddiviso per regioni, il numero complessivo degli atti intimidatori registrati negli anni 2013 – 2023, confrontati con l'esercizio 2022.

| REGIONE               | 2014       | 2015       | 2016       | 2017       | 2018       | 2019       | 2020       | 2021       | 2022       | 2023       |
|-----------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Abruzzo               | 6          | 4          | 4          | 3          | 15         | 14         | 21         | 21         | 25         | 19         |
| Basilicata            | 4          | 10         | 5          | 5          | 4          | 1          | 13         | 7          | 6          | 8          |
| Calabria              | 109        | 75         | 113        | 79         | 58         | 54         | 51         | 73         | 69         | 54         |
| Campania              | 63         | 49         | 48         | 52         | 47         | 59         | 69         | 77         | 77         | 64         |
| Emilia Romagna        | 46         | 30         | 41         | 21         | 23         | 53         | 51         | 34         | 24         | 18         |
| Friuli Venezia Giulia | 7          | 13         | 9          | 18         | 20         | 19         | 17         | 21         | 8          | 8          |
| Lazio                 | 37         | 35         | 29         | 31         | 25         | 20         | 40         | 33         | 24         | 15         |
| Liguria               | 18         | 0          | 16         | 24         | 24         | 31         | 25         | 24         | 9          | 14         |
| Lombardia             | 80         | 65         | 52         | 96         | 73         | 74         | 65         | 105        | 66         | 59         |
| Marche                | 22         | 16         | 21         | 11         | 11         | 11         | 10         | 11         | 12         | 13         |
| Molise                | 4          | 0          | 0          | 5          | 8          | 4          | 4          | 5          | 1          | 1          |
| Piemonte              | 28         | 47         | 27         | 35         | 24         | 39         | 32         | 48         | 33         | 42         |
| Puglia                | 90         | 83         | 93         | 88         | 65         | 66         | 61         | 66         | 61         | 54         |
| Sardegna              | 67         | 77         | 77         | 66         | 78         | 50         | 31         | 25         | 32         | 34         |
| Sicilia               | 136        | 65         | 89         | 64         | 57         | 84         | 73         | 64         | 66         | 76         |
| Toscana               | 33         | 19         | 25         | 10         | 25         | 30         | 25         | 30         | 20         | 15         |
| Trentino Alto Adige   | 5          | 0          | 7          | 3          | 3          | 1          | 4          | 20         | 7          | 12         |
| Umbria                | 5          | 0          | 3          | 2          | 0          | 5          | 1          | 3          | 9          | 3          |
| Valle d'Aosta         | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 2          | 0          | 0          |
| Veneto                | 45         | 31         | 34         | 47         | 29         | 41         | 31         | 53         | 31         | 44         |
| <b>TOTALE</b>         | <b>805</b> | <b>619</b> | <b>693</b> | <b>660</b> | <b>589</b> | <b>656</b> | <b>624</b> | <b>722</b> | <b>580</b> | <b>553</b> |

#### Distinzione per matrice

Nel 2023 si sono registrati 553 atti intimidatori, 254 dei quali di matrice ignota (45,9%), 122 di natura privata (22,1%), 86 riconducibili a tensione sociale (15,5%), 57 riconducibili a tensioni politica (10,3%), 33 di criminalità comune (6%) ed 1 di criminalità organizzata (0,2%).

Gli atti riconducibili a tensione politica e sociale hanno costituito complessivamente il 25,8% del totale



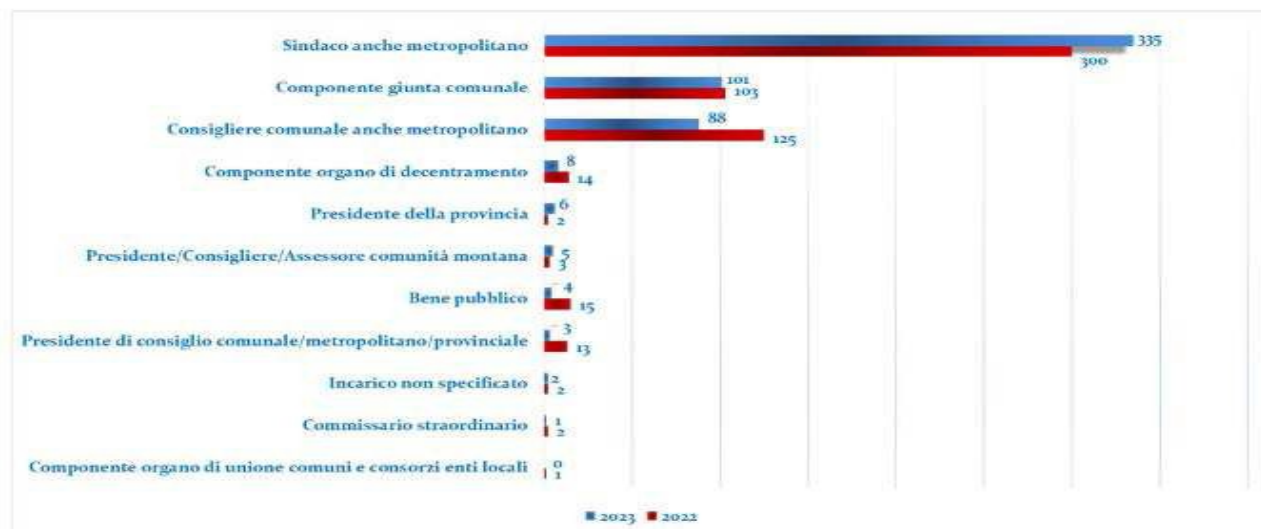
Nel 2022 si erano registrati 580 atti intimidatori di cui 294 di matrice ignota (50,7%), 118 di natura privata (20,3%), 66 riconducibili a tensione politica (11,4%), 60 riconducibili a tensioni sociali (10,3%), 40 di criminalità comune (6,9%) e 2 di criminalità organizzata (0,3%). Gli atti riconducibili a tensione politica e sociale hanno costituito complessivamente il 21,7% del totale.

#### Distinzione per incarico

Nel 2023, in cui si sono registrati 553 atti intimidatori, gli amministratori locali vittime di intimidazioni sono prevalentemente riconducibili alle seguenti categorie:

- ✓ sindaci, anche metropolitani: 335 casi (60,6%)
- ✓ componenti della giunta comunale: 101 casi (18,3%).
- ✓ consiglieri comunali, anche metropolitani: 88 casi (15,9%)

I sindaci si confermano gli amministratori più interessati dal fenomeno, avendo subito oltre il 60% del totale degli atti intimidatori.



Nel 2022, in cui sono stati registrati 580 atti intimidatori, gli amministratori locali vittime di intimidazioni erano prevalentemente riconducibili alle seguenti categorie:

- ✓ sindaci anche metropolitani: 300 casi (51,7%)
- ✓ consiglieri comunali anche metropolitani: 125 casi (21,6%)
- ✓ componenti della giunta comunale: 103 casi (17,8%).

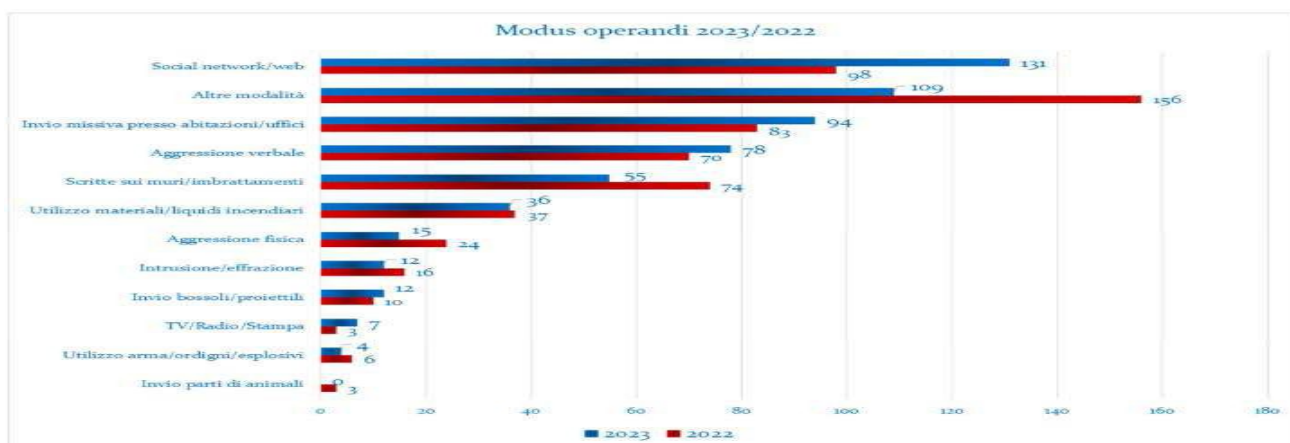
I sindaci sono stati gli amministratori più interessati dal fenomeno, avendo subito il 51,7% del totale degli atti intimidatori.

Nella tabella che segue si riportano, per ciascuna regione, gli atti di intimidazione del 2023, distinti in base all'incarico.

| ANNO 2023             | T<br>O<br>T<br>A<br>L<br>E | Sindaco<br>anche<br>metrop. | Pres.<br>della<br>provincia | Consigliere<br>comunale<br>anche<br>metrop. | Componente<br>giunta<br>comunale | Presidente<br>di<br>consiglio<br>comunale/<br>metrop./<br>provinciale | Presidente/<br>Consigliere/<br>Assessore/<br>comunità<br>montana | Componente<br>organo<br>unico<br>ne<br>comuni<br>consorzi<br>enti<br>locali | Componente<br>organo<br>decentramento | Commissario<br>straordinario | Incarico<br>non<br>specificato | Bene<br>pubblico |
|-----------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|------------------|
| <b>ITALIA</b>         | <b>553</b>                 | <b>335</b>                  | <b>6</b>                    | <b>88</b>                                   | <b>101</b>                       | <b>3</b>                                                              | <b>5</b>                                                         | <b>0</b>                                                                    | <b>8</b>                              | <b>1</b>                     | <b>2</b>                       | <b>4</b>         |
| ABRUZZO               | 19                         | 15                          | 0                           | 2                                           | 2                                | 0                                                                     | 0                                                                | 0                                                                           | 0                                     | 0                            | 0                              | 0                |
| BASILICATA            | 8                          | 6                           | 0                           | 0                                           | 2                                | 0                                                                     | 0                                                                | 0                                                                           | 0                                     | 0                            | 0                              | 0                |
| CALABRIA              | 54                         | 30                          | 1                           | 9                                           | 12                               | 1                                                                     | 0                                                                | 0                                                                           | 0                                     | 1                            | 0                              | 0                |
| CAMPANIA              | 64                         | 35                          | 1                           | 20                                          | 8                                | 0                                                                     | 0                                                                | 0                                                                           | 0                                     | 0                            | 0                              | 0                |
| EMILIA ROMAGNA        | 18                         | 13                          | 0                           | 2                                           | 2                                | 0                                                                     | 0                                                                | 0                                                                           | 1                                     | 0                            | 0                              | 0                |
| FRIULI VENEZIA GIULIA | 8                          | 6                           | 0                           | 0                                           | 2                                | 0                                                                     | 0                                                                | 0                                                                           | 0                                     | 0                            | 0                              | 0                |
| LAZIO                 | 15                         | 11                          | 0                           | 1                                           | 2                                | 0                                                                     | 0                                                                | 0                                                                           | 0                                     | 0                            | 1                              | 0                |
| LIGURIA               | 14                         | 10                          | 0                           | 3                                           | 1                                | 0                                                                     | 0                                                                | 0                                                                           | 0                                     | 0                            | 0                              | 0                |
| LOMBARDIA             | 59                         | 33                          | 0                           | 10                                          | 13                               | 0                                                                     | 2                                                                | 0                                                                           | 0                                     | 0                            | 1                              | 0                |
| MARCHE                | 13                         | 10                          | 0                           | 1                                           | 2                                | 0                                                                     | 0                                                                | 0                                                                           | 0                                     | 0                            | 0                              | 0                |
| MOLISE                | 1                          | 1                           | 0                           | 0                                           | 0                                | 0                                                                     | 0                                                                | 0                                                                           | 0                                     | 0                            | 0                              | 0                |
| PIEMONTE              | 42                         | 21                          | 0                           | 4                                           | 10                               | 0                                                                     | 0                                                                | 0                                                                           | 7                                     | 0                            | 0                              | 0                |
| PUGLIA                | 54                         | 29                          | 0                           | 15                                          | 8                                | 2                                                                     | 0                                                                | 0                                                                           | 0                                     | 0                            | 0                              | 0                |
| SARDEGNA              | 34                         | 21                          | 0                           | 6                                           | 5                                | 0                                                                     | 2                                                                | 0                                                                           | 0                                     | 0                            | 0                              | 0                |
| SICILIA               | 76                         | 41                          | 0                           | 7                                           | 23                               | 0                                                                     | 1                                                                | 0                                                                           | 0                                     | 0                            | 0                              | 4                |
| TOSCANA               | 15                         | 11                          | 0                           | 2                                           | 2                                | 0                                                                     | 0                                                                | 0                                                                           | 0                                     | 0                            | 0                              | 0                |
| TRENTINO ALTO ADIGE   | 12                         | 4                           | 4                           | 2                                           | 2                                | 0                                                                     | 0                                                                | 0                                                                           | 0                                     | 0                            | 0                              | 0                |
| UMBRIA                | 3                          | 2                           | 0                           | 1                                           | 0                                | 0                                                                     | 0                                                                | 0                                                                           | 0                                     | 0                            | 0                              | 0                |
| VALLE D'AOSTA         | 0                          | 0                           | 0                           | 0                                           | 0                                | 0                                                                     | 0                                                                | 0                                                                           | 0                                     | 0                            | 0                              | 0                |
| VENETO                | 44                         | 36                          | 0                           | 3                                           | 5                                | 0                                                                     | 0                                                                | 0                                                                           | 0                                     | 0                            | 0                              | 0                |

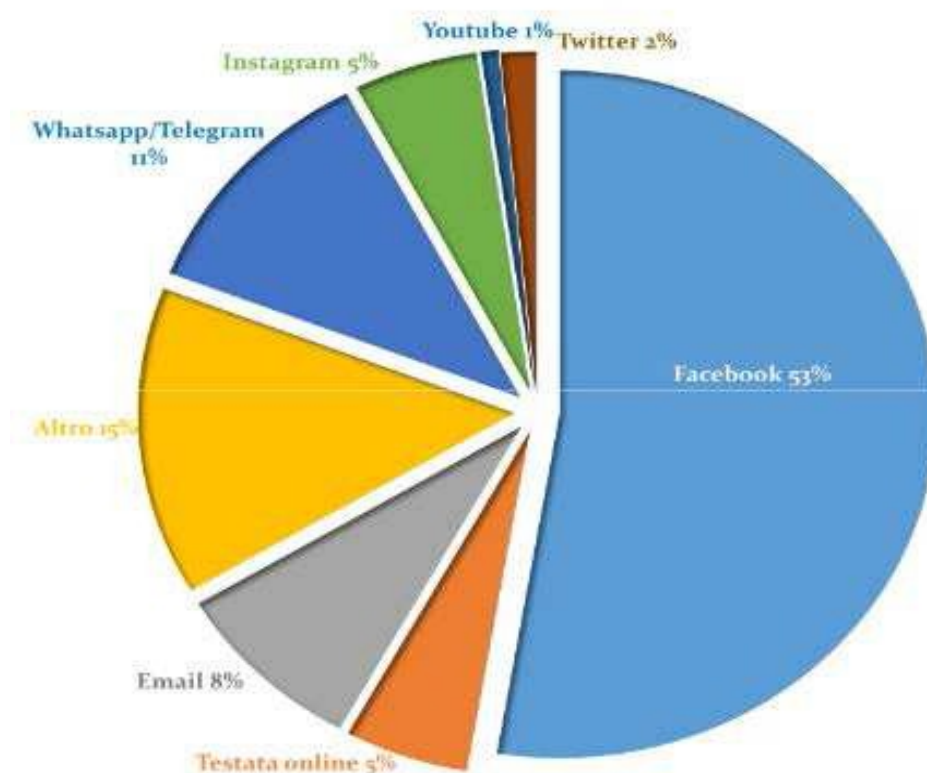
### Modus operandi

Il modus operandi più frequente nel 2023 è costituito dalla pubblicazione di contenuti ingiuriosi o minacciosi sui social network/web, con un'incidenza del 23,7% sul totale degli eventi (131 episodi rispetto ai 98 del 2022); seguono le "altre modalità di esecuzione"2, con il 19,7% (109 casi rispetto ai 156 dell'anno precedente), l'invio di missive presso abitazioni/uffici, con il 17% (94/83 casi), le aggressioni verbali, con il 14,1% (78/70 casi), le scritte sui muri/imbrattamenti, con il 9,9% (55/74 casi), l'utilizzo di materiali/liquidi incendiari, con il 6,5% (36/37 casi) e le aggressioni fisiche, con il 2,7% (15/24 casi).



Rispetto all'esercizio 2022, nel periodo in trattazione si è registrato un incremento del 33,7% (da 98 a 131 casi) delle intimidazioni perpetrate attraverso i social network/web, a fronte del decremento dell'30,12% (da 156 a 109 casi) delle "altre modalità" di esecuzione, quali i danneggiamenti dei beni pubblici/privati; le intimidazioni avvenute tramite invio di missive presso abitazioni/uffici hanno, invece, fatto registrare un incremento del 13,25% (da 94 a 83 casi).

Il focus sul modus operandi costituito dall'uso dei social network/web, con 131 episodi nel 2023, registra un aumento del 33,7% rispetto ai 98 casi del 2022; tra questi, la piattaforma Facebook risulta lo strumento preminente, con 69 episodi su 52 (32,69%).



“Rapporto 2023 su illegalità e criminalità organizzata nell’economia della Toscana” a cura di IRPET

Un altro documento di particolare importanza per la nostra analisi è il “Rapporto 2023 su illegalità e criminalità organizzata nell’economia della Toscana” a cura di IRPET

Il Rapporto vuole fornire una estesa ricostruzione del fenomeno dell’illegalità e criminalità organizzata in Toscana, per le relazioni con il sistema economico regionale e le sue caratteristiche settoriali e territoriali.

Esso si interroga sulle relazioni tra illegalità, criminalità organizzata ed economia, cercando di rappresentare le diverse forme che questa relazione assume, nei settori e territori della Toscana. A questo scopo il lavoro prende spunto dalla vasta letteratura sul tema, ma soprattutto dagli approcci di taglio quantitativo, e sistematizza le diverse fonti informative disponibili. L’arco temporale che si osserva è pluriennale quando questa prospettiva meglio si presta ad osservare fenomeni che hanno una evoluzione nel medio lungo periodo, ma specifica attenzione viene prestata all’aggiornamento delle fonti informative e agli andamenti congiunturali, là dove pertinente. Il quadro che ne deriva colloca la realtà toscana in un confronto tra regioni, e individua i contesti di maggiore criticità per fenomeno e per area territoriale all’interno della regione.

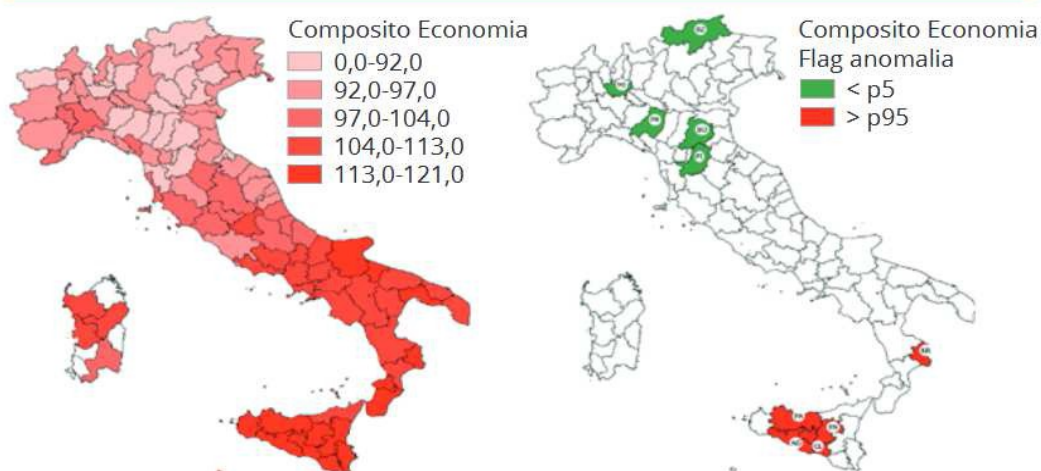
Il lavoro si articola in quattro parti.

*La prima parte* guarda al contesto economico e sociale che può eventualmente favorire la presenza delle attività criminali o l’attecchire di comportamenti illegali. Questi fenomeni, infatti, si radicano e sviluppano soprattutto laddove le condizioni locali sono più inclini e tanto più dove, per quanto di nostro interesse, lo è il sistema produttivo. Ponendo l’attenzione proprio sul sistema produttivo, si presentano indicatori di potenziale illegalità.

Con l’obiettivo di fornire un quadro statistico fruibile alla più ampia platea di interessati, ANAC (2022) ha predisposto un sistema di indicatori definito proprio “di contesto” che consentono di classificare le province italiane sulla base della loro esposizione a fenomeni corruttivi e/o genericamente illegali. L’analisi del contesto esterno, infatti, si pone l’obiettivo di individuare le caratteristiche culturali, economiche, sociali del territorio nel quale l’amministrazione opera, tali da poter favorire, o viceversa ostacolare, il verificarsi di tali fenomeni. In questa sede, si recepisce, adattandolo, tale quadro di contesto per fornire una più generale rappresentazione del rischio illegalità dei territori, connesso alla loro vulnerabilità sotto il profilo socio-economico. In particolare, si farà riferimento agli indicatori ANAC relativi ai tre domini: economia e territorio, capitale sociale, istruzione.

Guardando alla distribuzione dell’indice composito (Fig. 2.1) emerge come le province toscane si collochino nella metà inferiore della distribuzione nazionale, con le province di Firenze, Prato e Pisa caratterizzate da un indice più basso associato a questa dimensione di analisi. La provincia di Firenze, in particolare, figura tra le province italiane dove l’indicatore di fragilità è più basso (assieme a Bologna, Parma, Milano e Bolzano).

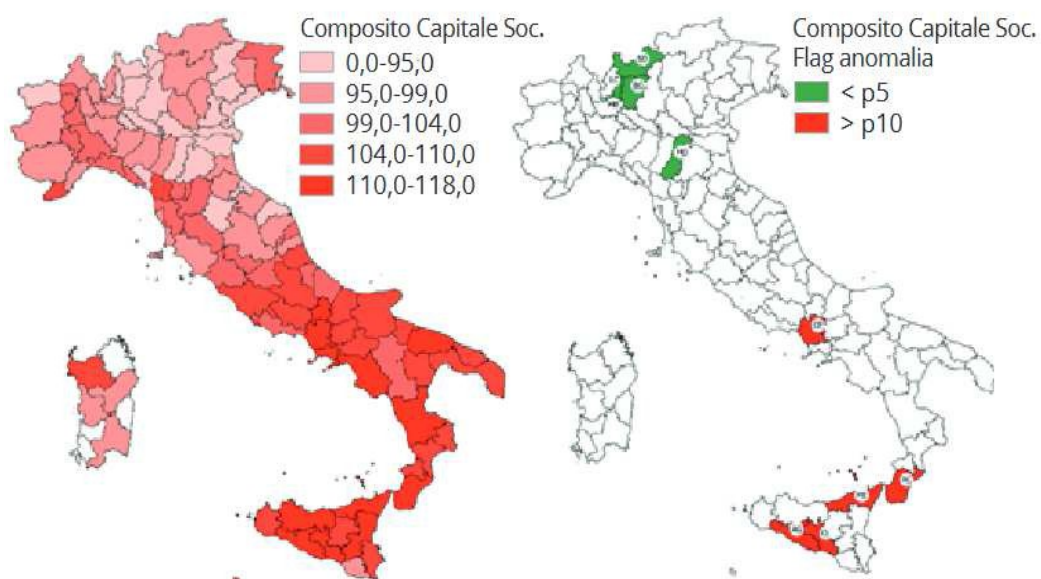
Figura 2.1  
Indicatore composito del dominio Economia e territorio. Media 2014-2017



Fonte: elaborazioni su dati ANAC

Nel caso dell'indice composito relativo ai fattori di debolezza di capitale sociale (Fig. 2.2) il caso di Lucca, unica provincia toscana a collocarsi nel quarto quintile della distribuzione, è unicamente determinato da un basso indice di partecipazione delle donne alla vita politica. Nel complesso, le province toscane, fatta eccezione per quella di Arezzo, si collocano tutte tra il secondo e il terzo quintile della distribuzione nazionale, ossia in posizione intermedia.

Figura 2.2  
Indicatore composito del dominio Capitale Sociale. Media 2014-2017



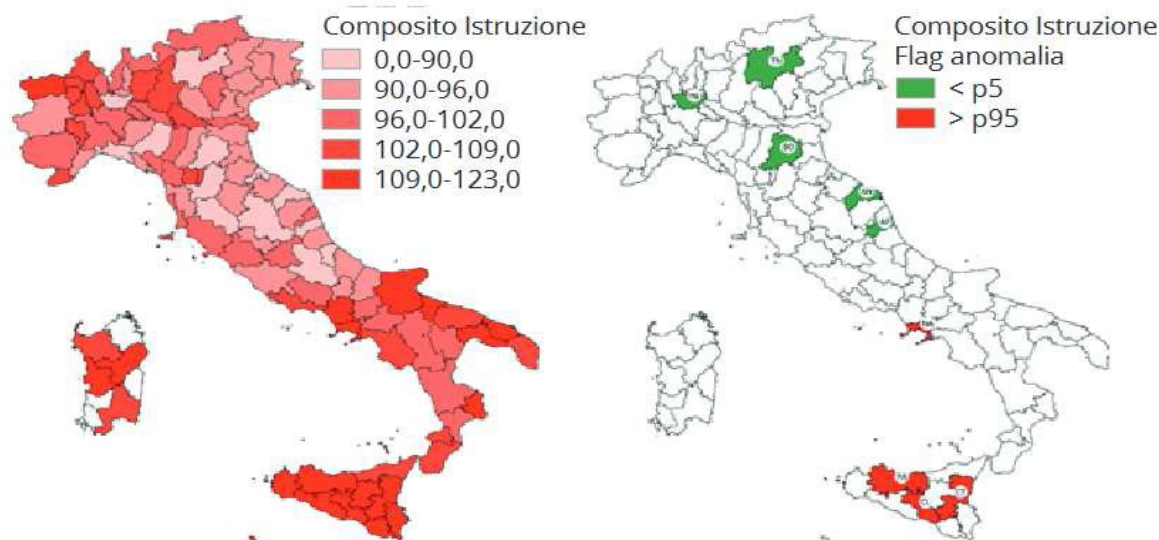
Fonte: elaborazioni su dati ANAC

Il dominio istruzione rileva che le province di Prato e Pistoia, si collocano nel quarto quintile della

distribuzione, per effetto di una relativamente bassa quota di laureati tra i 30 e i 34 anni, dato questo che le accomuna a un numero consistente di province del Nord del Paese (Fig. 2.3). Le province di Firenze, Siena e Pisa che ospitano importanti sedi universitarie, si collocano invece tra il primo e il secondo quintile della distribuzione nazionale.

Figura 2.3

Indicatore composito del dominio Istruzione. Media 2014-2017



Fonte: elaborazioni su dati ANAC

La seconda parte analizza e misura la presenza dell'economia illegale prendendo a riferimento le fonti ufficiali, ovvero le relazioni da parte dell'autorità investigativa e giudiziaria e le fonti statistiche disponibili. A questo scopo, in particolare, le Relazioni semestrali della DIA, che riportano le indagini antimafia, forniscono una descrizione accurata degli interessi delle mafie nella regione. L'ottica è pluriennale e l'attenzione è prevalentemente rivolta alle condanne passate in giudicato. L'ISTAT rende disponibile un sistema informativo sulla materia, che fornisce una lettura tempestiva dei reati denunciati dalle forze dell'ordine alla Direzione Antimafia, per regioni e capoluoghi. A questa fonte statistica si sono accompagnati altri sistemi informativi, oggi resi disponibili tanto da soggetti istituzionali, in primo luogo il Ministero degli Interni e della Giustizia, che associazioni. La lettura che si fornisce, adottando la metodologia dell'ISTAT, restituisce un indicatore di sintesi di tre domini: indicatori oggettivi di presenza di crimine organizzato; indicatori spia di controllo del territorio; indicatori di esercizio di attività illecite. Alla lettura di sintesi, si accompagna la descrizione dei singoli indicatori e dei territori.

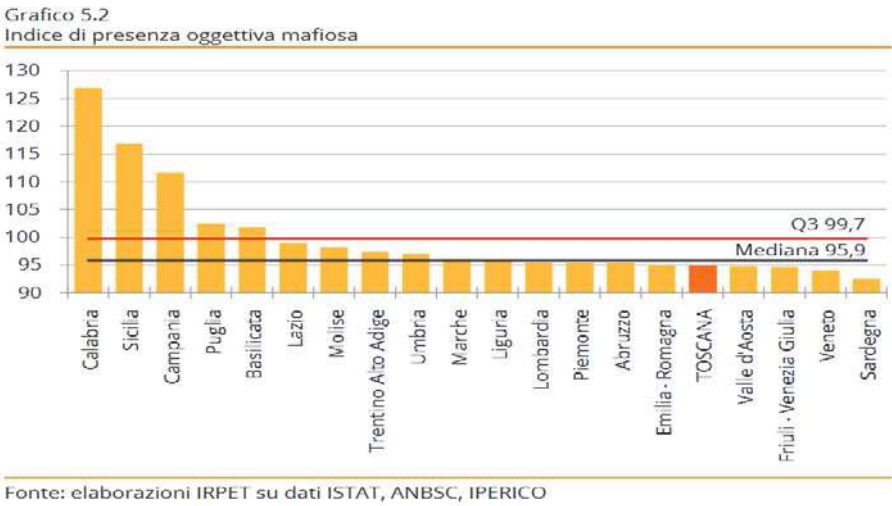
*Nelle Relazioni semestrali della Direzione Investigativa Antimafia (DIA), dal 2017 al 2022, la Toscana viene sempre presentata come una tra le regioni del centro-nord privilegiate dalle mafie, in particolare per il reinvestimento delle liquidità di provenienza illecita, data la ricchezza del suo territorio.*

*Misurare l'intensità della presenza sul territorio di organizzazioni criminali di tipo mafioso è complesso perché le attività delle mafie sono, ovviamente, nascoste e sfuggono alle rilevazioni statistiche. I dati disponibili fotografano i delitti "emersi" in seguito alle indagini e conseguenti segnalazioni delle Forze di Polizia all'autorità giudiziaria.*

*«Negli studi sulla criminalità organizzata bisogna rassegnarsi all'impossibilità di produrre misurazioni esatte, "scientifiche", della quantità e qualità dei fenomeni»*

*Per quanto riguarda l'indice di presenza oggettiva di criminalità organizzata a far rilevare i valori più elevati sono, ovviamente, le regioni di origine delle mafie (Graf. 5.2) nell'ordine Calabria, Sicilia, Campania e Puglia. Le regioni*

del centro-nord che si collocano al di sopra del valore mediano regionale sono Lazio, Veneto e Liguria. La Toscana si trova nella parte finale della graduatoria. Nei grafici si riporta anche la soglia del terzo quartile<sup>1</sup> (Q3), al di sotto della quale si colloca il 75% delle osservazioni



Il quadro cambia passando ai reati relativi alle attività illecite. La Toscana sale nella graduatoria spostandosi al di sopra del valore mediano e collocandosi, dopo Liguria e Lazio, come terza regione del centro-nord per questo tipo di reati (Graf. 5.4). Contribuiscono a questo risultato, soprattutto, il numero di denunce per il reato di riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, la contraffazione di prodotti e marchi e lo sfruttamento della prostituzione e pedo-pornografia

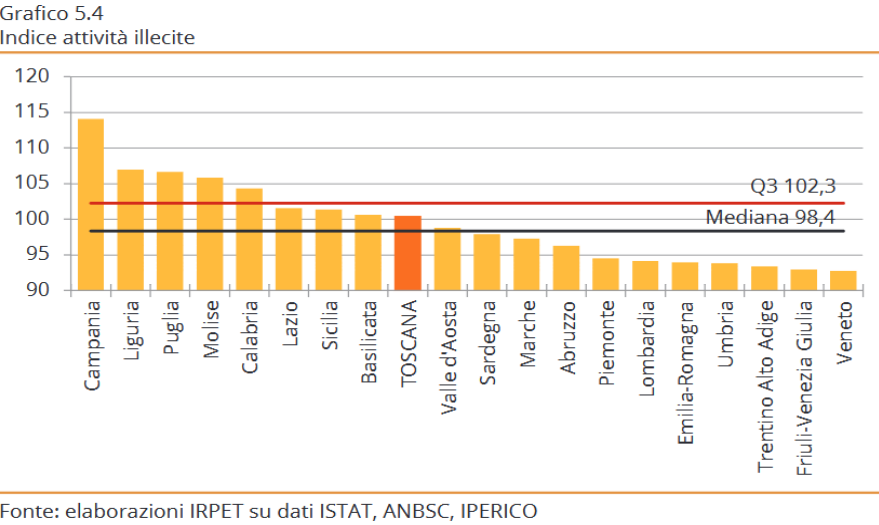


Tabella 5.6  
Indicatori elementari nei tre domini. Tassi per 100mila abitanti o imprese attive In rosso i valori superiori alla mediana

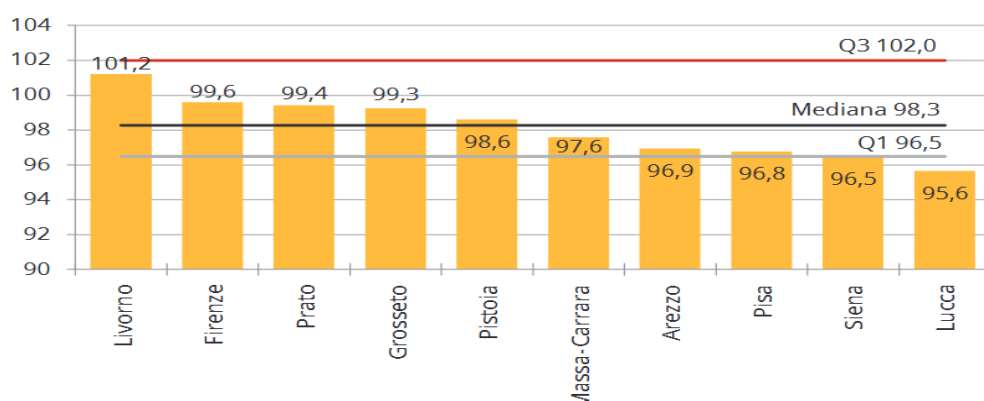
<sup>1</sup> I quartili sono quei valori che dividono una distribuzione ordinata in 4 parti uguali

|                                                          | Toscana      | Altre regioni del centro-nord | Italia | Valore mediano |
|----------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|--------|----------------|
| Associazione di tipo mafioso                             | 0,01         | 0,03                          | 0,17   | 0,04           |
| Associazione per delinquere                              | 0,81         | 0,81                          | 1,01   | 0,88           |
| Interdittive antimafia                                   | 7,06         | 16,07                         | 34,50  | 9,34           |
| Aziende in gestione e destinate                          | 28,94        | 47,24                         | 95,82  | 30,84          |
| Immobili in gestione e destinati                         | 18,32        | 28,62                         | 72,31  | 27,37          |
| Operazioni finanziarie attinenti Criminalità Organizzata | 147,61       | 155,15                        | 176,53 | 135,03         |
| Danneggiamento seguito da incendio                       | 6,34         | 7,62                          | 13,59  | 8,04           |
| Attentati                                                | 0,38         | 0,40                          | 0,49   | 0,41           |
| Sequestri di persona                                     | 1,42         | 1,43                          | 1,65   | 1,45           |
| Estorsioni                                               | <b>15,49</b> | 14,61                         | 15,86  | 15,11          |
| Usura                                                    | 0,25         | 0,39                          | 0,48   | 0,46           |
| Corruzione, concussione                                  | 0,61         | 0,64                          | 0,77   | 0,72           |
| Riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita  | <b>5,82</b>  | 2,42                          | 2,90   | 2,26           |
| Contraffazione numero denunce                            | <b>9,00</b>  | 8,11                          | 9,43   | 6,71           |
| Contrabbando                                             | 0,15         | 0,25                          | 1,00   | 0,09           |
| Stupefacenti KG sequestrati                              | 73,18        | 74,64                         | 137,49 | 73,77          |
| Reati nel ciclo dei rifiuti                              | <b>12,11</b> | 7,565                         | 12,035 | 15,074         |
| Sfruttamento della prostituzione, pedo-pornografia       | <b>3,09</b>  | 2,546                         | 2,385  | 2,398          |

Fonte: elaborazioni IRPET su dati ISTAT, ANBSC, IPERICO

Nel grafico 5.8 è visualizzata la graduatoria delle province toscane in relazione a mediana, primo e terzo quartile della distribuzione delle province italiane. La provincia di Livorno è quella che registra l'indice sintetico di presenza mafiosa più elevato avvicinandosi al valore del terzo quartile.

Grafico 5.8  
Indice sintetico di presenza mafiosa



Fonte: elaborazioni IRPET su dati ISTAT, ANBSC, Legambiente, UIBM

Nell'indice di presenza oggettiva le province di Livorno, Siena, Pistoia e Prato si collocano al di sopra della mediana della distribuzione provinciale. Tutte queste quattro province si caratterizzano per un elevato tasso di aziende in gestione o destinate sulle imprese attive (Tab. 5.10). Massa Carrara presenta il valore più elevato in Toscana insieme al più alto tasso di interdittive antimafia per 100 mila imprese ma, dati i bassi valori degli altri tre, resta sotto la mediana in questo dominio. Prato e Pistoia registrano anche la presenza di denunce per associazione mafiosa mentre a Livorno e Siena prevale l'associazione per delinquere.

Tabella 5.10  
Dominio presenza oggettiva. Tassi per 100mila abitanti o imprese attive  
In rosso i valori superiori alla mediana

|                       | Associazione di tipo mafioso | Associazione per delinquere | Aziende in gestione e destinate | Immobili in gestione e destinati |
|-----------------------|------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| Massa Carrara         | 0,000                        | 0,4                         | 82,0                            | 11,8                             |
| Lucca                 | 0,000                        | 0,8                         | 27,5                            | 5,0                              |
| Pistoia               | 0,038                        | 0,8                         | 44,1                            | 28,9                             |
| Firenze               | 0,011                        | 0,6                         | 22,4                            | 7,2                              |
| Livorno               | 0,000                        | 1,3                         | 39,3                            | 16,5                             |
| Pisa                  | 0,000                        | 0,4                         | 11,1                            | 28,7                             |
| Arezzo                | 0,000                        | 0,7                         | 6,3                             | 40,6                             |
| Siena                 | 0,000                        | 1,3                         | 45,6                            | 19,4                             |
| Grosseto              | 0,000                        | 0,4                         | 0,0                             | 13,8                             |
| Prato                 | 0,043                        | 0,7                         | 51,6                            | 17,7                             |
| <b>Valore mediano</b> | <b>0,012</b>                 | <b>0,7</b>                  | <b>24,5</b>                     | <b>22,7</b>                      |

Fonte: elaborazioni IRPET su dati ISTAT, Ministero dell'Interno, ANBSC

Nel dominio delle attività illecite sei province della regione mostrano valori superiori a quelli mediani e, tra queste, Firenze, Prato e Livorno cadono nel quartile più elevato della distribuzione provinciale.

Nella provincia di Firenze pesano riciclaggio, contraffazione e sfruttamento della prostituzione, a Prato riciclaggio, contraffazione e reati nel ciclo dei rifiuti. Livorno presenta il più alto valore del tasso su popolazione delle quantità di stupefacenti sequestrati, anche i reati nel ciclo dei rifiuti contribuiscono a collocarla nella parte alta della graduatoria.

Tabella 5.12  
Dominio attività illecite. Tassi per 100mila abitanti  
In rosso i valori superiori alla mediana

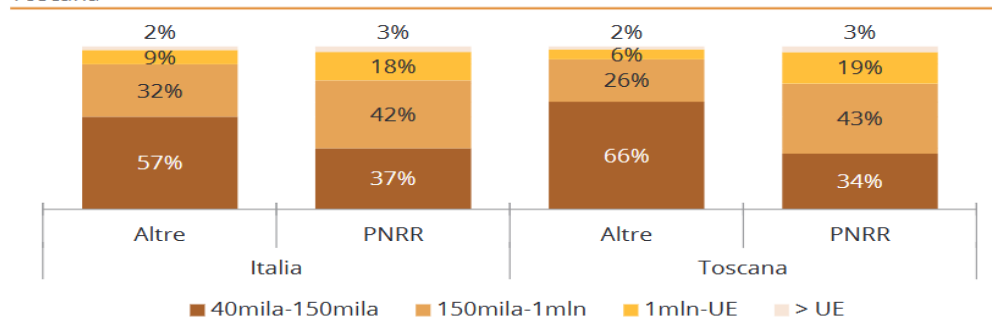
|                       | Riciclaggio<br>e impiego<br>di denaro di<br>provenienza<br>illecita | Contraffazione | Contrabbando | Reati nel<br>ciclo dei<br>rifiuti | Stupefacenti<br>KG sequestrati | Sfruttamento<br>della prostituzione,<br>pedopornografia |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Massa Carrara         | 1,3                                                                 | 9,4            | 0,0          | 14,6                              | 35,8                           | 2,1                                                     |
| Lucca                 | 0,7                                                                 | 8,9            | 0,0          | 6,6                               | 28,3                           | 2,6                                                     |
| Pistoia               | 2,7                                                                 | 7,7            | 0,1          | 6,8                               | 24,1                           | 4,1                                                     |
| Firenze               | 12,0                                                                | 10,9           | 0,2          | 8,4                               | 52,0                           | 3,6                                                     |
| Livorno               | 4,4                                                                 | 7,8            | 0,7          | 14,5                              | 287,0                          | 2,5                                                     |
| Pisa                  | 1,4                                                                 | 8,2            | 0,1          | 4,4                               | 158,4                          | 3,0                                                     |
| Arezzo                | 2,5                                                                 | 2,7            | 0,0          | 12,6                              | 33,7                           | 3,7                                                     |
| Siena                 | 2,4                                                                 | 3,6            | 0,0          | 14,8                              | 15,2                           | 2,4                                                     |
| Grosseto              | 1,7                                                                 | 13,4           | 0,2          | 7,4                               | 21,1                           | 2,5                                                     |
| Prato                 | 16,0                                                                | 14,4           | 0,3          | 9,1                               | 43,3                           | 2,4                                                     |
| <b>Valore mediano</b> | <b>2,0</b>                                                          | <b>6,7</b>     | <b>0,0</b>   | <b>8,5</b>                        | <b>56,8</b>                    | <b>2,1</b>                                              |

Fonte: elaborazioni IRPET su dati ISTAT, Legambiente, DCSA

la terza parte viene dedicata al rischio corruzione. Le importanti risorse europee rese disponibili attraverso il PNRR/PNC rappresentano una grande opportunità, ma destano anche preoccupazione per il potenziale interesse da parte della criminalità. Per questo motivo, si presentano alcuni indicatori di concorrenzialità e trasparenza negli affidamenti dei contratti per lavori pubblici, rivolti a cogliere tempestivamente possibili anomalie.

Osservando la distribuzione del numero dei contratti per classe di importo (Graf. 8.1) emerge come i lavori pubblici discendenti da progetti del PNRR siano caratterizzati da maggior dimensione media finanziaria, collocandosi per oltre il 60% sopra il milione di Euro sia in Italia che in Toscana, mentre quelli non collegati a progetti del PNRR si collocano per circa il 60% al di sotto del milione di Euro.

Grafico 8.1  
Composizione del numero delle procedure per classe di importo a base di gara. Italia e Toscana

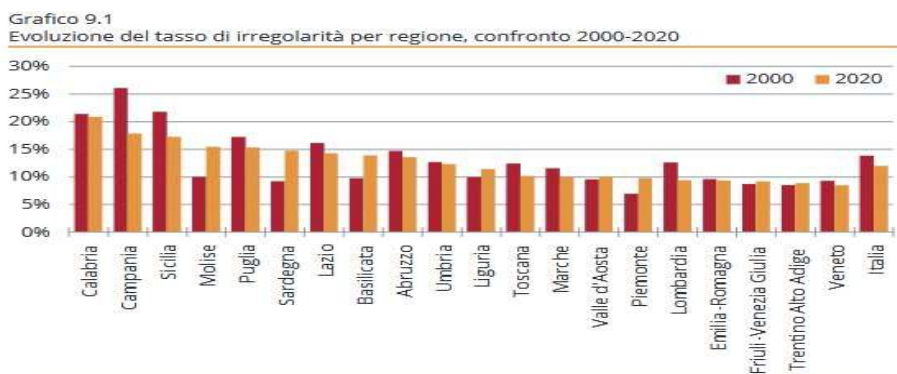


Fonte: elaborazioni su Open Data ANAC e dati Osservatorio Regionale Contratti Pubblici Regione Toscana

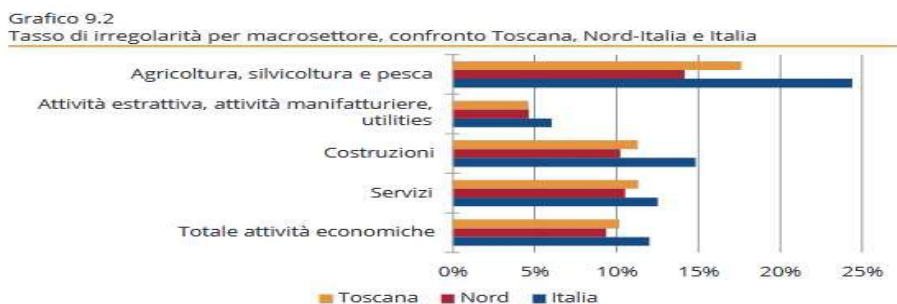
Dall'analisi emerge che le procedure di lavori pubblici associate al PNRR sono caratterizzate da un miglior profilo di concorrenzialità ed efficienza rispetto alle restanti procedure e, in alcuni casi, migliorative rispetto alle dinamiche registrate nel recente passato, sia in Italia che in Toscana. In particolare, le dimensioni sulle quali è possibile riscontrare un contributo più significativo del PNRR sono quelle della maggior apertura alla concorrenza rappresentata da un maggior ricorso a procedure di tipo aperto e della minor frammentazione della committenza rappresentata da un maggior ricorso a soluzioni centralizzate. Questi aspetti non sembrano però tradursi, almeno nella congiuntura, in un effettivo aumento della partecipazione da parte delle imprese e in un incremento dei ribassi di aggiudicazione. Nel periodo di osservazione, questi aspetti sono infatti fortemente condizionati dalla

tensione sui prezzi delle materie prime e dall'effetto spiazzamento indotto dai bonus edilizi. Infine, sulla base dall'analisi della durata della fase di affidamento, le procedure PNRR sembrano caratterizzate da una maggior celerità dell'attività amministrativa in molte regioni del centro-nord inclusa la Toscana.

La quarta parte, infine, è dedicata all'economia sommersa, tanto nella componente relativa al lavoro irregolare che in quella relativa all'economia non osservata o fiscal gap. Anche quando non rientrano tra le attività criminali, si tratta di comportamenti che distolgono impropriamente risorse alla spesa pubblica e danneggiano la concorrenzialità del mercato. In questa parte si forniscono stime del fiscal gap relative ai principali tributi IRPEF, IRAP e IMU e si analizza l'evasione della tassa automobilistica, principale tributo autonomo della regione.



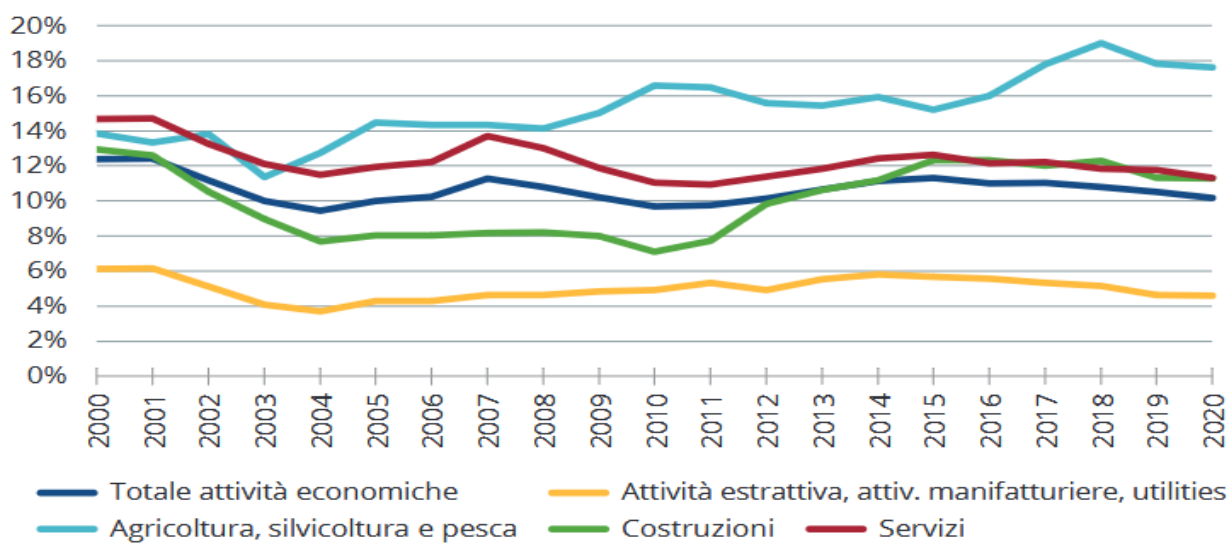
Fonte: ISTAT



Fonte: ISTAT

Il settore agricolo è però, in ottica di dinamica temporale, il macrosettore che presenta una evoluzione in controtendenza, con un aumento pressoché costante del tasso di occupati irregolari che è passato nel corso del ventennio 2000-2020 dal 14 al 18%, lasso di tempo in cui per tutti gli altri macrosettori si registra un calo nel medesimo periodo. L'incidenza moderata del settore agricolo in termini numerici (circa il 5% degli addetti complessivi)

Grafico 9.3  
Tasso di irregolarità per settore in Toscana, trend 2000-2020



Fonte: ISTAT

Valore aggiunto legato al lavoro irregolare per settore in Toscana. 2020

| Settore                                                       | Valore aggiunto da lavoro irregolare (Mln euro) | Incidenza sul Valore Aggiunto settoriale (%) |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Agricoltura, silvicoltura e pesca                             | 276                                             | 12,2%                                        |
| Produtz. beni alimentari e di consumo                         | 147                                             | 2,0%                                         |
| Produtz. beni di investim.                                    | 54                                              | 0,9%                                         |
| Produtz. beni intermedi, energia e rifiuti                    | 60                                              | 0,9%                                         |
| Costruzioni                                                   | 257                                             | 6,3%                                         |
| Commercio, trasporti e magazzinaggio, alloggio e ristorazione | 1.041                                           | 5,5%                                         |
| Servizi professionali                                         | 331                                             | 3,3%                                         |
| Altri servizi alle imprese                                    | 290                                             | 1,3%                                         |
| Servizi generali delle A.A.P.P.                               | 0                                               | 0,0%                                         |
| Istruzione, sanità e assistenza sociale                       | 441                                             | 4,4%                                         |
| Altri servizi alle persone                                    | 757                                             | 19,7%                                        |
| <b>Totale Toscana</b>                                         | <b>3.655</b>                                    | <b>3,7%</b>                                  |
| Nord                                                          |                                                 | 3,8%                                         |
| Centro                                                        |                                                 | 5,2%                                         |
| Mezzogiorno                                                   |                                                 | 6,9%                                         |
| Italia                                                        |                                                 | 4,8%                                         |

Fonte: stime IRPET

### 1.1.3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Tale operazione è stata descritta ed effettuata con il PAIO 2023 – 2025 a cui si rimanda per un approfondimento di tale argomento.

#### **Valutazione del rischio**

Anche per quanto attiene all'attività di valutazione del rischio si rimanda a quanto descritto nel PIAO 2025 – 2027, individuando altresì, anche per l'anno 2026, i seguenti n. 18 RISCHI SPECIFICI:

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;

3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante, affidamenti complementari;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di sanzioni, multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi;
15. Mancata rilevazione di situazioni di incandidabilità, di ineleggibilità, di incompatibilità per gli organi di governo e di inconferibilità e di incompatibilità per gli organi di gestione;
16. Contatti con privati/soggetti precedenti o durante procedure di scelta del contraente;
17. Mancato controllo ai sensi dell'art. 35- bis del Dlgs. 165/2001 sui componenti delle commissioni;

Abuso utilizzazione nelle procedure di scelta del contraente del criterio di aggiudicazione del prezzo più basso ovvero non corretta individuazione dei criteri e sub-criteri motivazionale nel caso di utilizzo nelle procedure dell'offerta economicamente più vantaggiosa, abuso o utilizzo distorto delle cd. "clausole sociali"

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sezione il Comune di Colle Val d' Elsa intende rappresentare i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2026-2028 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di

benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Gli obiettivi di valore pubblico sono individuati al primo e secondo fogli Excel (denominato proprio obiettivi di Valore Pubblico) dell'Allegato A (***Piano della Performance***) e sono finalizzati a massimizzare il valore generato per i cittadini. In conformità al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028 del Comune di Colle di Val d'Elsa, il concetto di Valore Pubblico assume un ruolo centrale come elemento di integrazione tra la programmazione strategica e la gestione operativa dell'ente. Il DUP si collega e si integra con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). In questa fase, la parte strategica del DUP riclassifica gli indirizzi dell'Ente basandosi proprio sugli indicatori di Valore Pubblico. La programmazione è definita come il processo che consente di organizzare attività e risorse per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile della comunità. Questo perseguimento del benessere della comunità rappresenta l'essenza del Valore Pubblico generato dall'amministrazione. Il Valore Pubblico si realizza anche attraverso la piena trasparenza dei risultati e l'assicurazione della piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni, elementi chiave per migliorare il rapporto con l'utenza. Il valore generato per la comunità si arricchisce degli obiettivi relativi alla reingegnerizzazione delle procedure e dei servizi derivanti dal Piano della Transizione Digitale, volti a rendere l'azione amministrativa più efficiente e vicina ai bisogni del territorio.

## 2.2. PERFORMANCE

Il ***Piano della Performance*** è consultabile negli Allegati A, B e C.

## 2.3 AMBITO DELLE AZIONI POSITIVE

### Ambito delle azioni positive

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Con nota prot. n. 5972 del 20/03/2026 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliere di parità della Provincia di Siena. In data 25/03/2026 con nota pervenuta al prot. n. 6285, la Consigliera di parità della Provincia di Siena ha rilasciato parere favorevole rispetto al Piano per le Azioni Positive triennio 2026/2028.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

## PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA ANNI 2026 - 2028

### PREMESSA

Questo Piano triennale di Azioni Positive, relativo al periodo 2026-2028, rappresenta l'aggiornamento e l'introduzione di nuove iniziative rispetto al Piano adottato per il triennio 2025-2027, mantenendo una continuità sia programmatica che strategica.

Il piano mira a promuovere, la priorità di trattamento tra uomini e donne, specialmente all'interno dell'Ente. Obiettivi di parità e pari opportunità volti a facilitare la conciliazione tra vita privata e lavoro e favorire il benessere lavorativo, prevenendo e rimuovendo ogni forma di discriminazione basata sul genere e garantire l'uguaglianza di opportunità in vari ambiti, come l'occupazione, la formazione professionale e la carriera.

Oltre a quanto sopra per migliorare la conciliazione vita-lavoro, è stata attuata una rimodulazione della flessibilità oraria, e una consolidazione dello smart working.

Per migliorare il benessere prevenire e gestire episodi di molestie e comportamenti abusivi nei luoghi di lavoro e soprattutto intraprendere iniziative volte promuovere una cultura della sicurezza si è proseguita la formazione attraverso l'attivazione di corsi su Syllabus.

Inoltre, in linea con i contenuti del Piano della performance e del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano si pone come strumento per attuare politiche di genere a tutela dei lavoratori e per il generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione, volto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Il Piano è adottato d'intesa con:

- il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Colle di Val d'Elsa;
- gli Uffici coinvolti nell'attuazione delle azioni previste;
- sentita la Consigliera di Parità della Provincia di Siena, che ha espresso parere positivo agli atti d'ufficio.

### PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144" (ora disciplinate dal capo IV del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198)
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" (Piano di azioni positive)
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" (obiettivi di performance collegati alla promozione delle pari opportunità)
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro" (cd. "Collegato Lavoro") (misure per garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni)
- Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80 "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" (misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali)
- Decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90 "Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell'articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196" (Bilancio di genere)

- Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo “Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale”
- Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 4 marzo 2011 (funzionamento CUG)
- Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti
- Direttiva Funzione Pubblica n. 2 del 26 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche”
- Legge 5 novembre 2021 n. 162 “Modifiche al codice di cui al D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 189, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo”
- Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni del DFP in data 7 ottobre 2022.

#### **SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA AL 31/12/2025**

Come per le precedenti annualità, nelle tabelle che seguono è riportata l'analisi in chiave di genere del personale al 31/12/2025.

|               |              |
|---------------|--------------|
| DIPENDENTI    | N. 101       |
| <b>DONNE</b>  | <b>N. 45</b> |
| <b>UOMINI</b> | <b>N. 56</b> |

|                                  | <b>Donna</b> | <b>Uomo</b> |
|----------------------------------|--------------|-------------|
| <b>Segretario Comunale</b>       | /            | 1           |
| <b>Dirigenti</b>                 | /            | 1           |
| <b>Incarichi ex art. 90 TUEL</b> | /            | 1           |

**TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER SETTORE**

| <b>SETTORE</b>                     | <b>DONNE</b> | <b>UOMINI</b> | <b>TOTALE</b> |
|------------------------------------|--------------|---------------|---------------|
| Servizi culturali                  | 2            | 0             | 2             |
| Istruzione                         | 2            | 0             | 2             |
| Anagrafe, Stato Civile, Elettorale | 2            | 2             | 4             |
| Nido d'infanzia                    | 9            | 2             | 11            |
| Biblioteca                         | 2            | 0             | 2             |
| Servizi informatici                | 0            | 1             | 1             |
| Servizi manutentivi                | 0            | 15            | 15            |
| Messi comunali                     | 1            | 1             | 2             |
| Ambiente                           | 0            | 0             | 0             |
| Gare e contratti                   | 0            | 3             | 3             |
| Servizi finanziari e tributi       | 10           | 3             | 13            |
| Servizi sport                      | 0            | 1             | 1             |

|                      |           |           |            |
|----------------------|-----------|-----------|------------|
| Risorse umane        | 3         | 0         | 3          |
| Polizia municipale   | 3         | 13        | 16         |
| Segreteria           | 2         | 0         | 2          |
| Servizi turistici    | 1         | 0         | 1          |
| SUAP                 | 0         | 3         | 3          |
| Trasporto scolastico | 0         | 6         | 6          |
| Ufficio tecnico      | 4         | 3         | 7          |
| Urbanistica          | 4         | 1         | 5          |
| URP                  | 0         | 2         | 2          |
| <b>TOTALE</b>        | <b>45</b> | <b>56</b> | <b>101</b> |

**TABELLA 2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER AREA**

| Dipendenti    | Area Operatori<br>(ex cat. A) | Area Operatori<br>esperti (ex cat. B) | Area Istruttori<br>(ex cat. Cat. C) | Area Funzionari<br>ed EQ (ex cat. D) |
|---------------|-------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Donne         | 1                             | 4                                     | 25                                  | 15                                   |
| Uomini        | 1                             | 24                                    | 20                                  | 11                                   |
| <b>Totale</b> | <b>2</b>                      | <b>28</b>                             | <b>45</b>                           | <b>26</b>                            |

**TABELLA 3 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

| Classi di età<br>inquadramento        | UOMINI   |          |           |           |           | DONNE    |           |           |           |          |
|---------------------------------------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|
|                                       | < 30     | 31-40    | 41-50     | 51-60     | >60       | < 30     | 31-40     | 41-50     | 51-60     | >60      |
| Area Operatori<br>(ex cat. A)         | /        | /        | /         | /         | 1         | /        | /         | 1         | /         | /        |
| Area Operatori<br>esperti (ex cat. B) | /        | 3        | 7         | 11        | 3         | /        | /         | /         | 2         | 2        |
| Area Istruttori<br>(ex cat. Cat. C)   | 1        | 1        | 7         | 7         | 4         | 3        | 6         | 7         | 5         | 4        |
| Area Funzionari<br>ed EQ (ex cat. D)  | /        | 1        | 3         | 5         | 2         | /        | 5         | 6         | 4         | /        |
| <b>Totale</b>                         | <b>1</b> | <b>5</b> | <b>17</b> | <b>23</b> | <b>10</b> | <b>3</b> | <b>11</b> | <b>14</b> | <b>11</b> | <b>6</b> |

**TABELLA 4 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE LAVORATIVA**

| Classi di età – tipo presenza | UOMINI |       |       |       |     | DONNE |       |       |       |     |
|-------------------------------|--------|-------|-------|-------|-----|-------|-------|-------|-------|-----|
|                               | < 30   | 31-40 | 41-50 | 51-60 | >60 | < 30  | 31-40 | 41-50 | 51-60 | >60 |
| Tempo pieno                   | 1      | 5     | 17    | 22    | 9   | 3     | 11    | 14    | 11    | 6   |
| Part time=>50%                | /      | /     | /     | 1     | 1   | /     | /     | /     | /     | /   |
| Part time<50%                 | /      | /     | /     | /     | /   | /     | /     | /     | /     | /   |
| Totale                        | 1      | 5     | 17    | 23    | 10  | 3     | 11    | 14    | 11    | 6   |

**TABELLA 5 – DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNI- COMPRENSIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

|                   | UOMINI                   | DONNE                    |
|-------------------|--------------------------|--------------------------|
| Inquadramento     | Retribuzione lorda media | Retribuzione lorda media |
| Operatori         | 22.867,20                | 22.260,13                |
| Operatori esperti | 26.852,73                | 25.164,73                |
| Istruttori        | 29.850,35                | 28.651,24                |
| Funzionari        | 42.292,97                | 32.020,46                |

#### OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2026/2028

La creazione di un ambiente di lavoro sereno e fondato sulla fiducia reciproca rappresenta il presupposto indispensabile per attuare strategie organizzative realmente orientate al benessere del personale.

In questo contesto, le Azioni Positive si configurano come misure concrete e mirate alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, limitano l'effettiva parità di opportunità. L'obiettivo primario il raggiungimento di un'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne in ambito lavorativo.

Risulta pertanto necessario proseguire nel percorso di ridefinizione del clima aziendale, puntando su un benessere organizzativo condiviso. Tale approccio deve basarsi sul riconoscimento del valore dell'altro e della professionalità altrui, anche attraverso una revisione critica e funzionale dei processi amministrativi.

In un'ottica di continuità e rinnovamento rispetto alla programmazione precedente, e sulla scorta dell'analisi dei risultati già conseguiti, si presentano le seguenti proposte di Azioni Positive per il triennio 2025-2027.

#### PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025

##### OBIETTIVO 1: FLESSIBILITA' E SMART WORKING

- Ci si è proposti, facendo seguito a quanto conseguito nel 2024, di porre attenzione ai lavoratori interessati allo smart working modificando la procedura di adesione e favorire il lavoro in smart working è uno strumento atto a diminuire le assenze e a favorire l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Obiettivo realizzato: con delibera di giunta n. 282 del 13/11/2025 è stato modificato il regolamento per la disciplina del lavoro agile inserendo al procedura richiesta in modo tale che tutti i lavori possano usufruire dello smart working...(si passa da n. 36 contratti nel 2025 a n. 39 contratti nel 2026)

- ampliare la fascia di flessibilità portandola ad 1,5 h in entrata e uscita per miglior conciliazione vita/lavoro.

il procedimento è stato valutato a seguito di una fase transitoria sperimentale durante la quale sono stati monitorati i vari dati per non incidere negativamente sul servizio reso al cittadino.

Obiettivo realizzato, con delibera della giunta comunale n 277/2025 si è autorizzata la sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo per l'anno 2025 che all' Art. 24 riporta *“Conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita*

*1. Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, l'orario flessibile giornaliero consiste nell'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita, definite dall'Ente, previo accordo sindacale. Non si applica ai dipendenti addetti a strutture che forniscono servizi da svolgersi con tempi ben definiti (quali ad esempio il trasporto scolastico, l'insegnamento nelle scuole comunali, etc.)*

- *Fatti salvi i servizi di cui al precedente comma 1, la flessibilità prevede per i dipendenti addetti all'anagrafe, a cui si applica una articolazione dell'orario di lavoro plurisettimanale, la possibilità di un'entrata anticipata e/o posticipata di 30 minuti rispetto a quella ordinaria (8:00) e di un'uscita anticipata e/o posticipata di 30 minuti rispetto a quella ordinaria (14:00). Per i rientri pomeridiani di un'entrata anticipata di un'ora rispetto a quella ordinaria (15:00) e per l'uscita serale di un'uscita posticipata di 30 minuti rispetto a quella ordinaria (ore 18:00). Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata. Deve essere comunque assicurata la presenza in servizio del personale che fruisce dell'orario flessibile nelle seguenti fasce orarie:*

- *lunedì-martedì-mercoledì-giovedì-venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30;*
- *martedì-giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00.*

- *Fatti salvi i servizi di cui ai precedenti commi 1 e 2, la flessibilità prevede per i dipendenti la possibilità di un'entrata anticipata di 30 minuti e/o posticipata di un'ora rispetto a quella ordinaria (8:00) e di un'uscita anticipata di 30 minuti e/o posticipata di un'ora rispetto a quella ordinaria (14:00). Per i rientri pomeridiani di un'entrata anticipata di un'ora rispetto a quella ordinaria (15:00) e/o posticipata di trenta minuti e per l'uscita serale di un'uscita anticipata di un'ora e/o posticipata di di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata. Deve essere comunque assicurata la presenza in servizio del personale che fruisce dell'orario flessibile nelle seguenti fasce orarie:*

*Lunedì-martedì-mercoledì-giovedì-venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:30;  
martedì e giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17:00;”*

La nuova fascia di flessibilità oraria è stata applicata a partire dal 1 gennaio 2026.

## OBIETTIVO 2: FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE E AGGREGAZIONE PER MIGLIORARE IL CLIMA

- a. prevedere corsi di formazione per migliorare il clima interno su argomenti come: Gestione dello stress, dei conflitti, delle relazioni con i colleghi, tecniche di gestione del gruppo, rivolto al personale amministrativo e al personale titolare di elevata qualificazione per favorire forme di comunicazione costruttiva attenta al linguaggio e basate sulla considerazione della pari dignità del proprio interlocutore;

- b. Proseguire il percorso nella formazione a tutti e tutte i dipendenti per prevenire violenze e molestie sui luoghi di lavoro, affinché ogni lavoratore e lavoratrice dell'amministrazione sia capace di essere un soggetto attivo di cambiamento e che tali comportamenti in violazione siano recepiti nei regolamenti, raccordandosi anche con le risorse presenti nel territorio dell'Alta Valdelsa

Obiettivo parzialmente realizzato nel 2025 da proseguire nel 2026.

Il percorso formativo sul tema delle Pari Opportunità, è stato portato avanti mediante l'abilitazione di due corsi specifici sul portale SYLLABUS:

1. La cultura del rispetto – corso di 12 ore
2. Riforma mentis – corso di 1 ora (posizionato in fondo alla pagina)

Per quanto comunicato dall'ufficio personale vi hanno partecipato 49 dipendenti

#### OBIETTIVO 3: BENESSERE AMBIENTALE

- a. in linea con la normativa vigente, al fine di garantire la sicurezza e il confort di tutti i dipendenti, i soggetti fumatori saranno indirizzati in aree all'aperto dedicate. Tali aree dovranno essere isolate da spazi comuni uffici e servizi igienici.

Il Comune di Colle di Cal d'Elsa ha avviato una ristrutturazione (determina del responsabile del servizio 6 n. 746 del 30/10/2025 di intervento di restauro e risanamento conservativo del lastrico solare nel palazzo Renieri portigiani (municipio)) al fine di ristrutturare e mettere in sicurezza la terrazza in modo tale che possa altresì essere accessibile alle persone fumatrici.

- b. A tutela dell'ambiente di lavoro è opportuno portare nuovamente a conoscenza tutti i lavoratori circa i riferimenti normativi e quant'altro previsto per la tutela in caso di mobbing, molestie e CIG discriminazioni

Obiettivo realizzato Il CUG con comunicazione tramite mail del lunedì 14/04/2025 indirizzata a tutti i dipendenti il CUG ha comunicato sui seguenti punti:

- **Approvazione PIAO:** Si informa che con Delibera di GC n. 74/2025 è stato adottato il **PIAO 2025-2027** (allegato), comprensivo del Piano delle azioni positive.
- **Formazione e Attestati:** si è trasmessa la sintesi del corso 2024 sulle **violenze e molestie sessiste** (docente Angela Gerardi)
- **Comitato Unico di Garanzia (CUG):** comunicazione circa la funzione del CUG che opera per la tutela del **benessere organizzativo** e il contrasto a ogni forma di discriminazione o violenza sul lavoro.
- **Segnalazioni e Informazioni:** comunicazione sulle modalità di invio delle richieste o proposte
- c. Prevedere un regolamento PET Friendly che sia compatibile con le esigenze e i luoghi di lavoro e la tutela dell'utenza. È documentato che la presenza di animali domestici favorisce la diminuzione dei livelli di stress.

Obiettivo parzialmente raggiunto in corso di esecuzione da realizzare nel 2026, infatti con n. 320 del 04/12/2025 la Giunta comunale ha preso atto delle linee guida per la redazione del regolamento "pet friendly" del comune di Colle di Val d'elsa formulate da questo comitato stabilendo che il Segretario Generale costituisca un gruppo di lavoro, dallo stesso coordinato per la redazione del Regolamento stesso;

#### OBIETTIVO 4: BENESSERE ECONOMICO e PARI OPPORTUNITA'

- a) prevedere lo studio di piani di crescita professionale che curino la possibilità di acquisire nuove competenze come: iniziative di formazione, programmi per accrescere le competenze generali dei dipendenti; sia per favorire la crescita professionale individuale che per far fronte a eventuali necessità dell'Ente;

Obiettivo da proseguire nel 2026

- b) In assenza di obblighi di legge in materia, sarà valutata la possibilità di una autoregolamentazione in merito alla attribuzione delle elevate qualificazioni.

obiettivo raggiunto infatti con deliberazione della giunta comunale n. 52 del 06/03/2025 è stato approvato il regolamento sulla istituzione, il conferimento e la revoca degli incarichi di elevata qualificazione e sulla graduazione della retribuzione di posizione degli incarichi di elevata qualificazione, dei dirigenti e del segretario e con avviso esplorativo finalizzato al conferimento di n. 8 incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.), si sono raccolte le manifestazioni di interesse dei dipendenti dell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione del Comune di Colle di Val d'Elsa. Tale avviso è stato pubblicato all'albo dal 13/11/2025 al 23/10/2025 nonché inviato tramite e-mail a tutti i dipendenti.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Colle di Val d'Elsa è realizzato con l'approvazione della Consiglieria di Parità della Provincia di Siena, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006. Il presente Piano ha durata triennale e decorrenza dalla data di pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento

#### AZIONI E AMBITI DI INTERVENTO DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2026/2028

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Colle di Val d'Elsa per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità all'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006, che stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, e alla Direttiva n. 2/2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche") della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive.

Le Azioni Positive attengono i seguenti obiettivi:

##### 1. PROMOZIONE E SVILUPPO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E AMBIENTALE:

- misurazione dell'attuazione della nuova flessibilità oraria mediante report per l'anno 2026 al fine di misurare il grado di conciliazione vita lavoro;
- Attuazione delle linee guida Pet friendly mediante la redazione ed approvazione del regolamento che coinvolgerà il lavoro di più uffici coordinati dal Segretario generale

##### 2. VALORIZZARE DEL BENESSERE LAVORATIVO DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI:

- Attivazione del mentoring incrociato ovvero previsione di corsi interni tenuti dal proprio personale per una professionalizzazione in tema di digitalizzazione ed IA e diritto amministrativo;
- attivazione di uno sportello di supporto psicologico ON LINE per dipendenti del Comune di Colle di Val d'Elsa per il benessere psicologico

##### 3. BENESSERE ECONOMICO e PARI OPPORTUNITA'

- Proseguire con la realizzazione di piani di crescita professionale che curino la possibilità di acquisire nuove competenze come: iniziative di formazione, programmi per accrescere le competenze generali dei dipendenti; sia per favorire la crescita professionale individuale che per far fronte a eventuali necessità dell'Ente favorendo comunque le pari opportunità tra uomo e donna al fine di eliminare i gap economici;

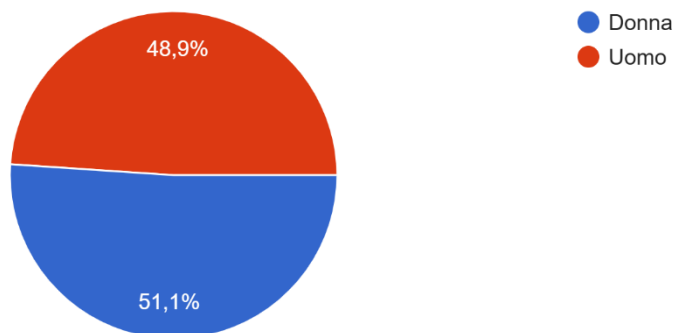
##### 4 FORMAZIONE

- Proseguire il percorso nella formazione a tutti e tutte i dipendenti per prevenire violenze e molestie sui luoghi di lavoro, affinché ogni lavoratore e lavoratrice dell'amministrazione sia capace di essere un soggetto attivo di cambiamento e che tali comportamenti in violazione siano recepiti nei regolamenti,

- segue risultati questionari-

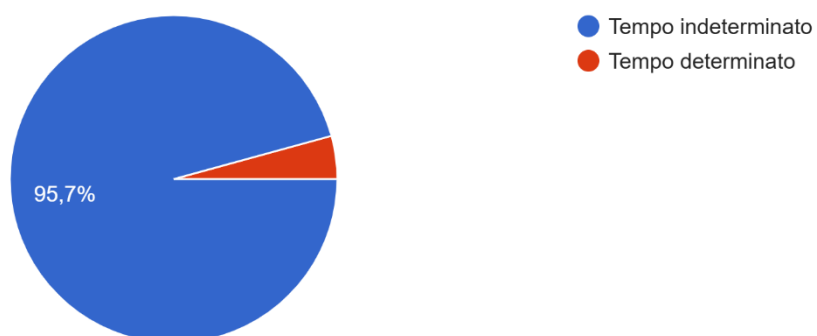
### Sesso

47 risposte



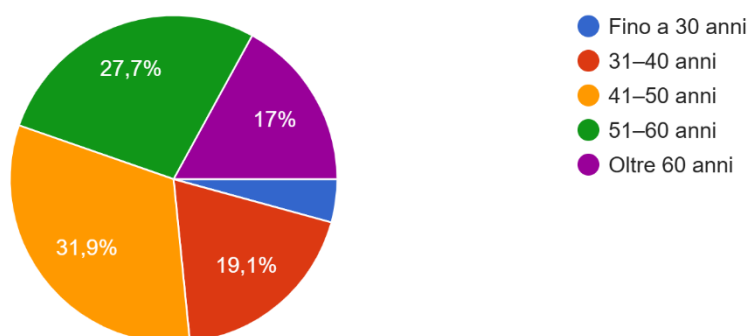
### Contratto di lavoro

47 risposte



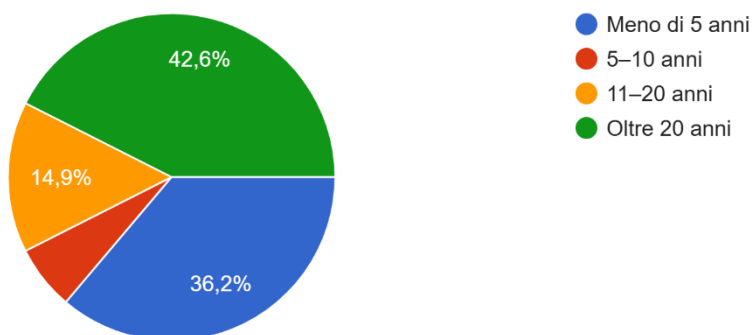
### Età

47 risposte



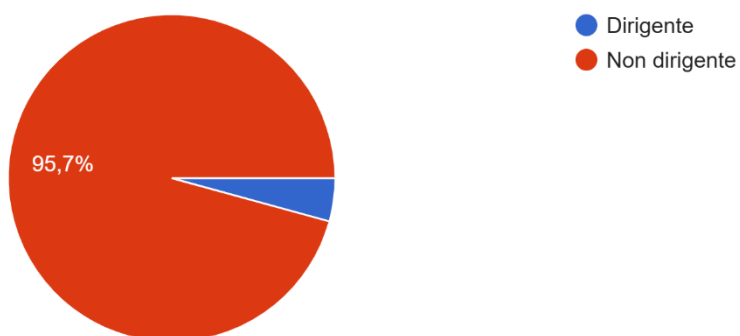
### Anzianità di servizio

47 risposte



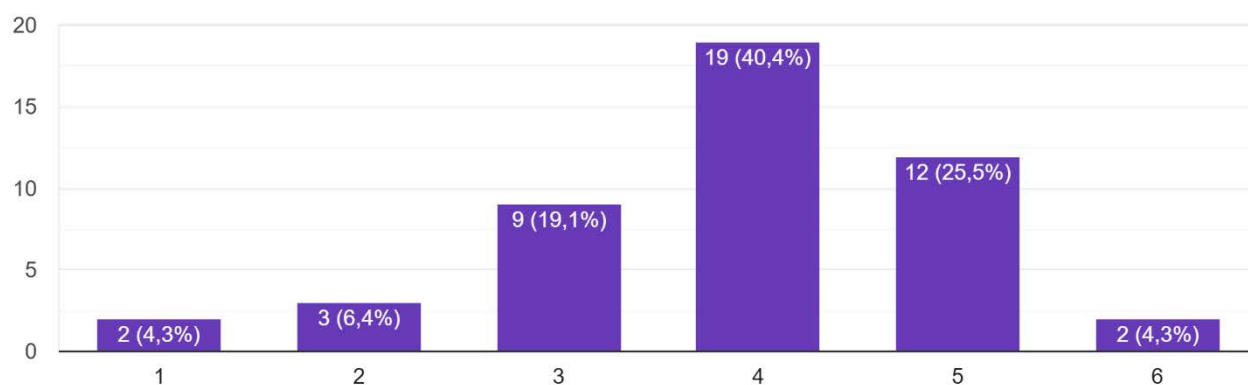
### Qualifica

47 risposte



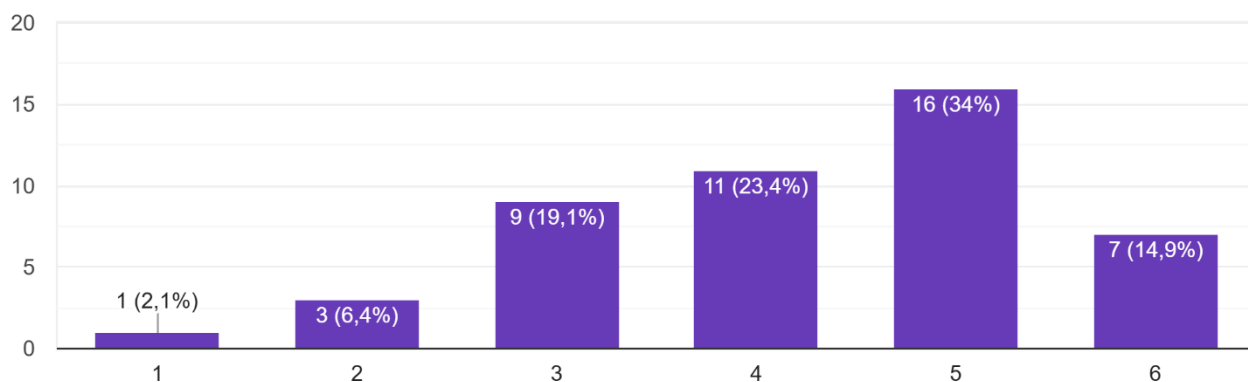
### Il mio luogo di lavoro è sicuro

47 risposte



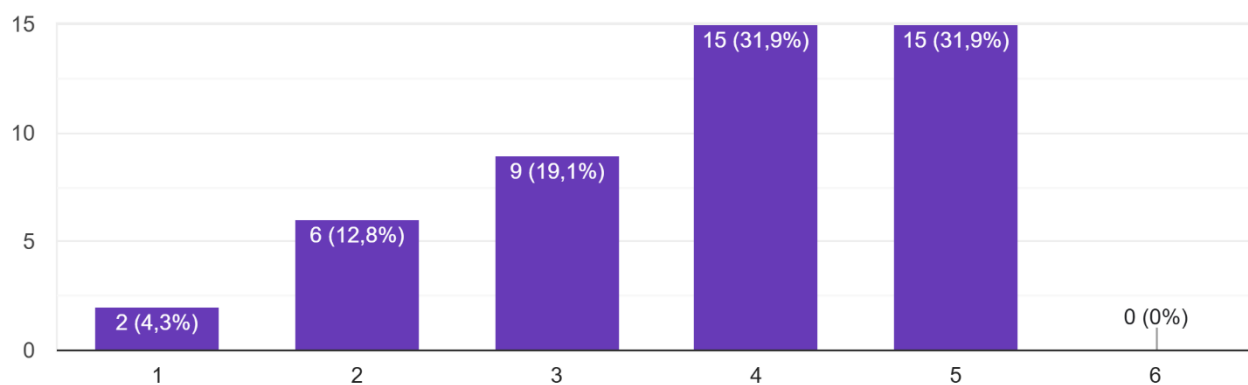
### Ho ricevuto formazione sui rischi lavorativi

47 risposte



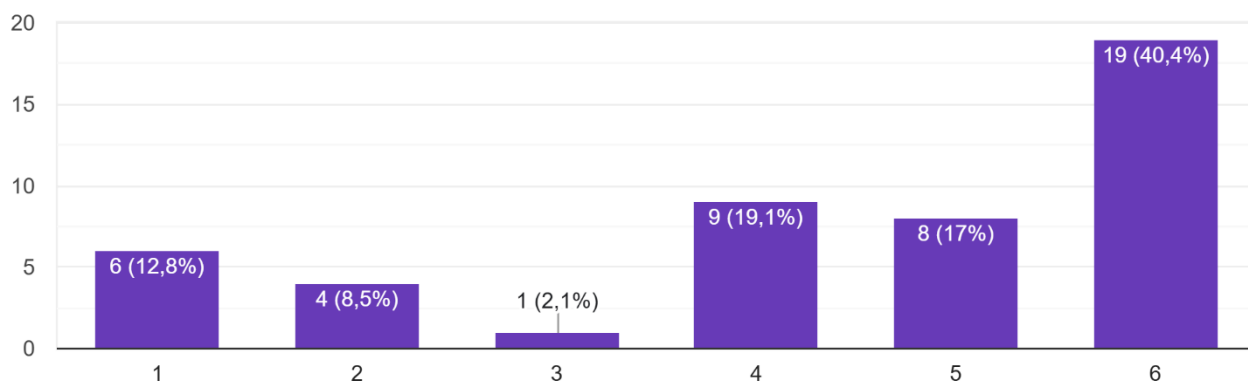
### Le caratteristiche del mio luogo di lavoro sono soddisfacenti

47 risposte



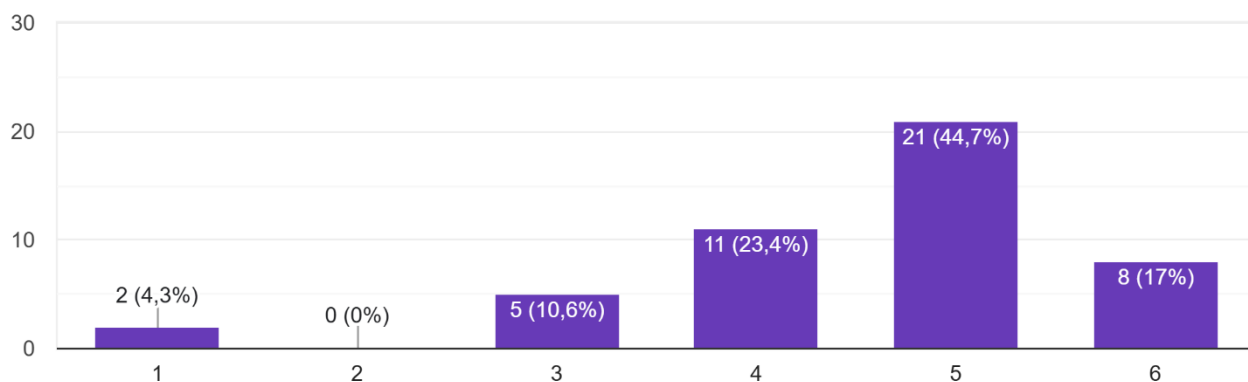
### È rispettato il divieto di fumare

47 risposte



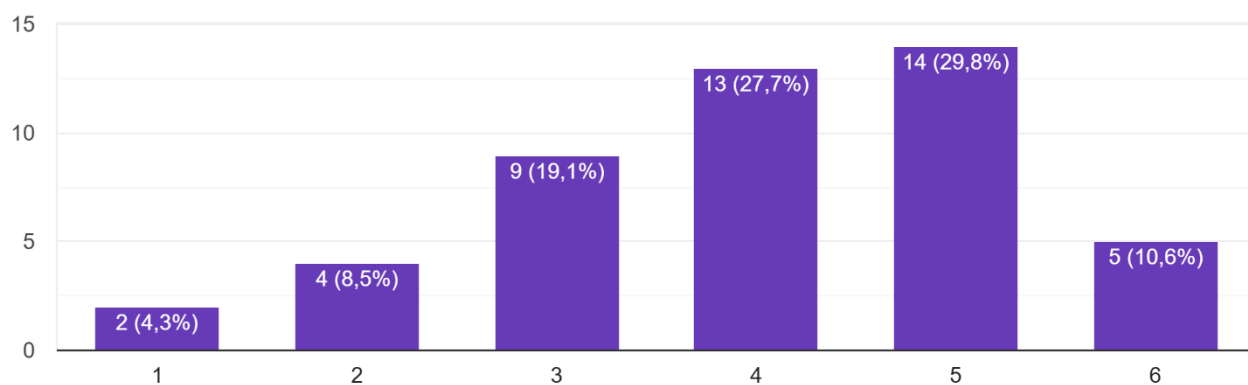
### Ho la possibilità di prendere sufficienti pause

47 risposte



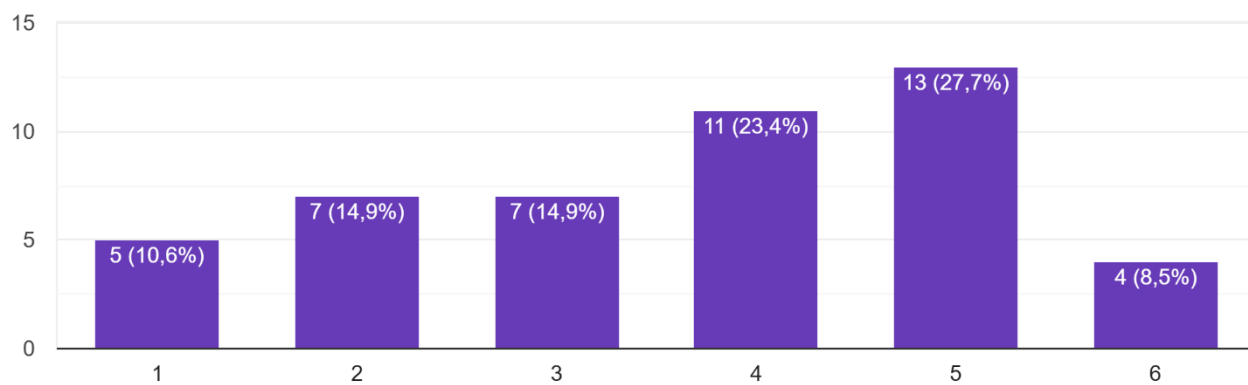
### Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili

47 risposte



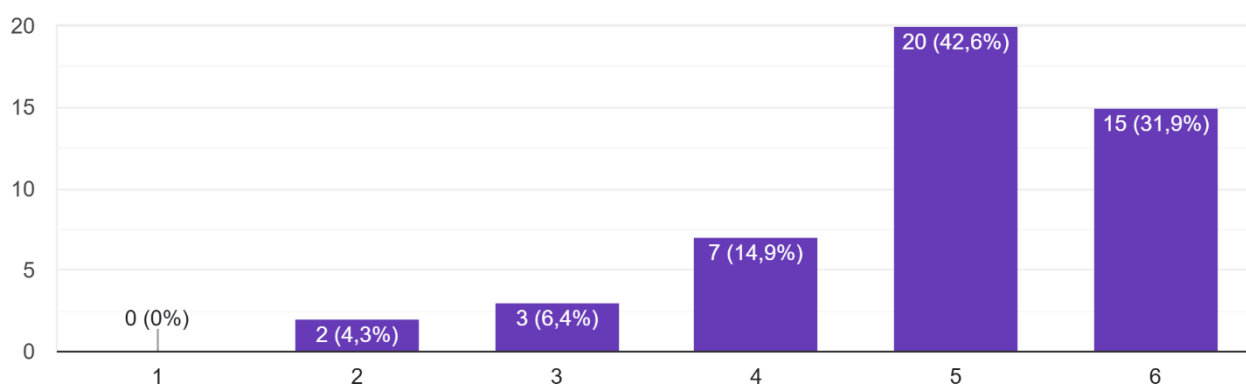
### Avverto situazioni di malessere legate al lavoro

47 risposte



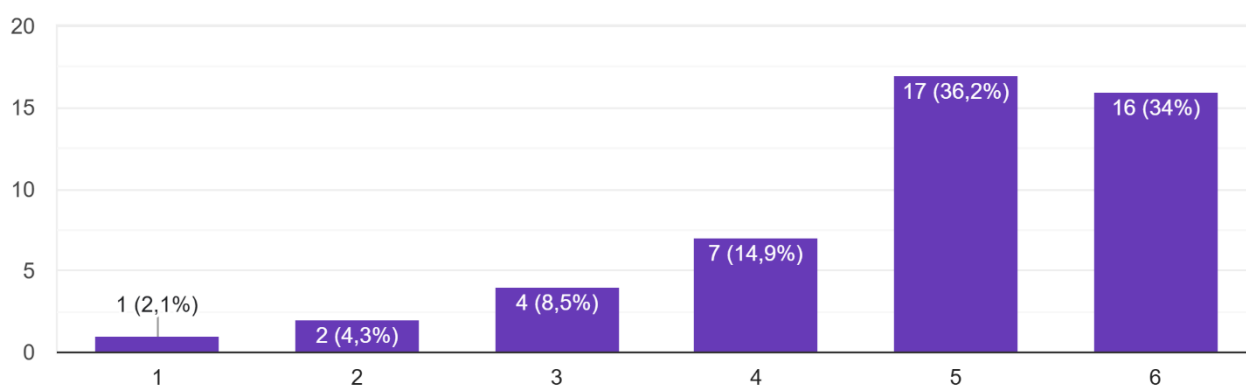
### Sono trattato correttamente riguardo all'appartenenza sindacale

47 risposte



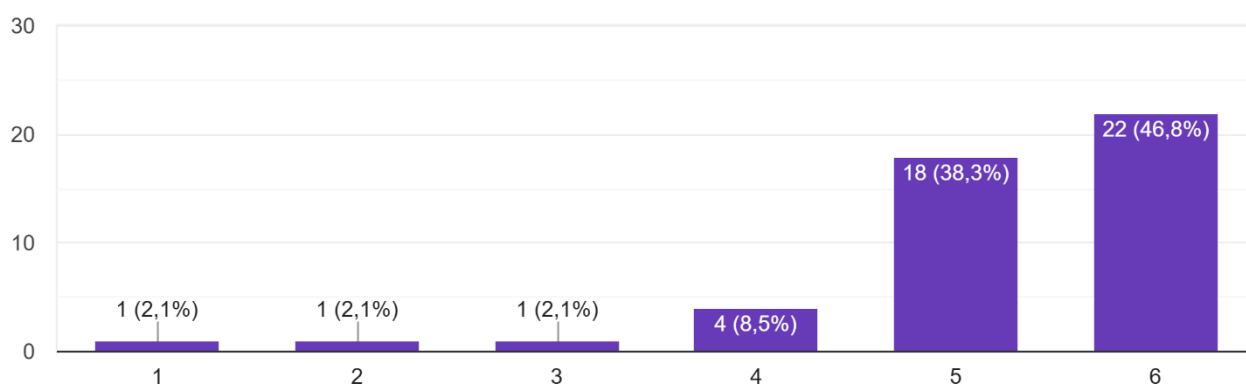
### Sono trattato correttamente riguardo al mio orientamento politico

47 risposte



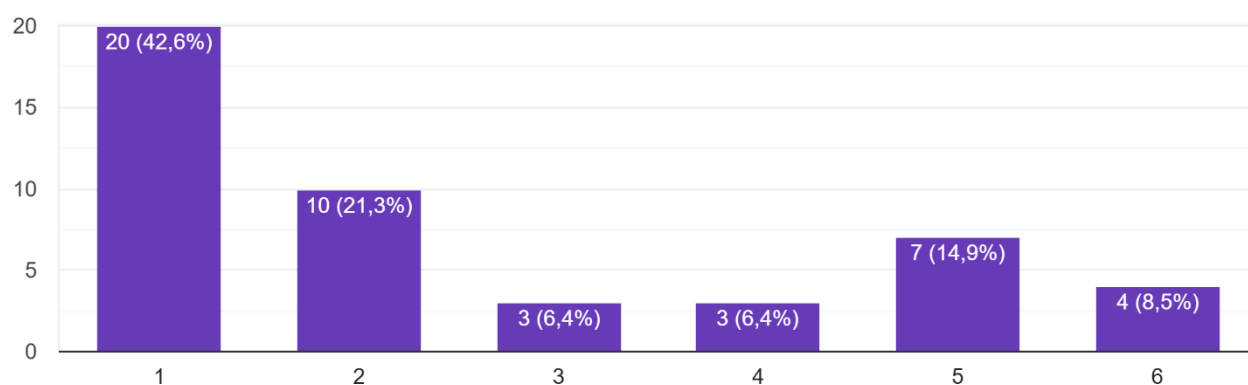
### Sono trattato correttamente riguardo alla mia religione

47 risposte



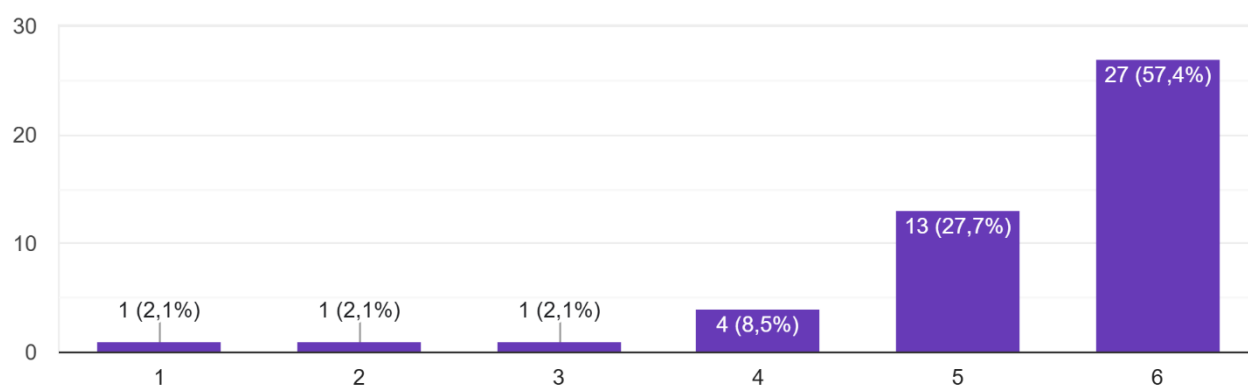
### La mia identità di genere costituisce un ostacolo sul lavoro

47 risposte



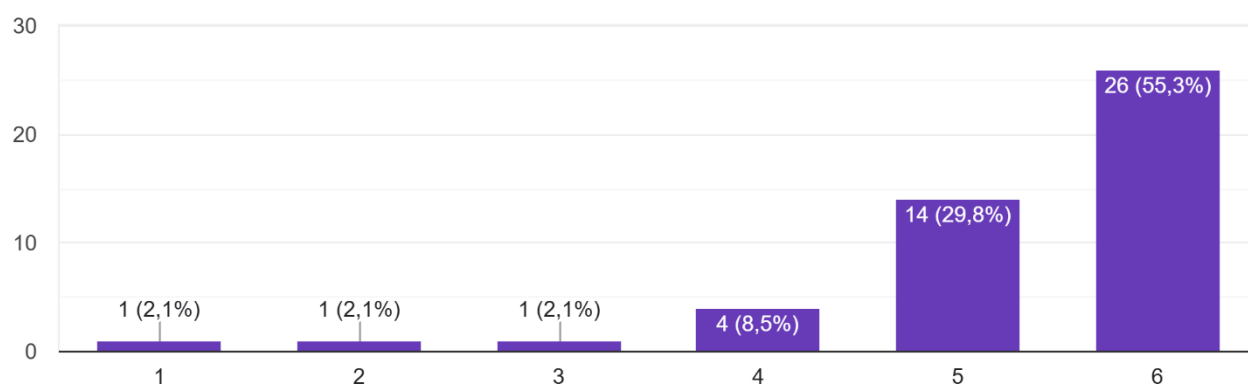
### Sono trattato correttamente riguardo alla mia etnia

47 risposte



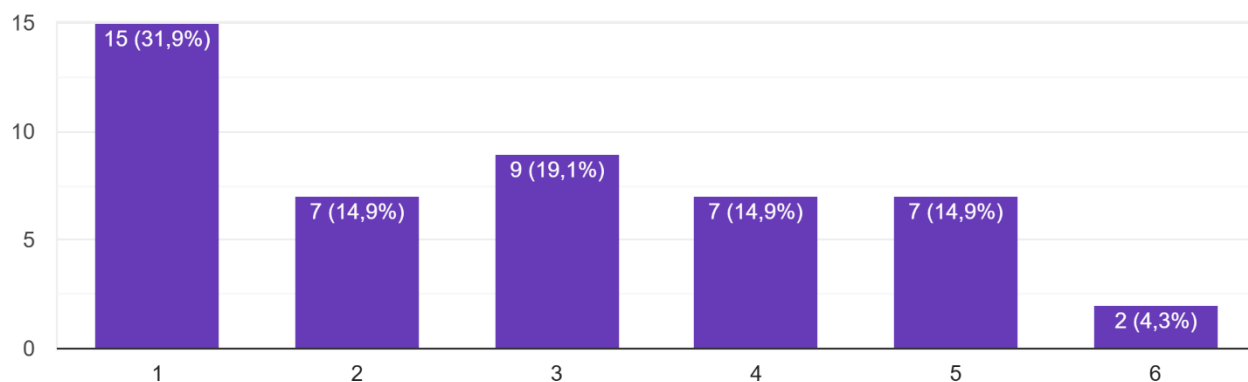
### Sono trattato correttamente riguardo alla mia lingua

47 risposte



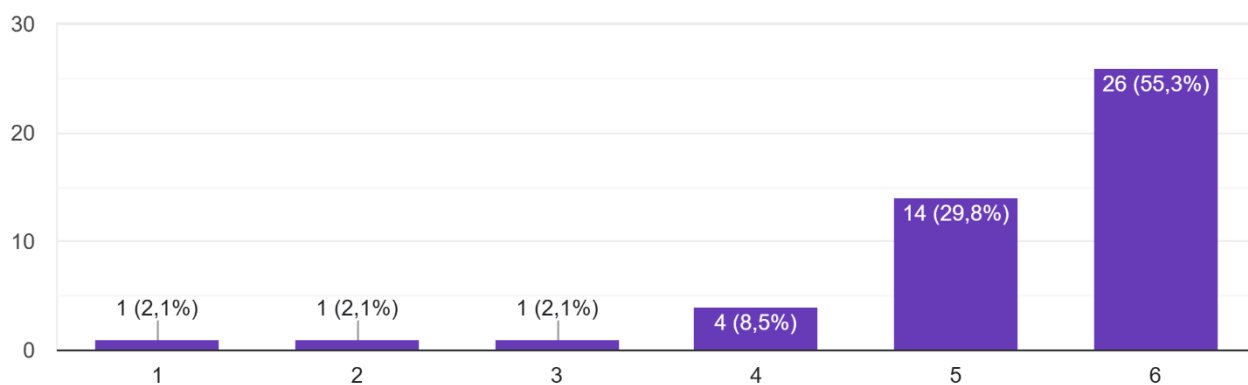
### La mia età costituisce un ostacolo sul lavoro

47 risposte



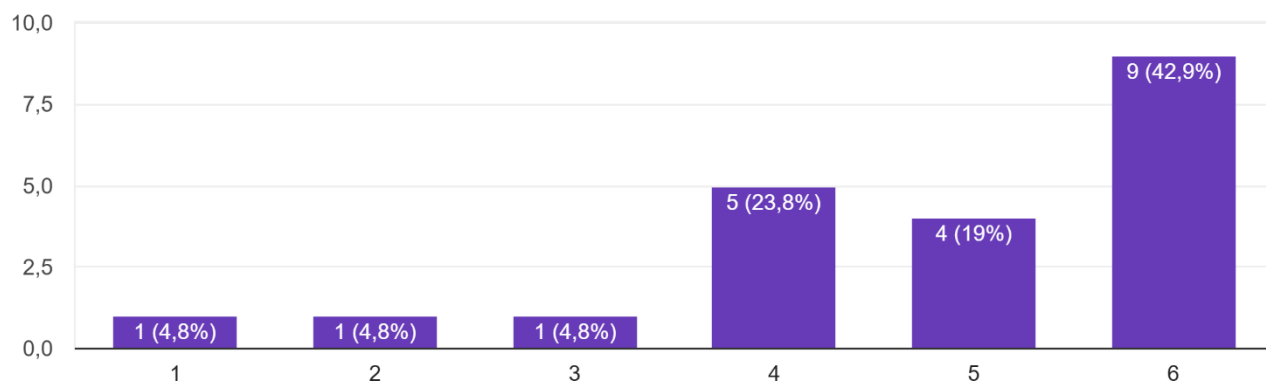
### Sono trattato correttamente riguardo al mio orientamento sessuale

47 risposte



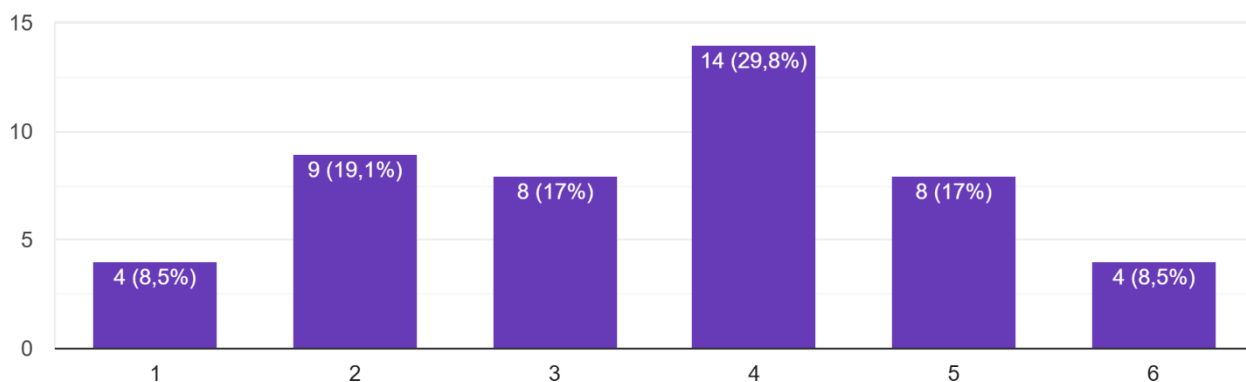
### Sono trattato correttamente riguardo alla mia disabilità (se applicabile)

21 risposte



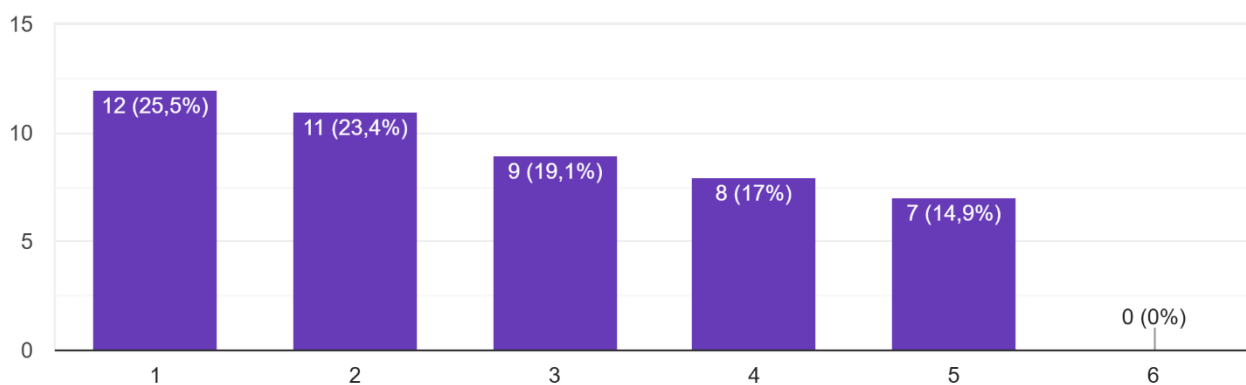
### L'assegnazione del carico di lavoro è equa

47 risposte



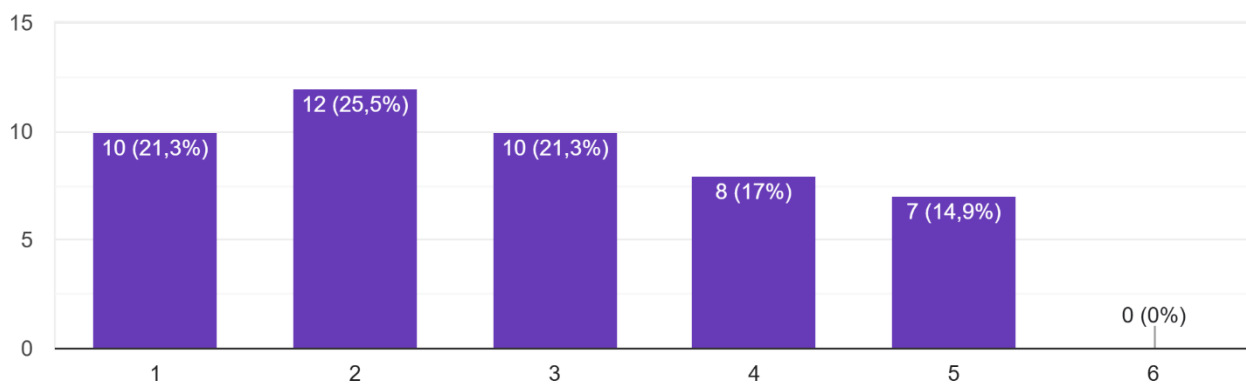
### Il rapporto tra impegno e retribuzione è equilibrato

47 risposte



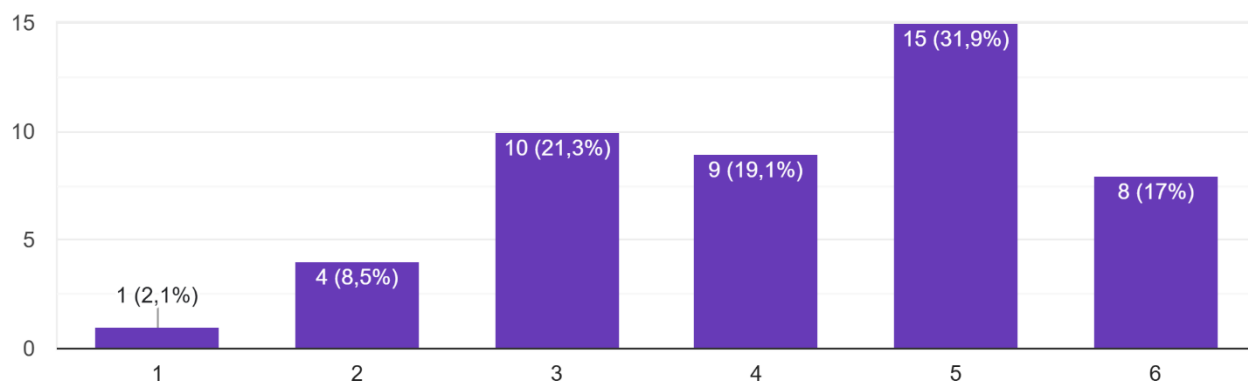
### La retribuzione è differenziata equamente

47 risposte



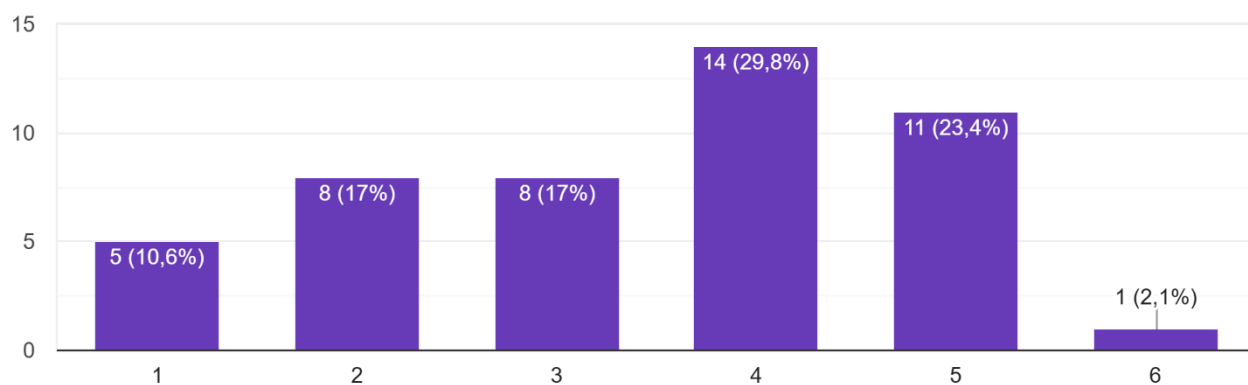
### Le decisioni del mio responsabile sono imparziali

47 risposte



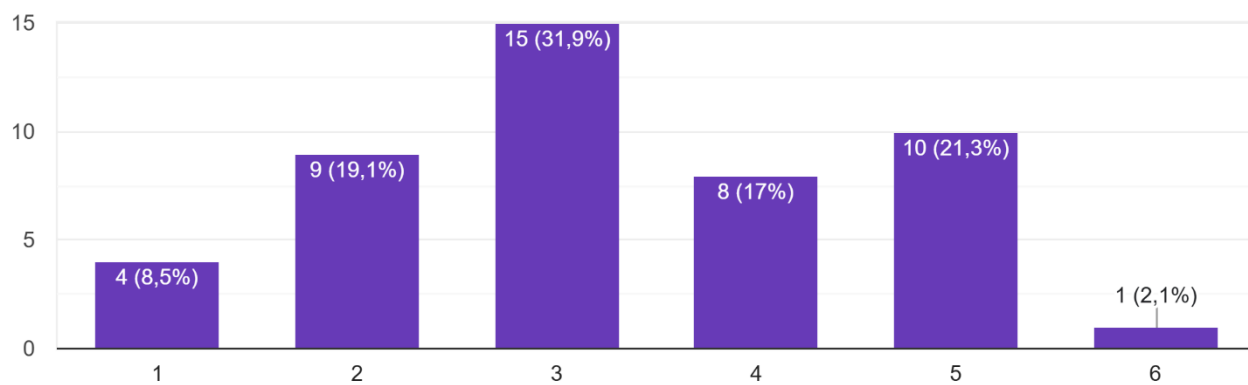
### Il percorso di sviluppo professionale è chiaro

47 risposte



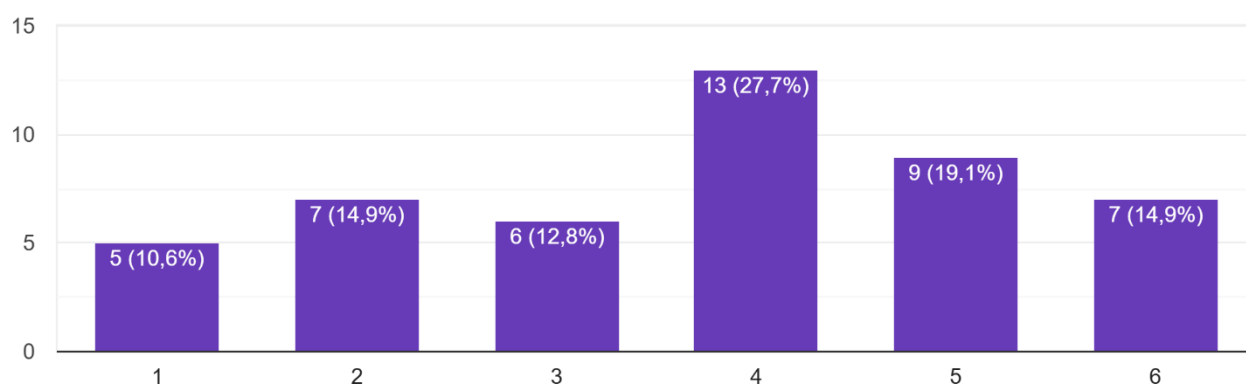
### L'ente sviluppa capacità e attitudini del personale

47 risposte



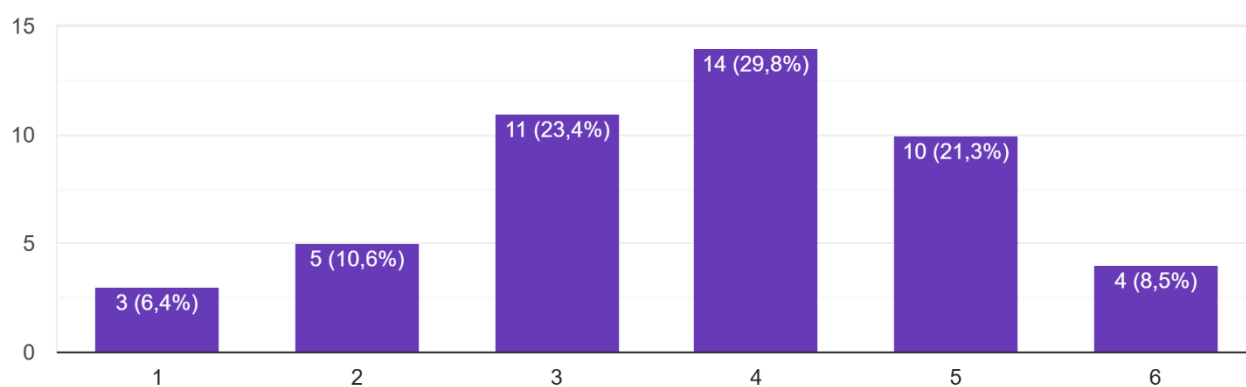
### Il mio ruolo è adeguato al mio profilo professionale

47 risposte



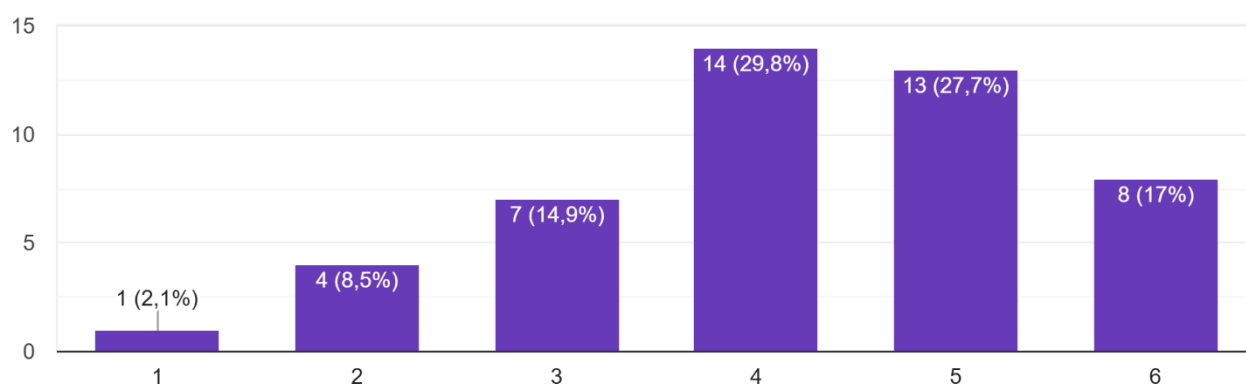
### Sono soddisfatto del mio percorso professionale

47 risposte



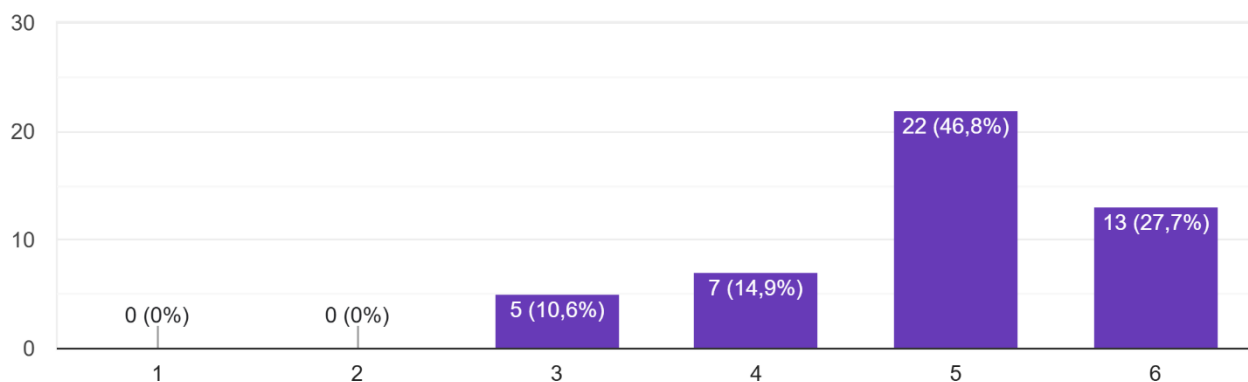
### So cosa ci si aspetta dal mio lavoro

47 risposte



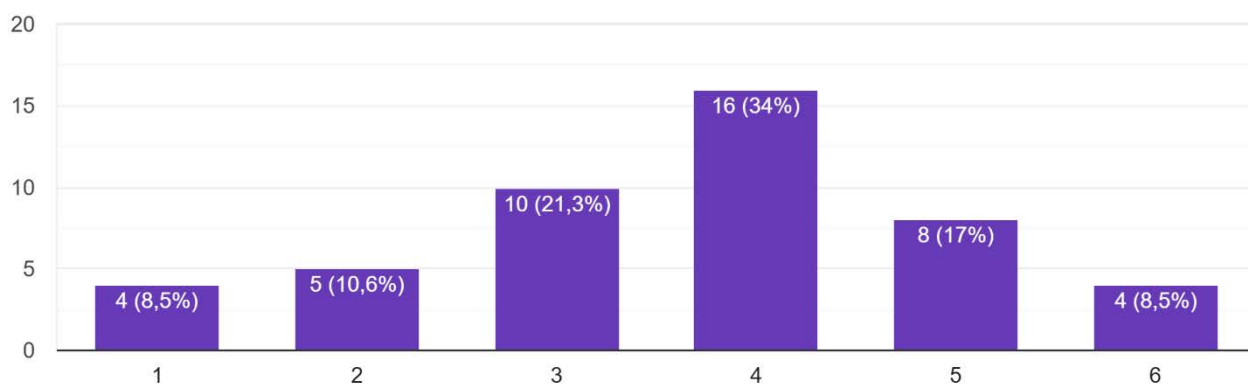
### Ho le competenze necessarie

47 risposte



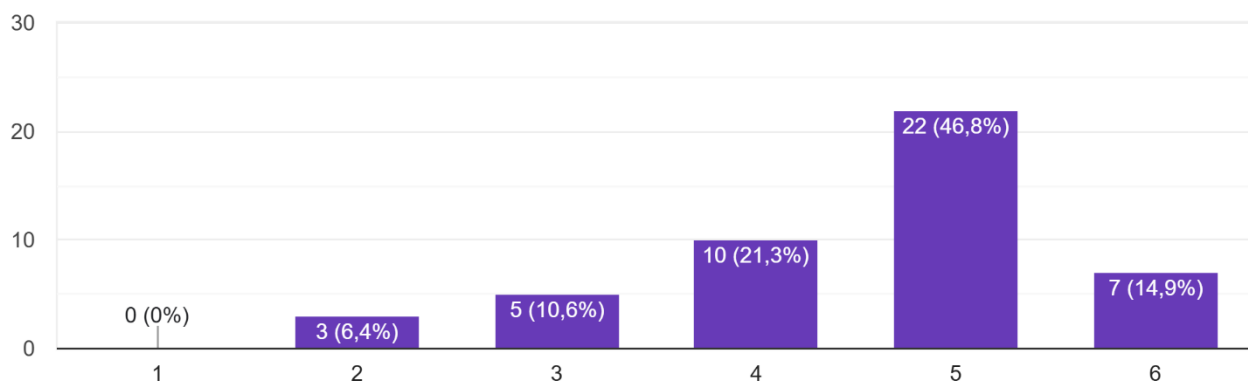
### Ho risorse e strumenti adeguati

47 risposte



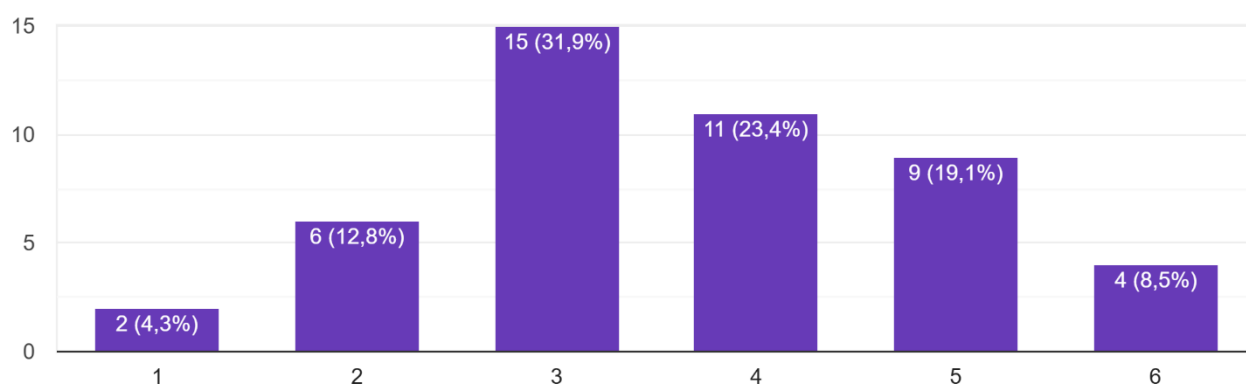
### Ho un adeguato livello di autonomia

47 risposte



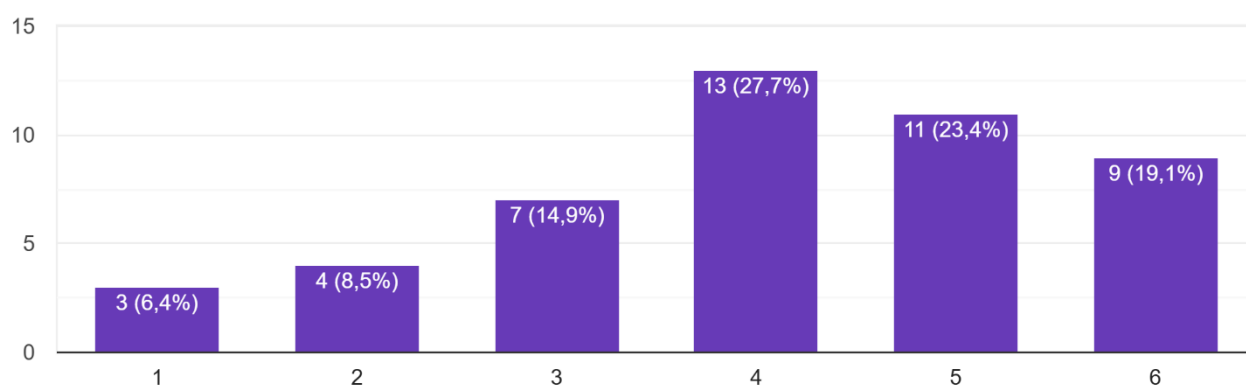
### Il mio lavoro mi dà realizzazione personale

47 risposte



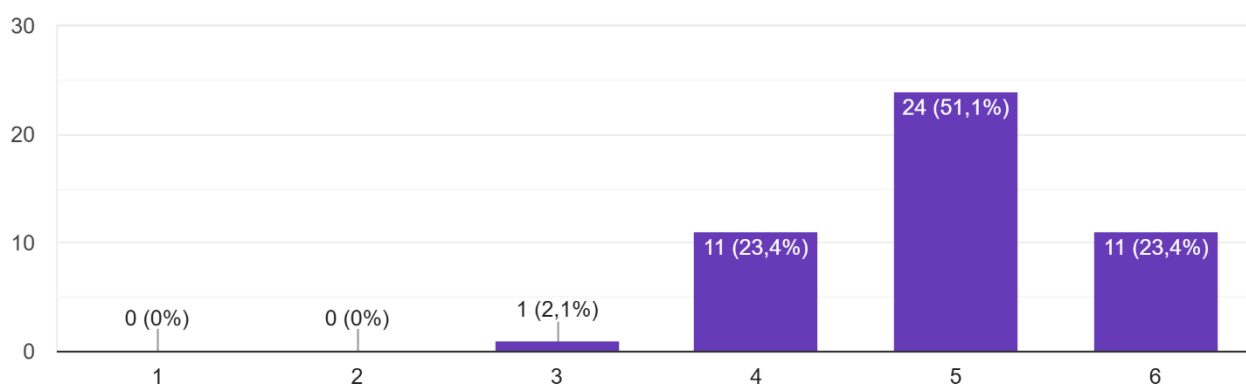
### Mi sento parte di una squadra

47 risposte



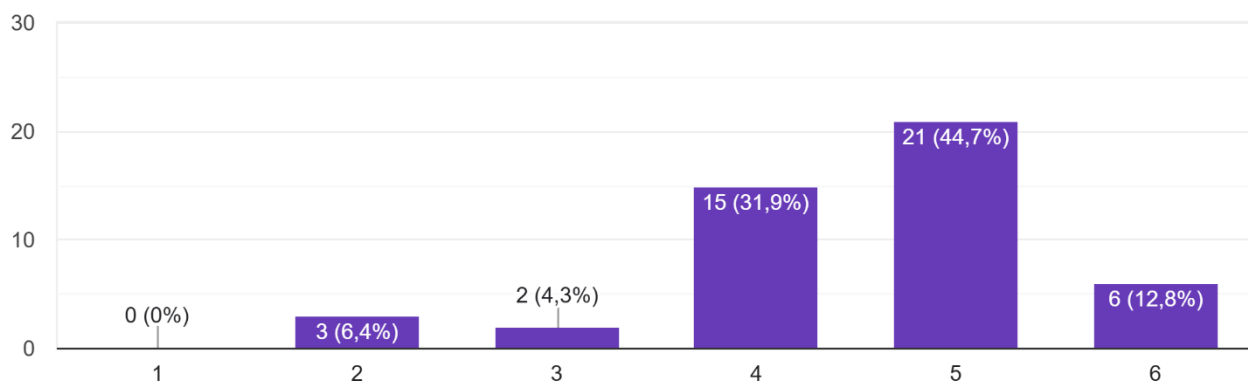
### Aiuto i colleghi anche oltre i miei compiti

47 risposte



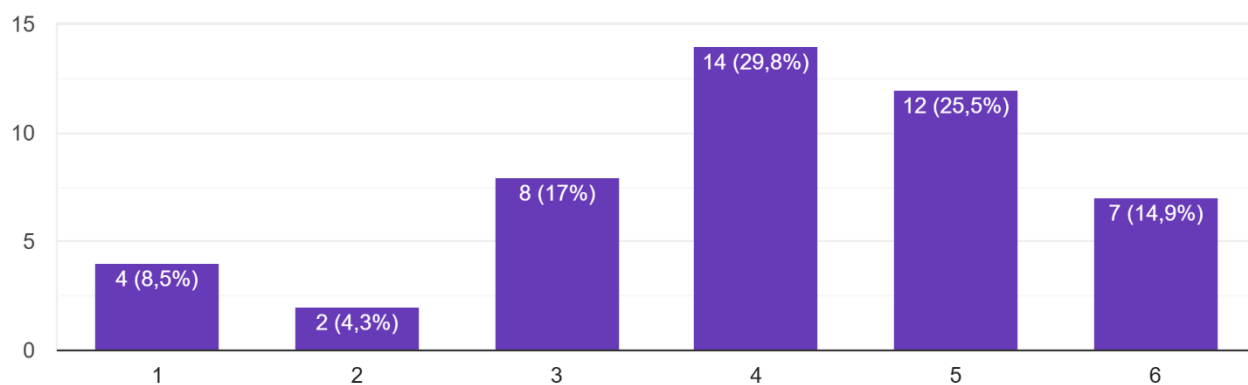
### Sono stimato e rispettato dai colleghi

47 risposte



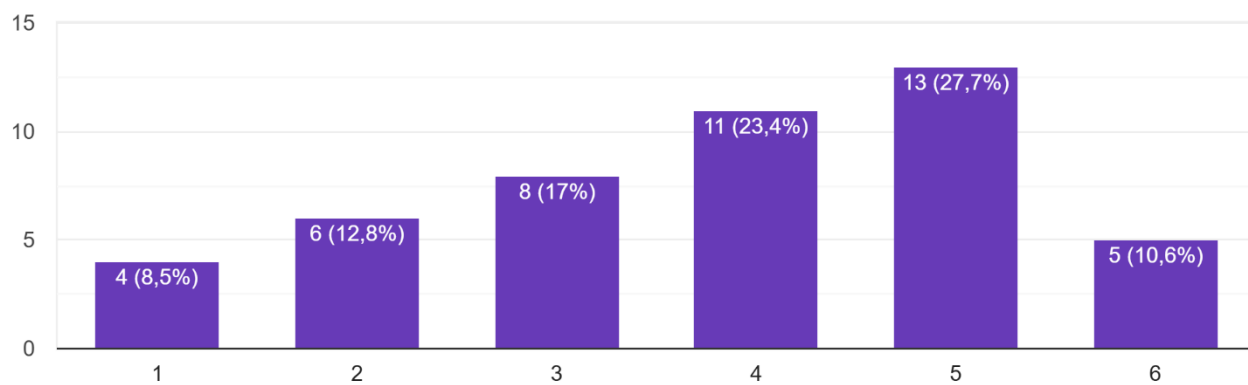
### Le informazioni sono condivise nel gruppo

47 risposte



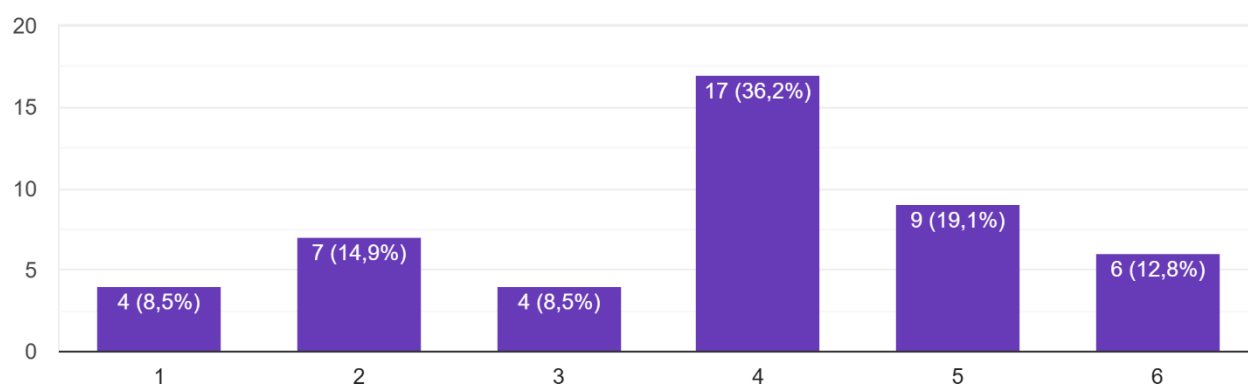
### L'organizzazione favorisce il lavoro di gruppo

47 risposte



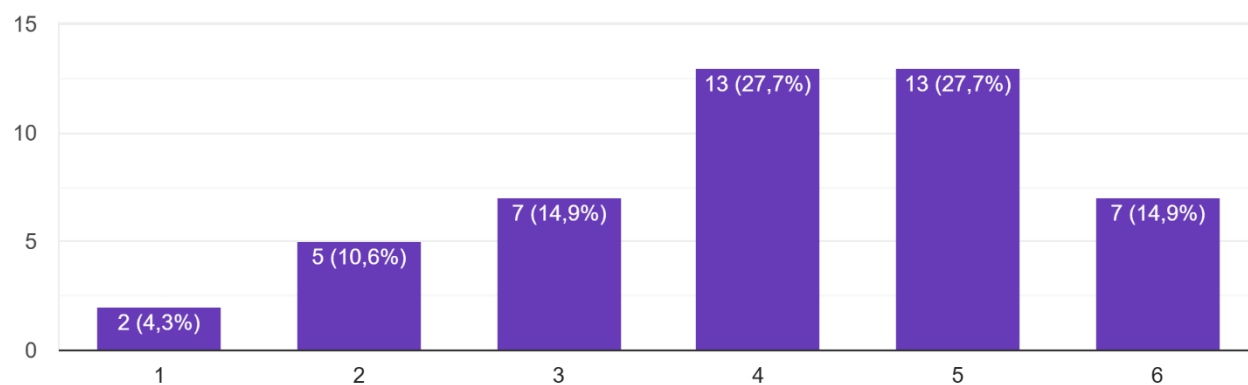
### L'organizzazione investe nella formazione

47 risposte



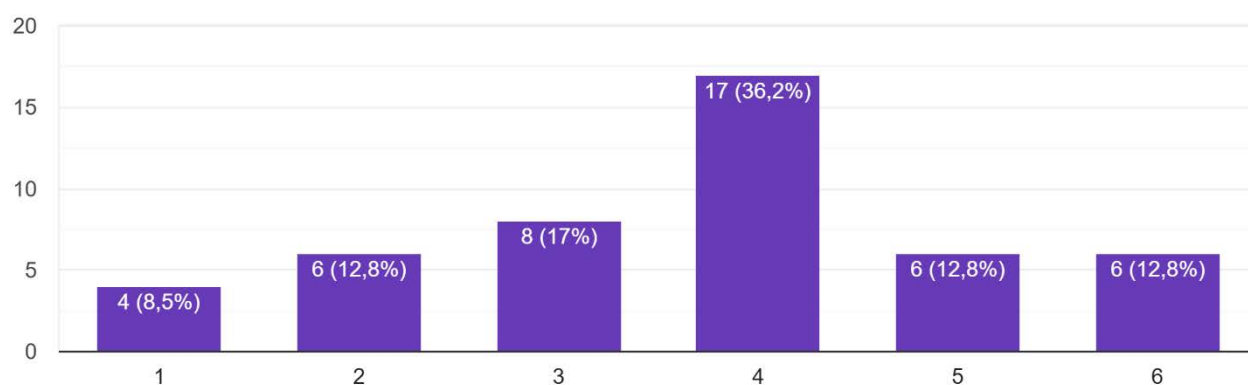
### Le regole di comportamento sono chiare

47 risposte



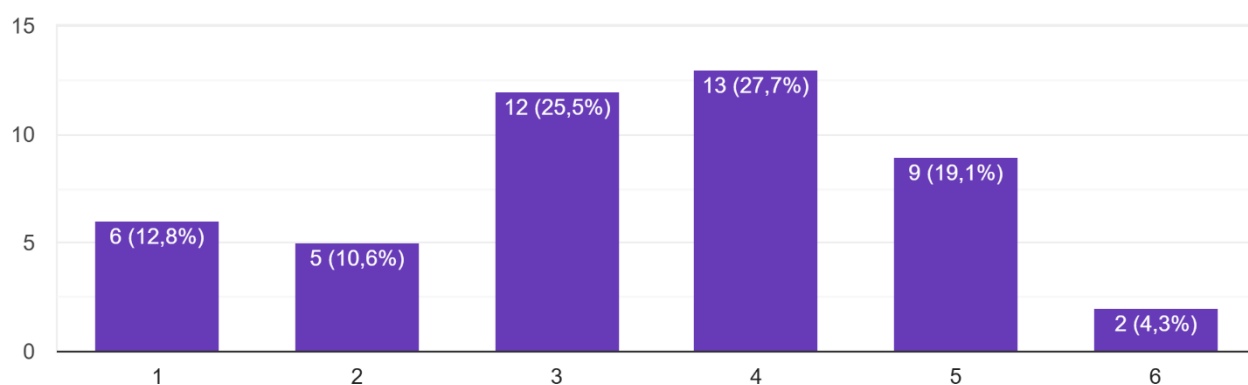
### I compiti e ruoli sono ben definiti

47 risposte



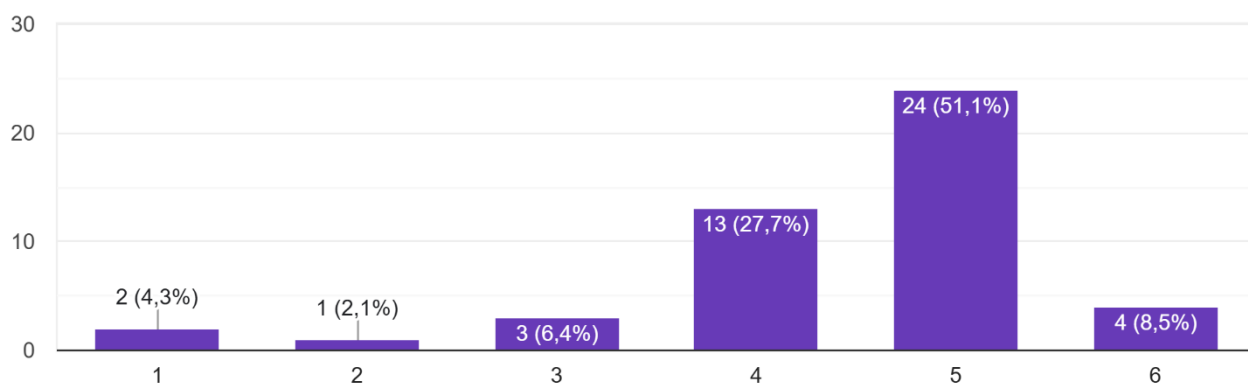
### La circolazione delle informazioni è adeguata

47 risposte



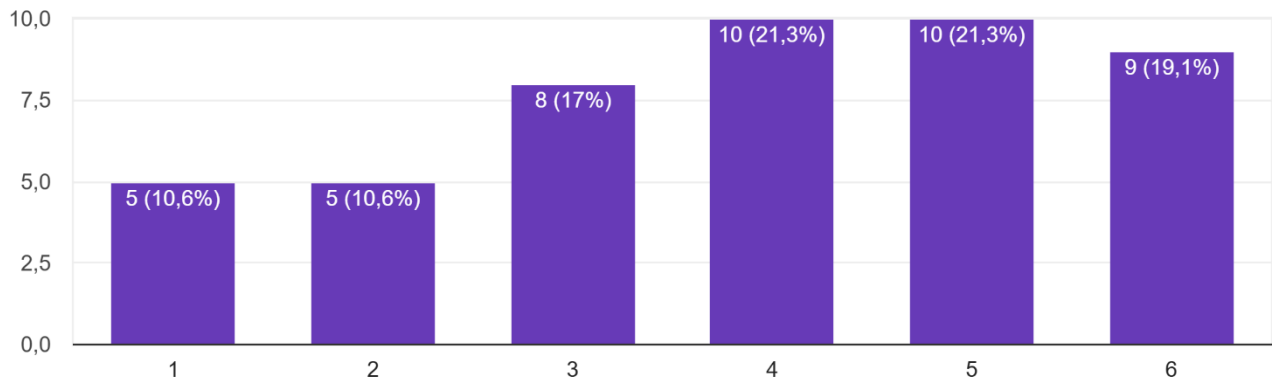
### La conciliazione vita-lavoro è favorita

47 risposte



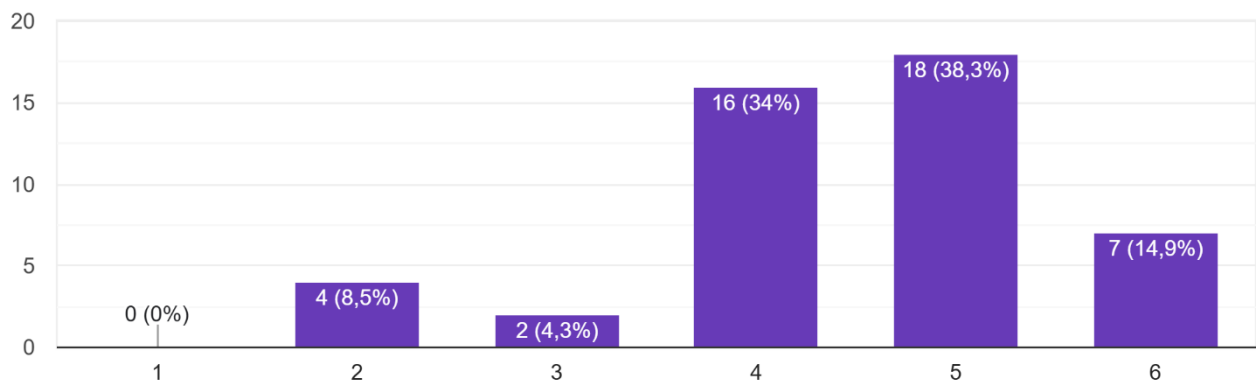
L'introduzione del regolamento pet-friendly rappresenta un'opportunità di miglioramento del benessere lavorativo

47 risposte



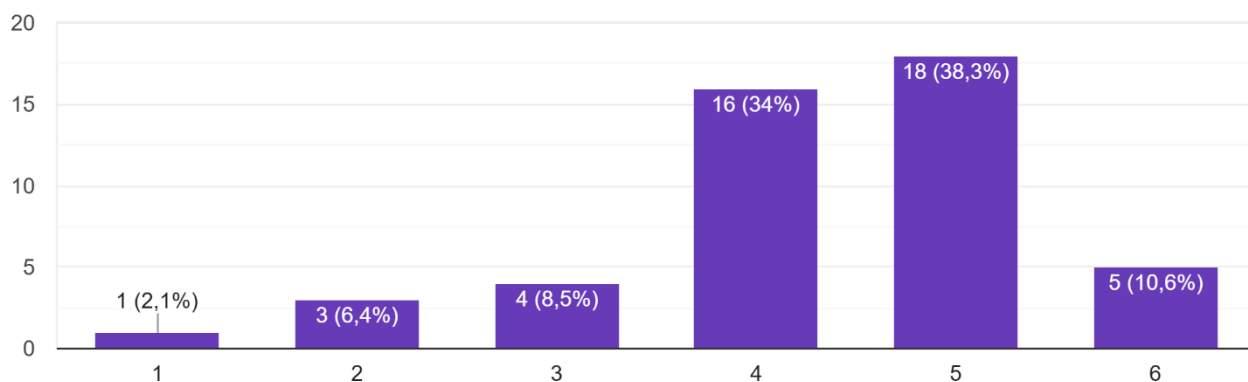
Sono orgoglioso di lavorare per il mio ente

47 risposte



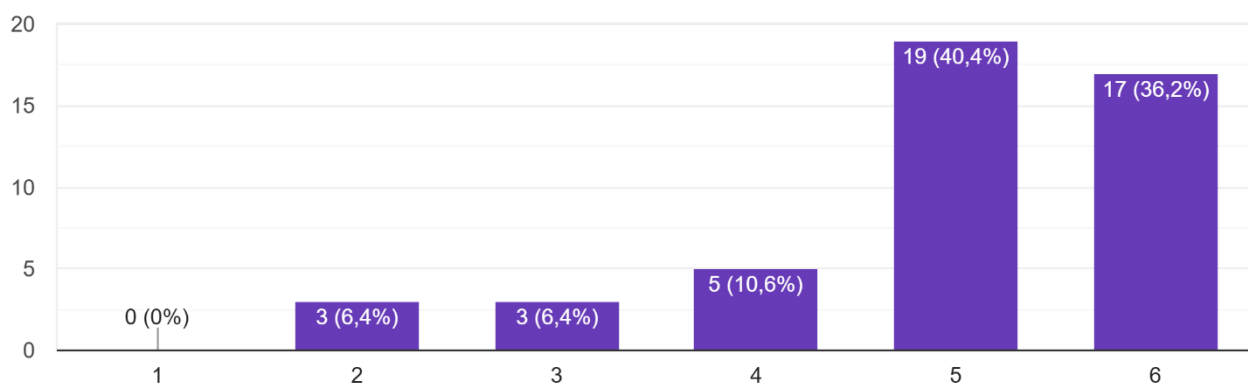
### Sono orgoglioso dei risultati dell'ente

47 risposte



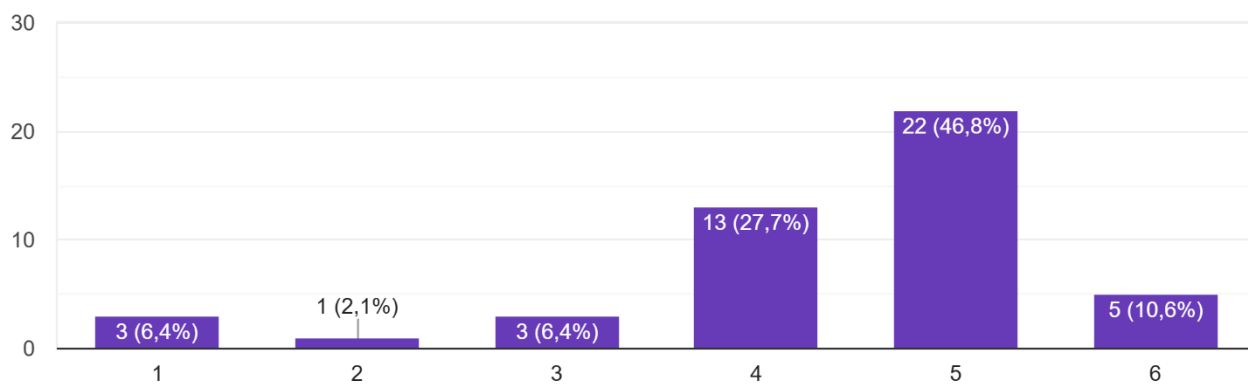
### Mi dispiace se parlano male dell'ente

47 risposte



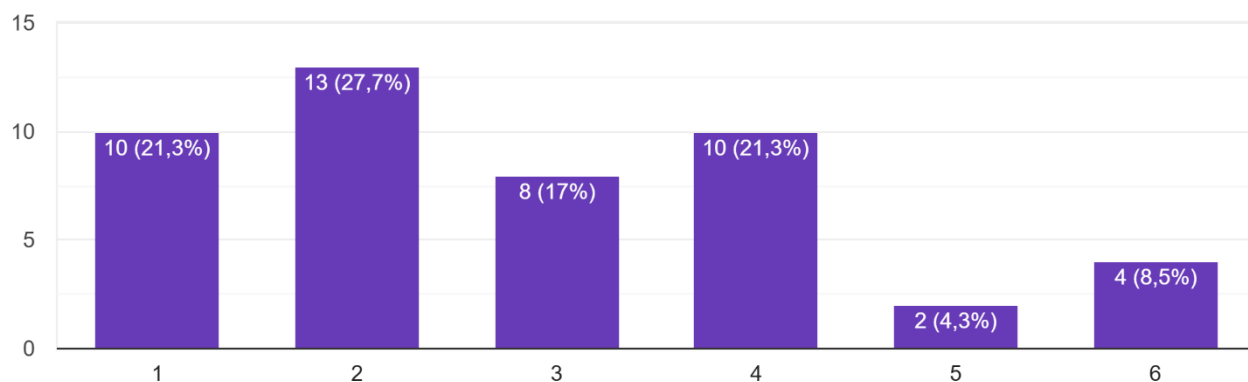
### I valori dell'ente sono coerenti con i miei

47 risposte



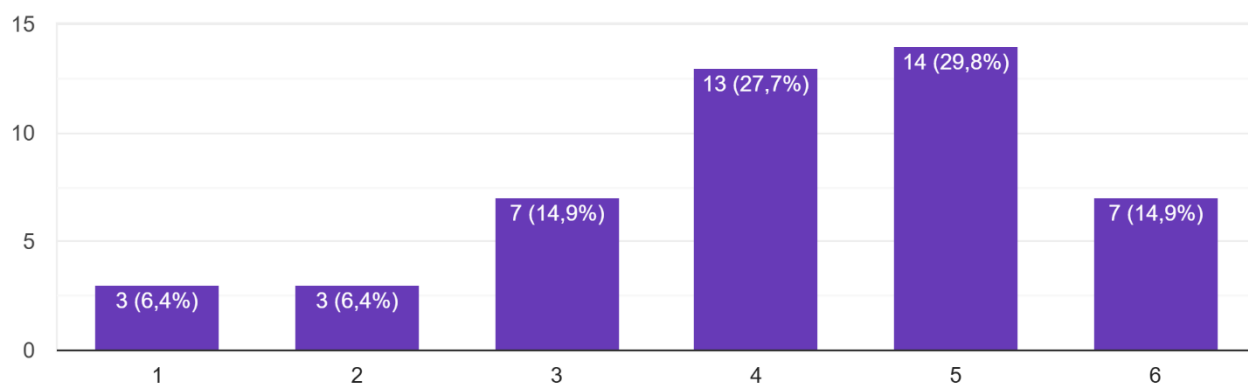
### Se potessi cambiarei ente

47 risposte



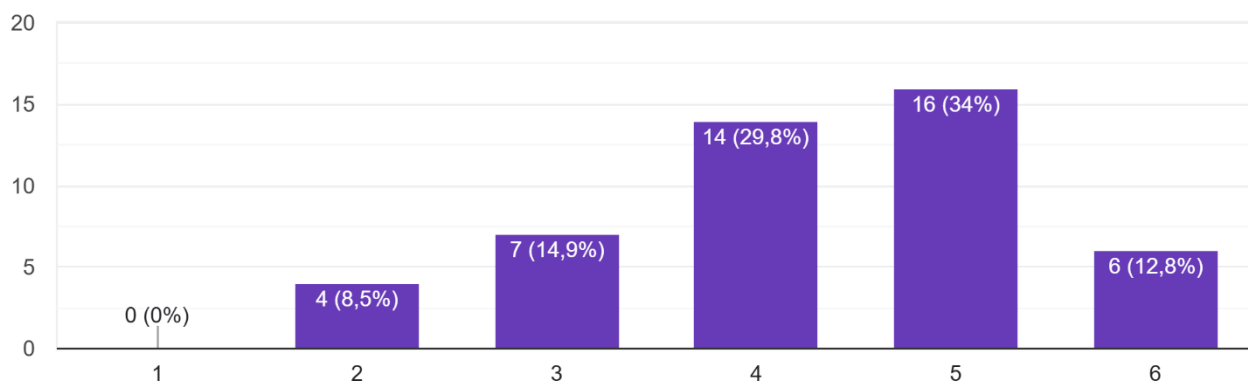
### La mia famiglia ritiene l'ente importante

47 risposte



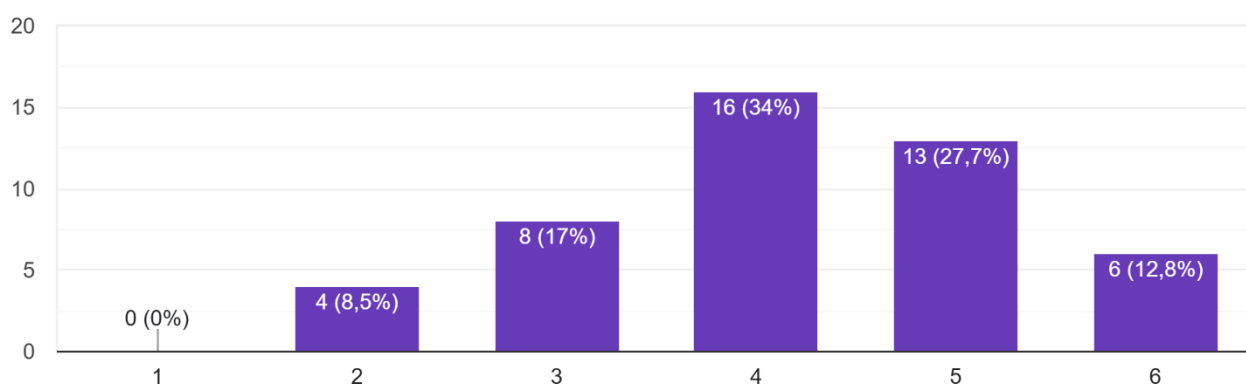
### Gli utenti ritengono l'ente importante

47 risposte



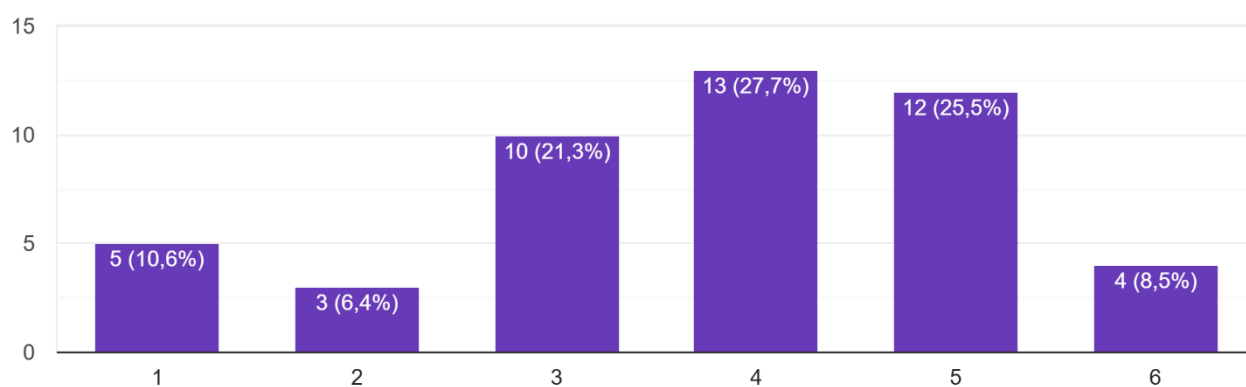
### La popolazione ritiene l'ente importante

47 risposte



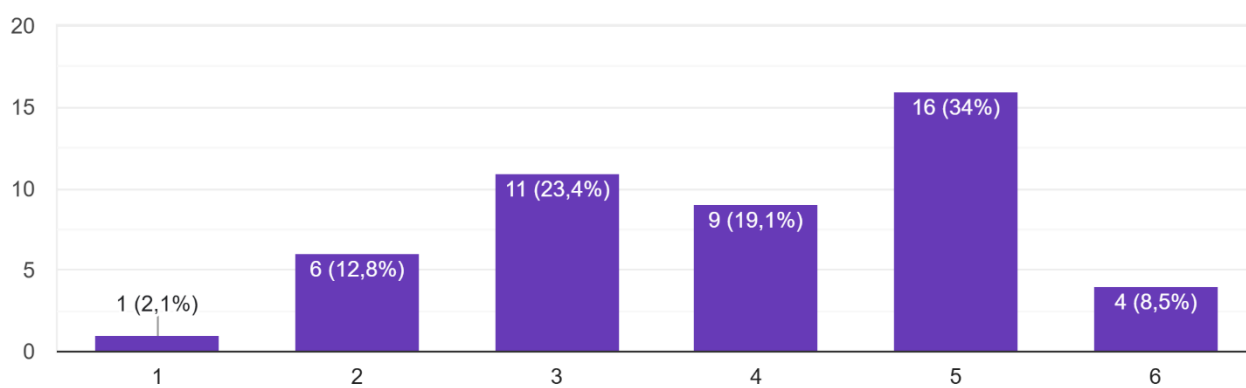
### Conosco le strategie della mia amministrazione

47 risposte



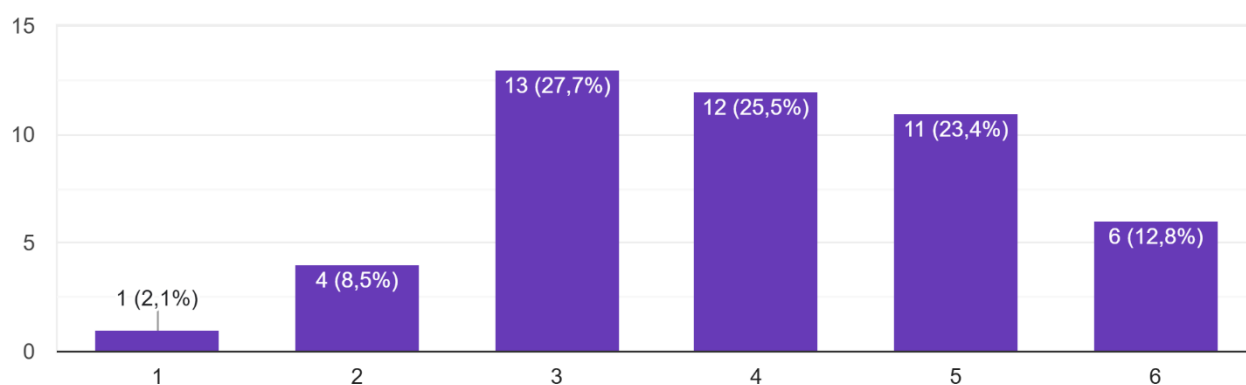
### Condivido gli obiettivi strategici dell'ente

47 risposte



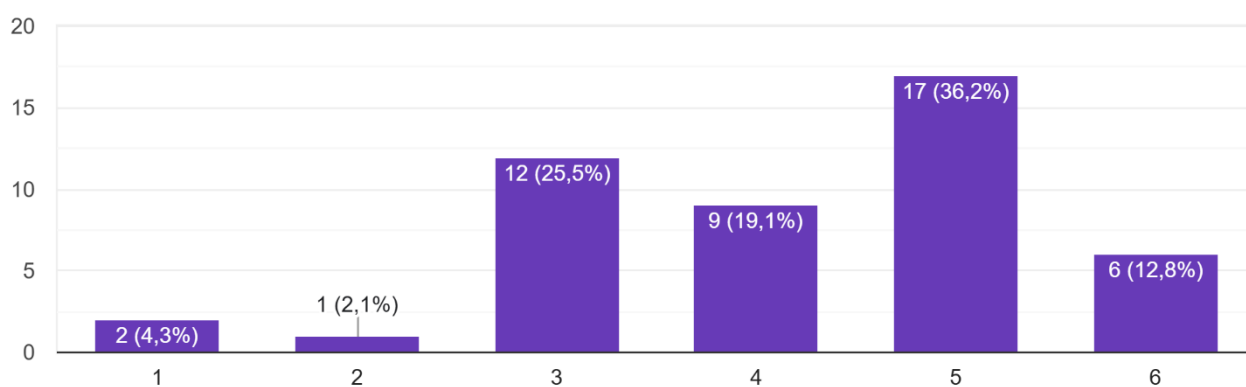
### Sono chiari i risultati dell'amministrazione

47 risposte



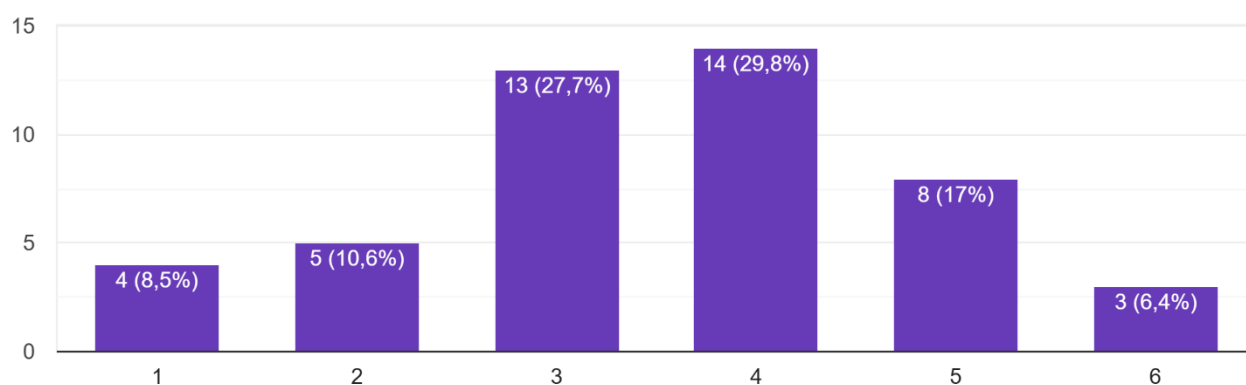
### È chiaro il contributo del mio lavoro

47 risposte



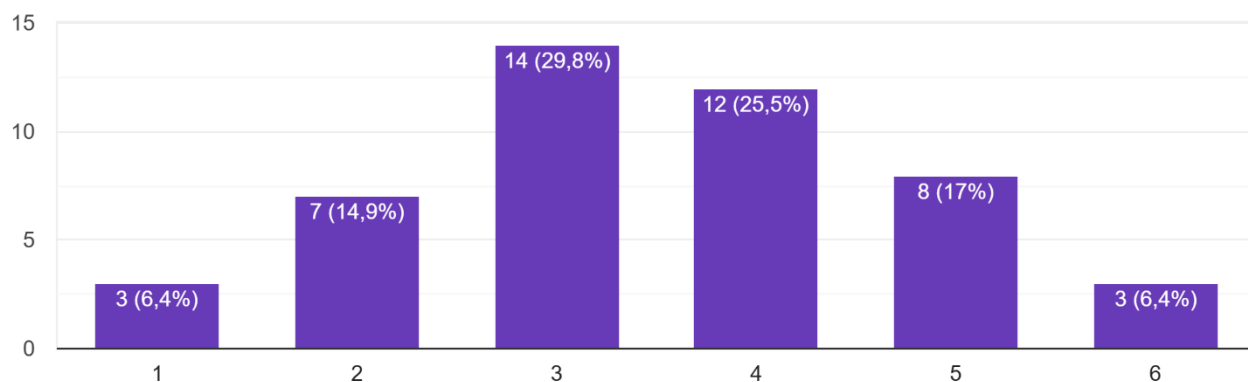
### Sono valutato su elementi importanti

47 risposte



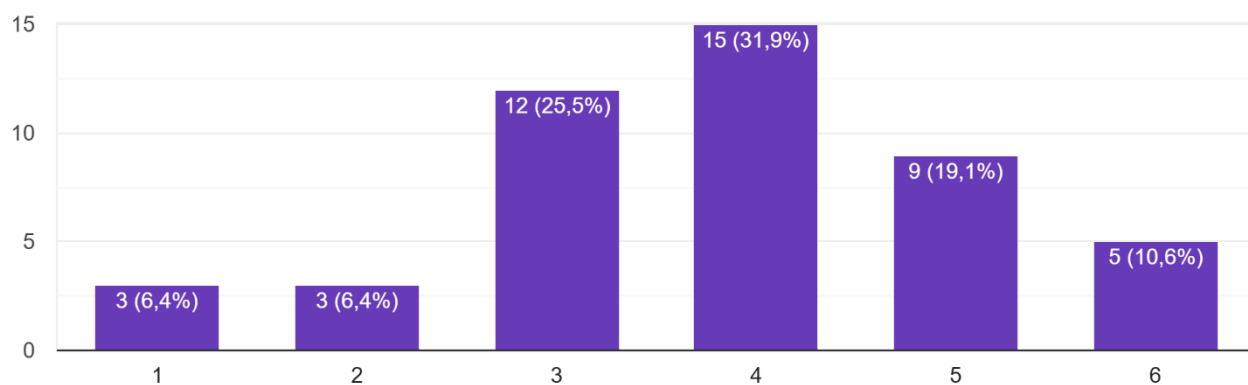
### Sono chiari obiettivi e risultati attesi

47 risposte



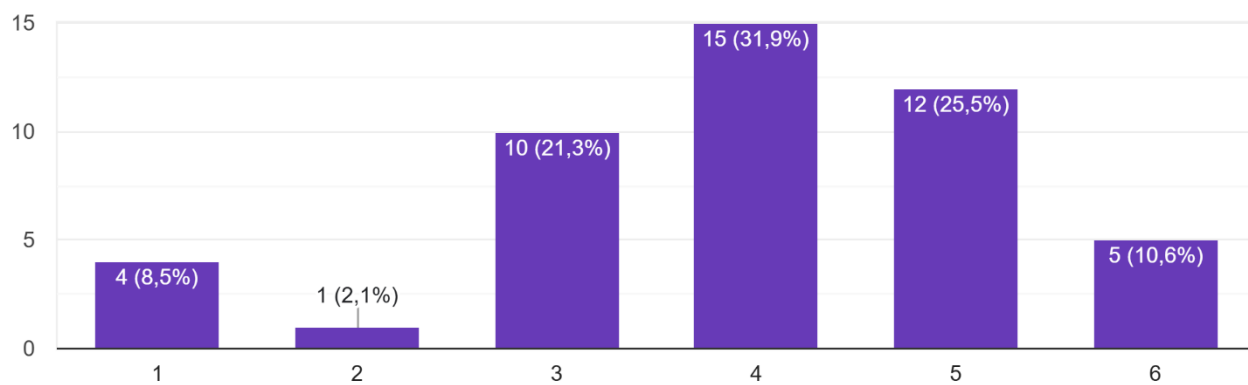
### Sono informato sulla valutazione del mio lavoro

47 risposte



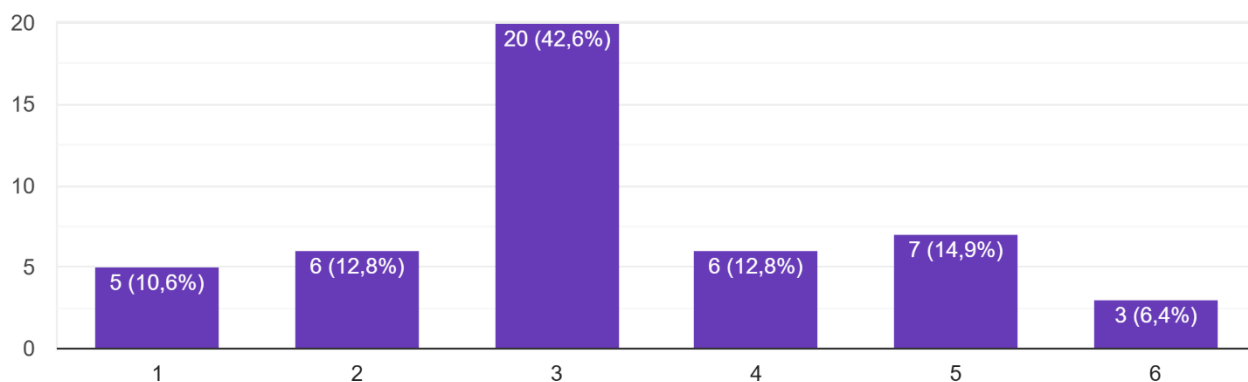
### So come migliorare i miei risultati

47 risposte



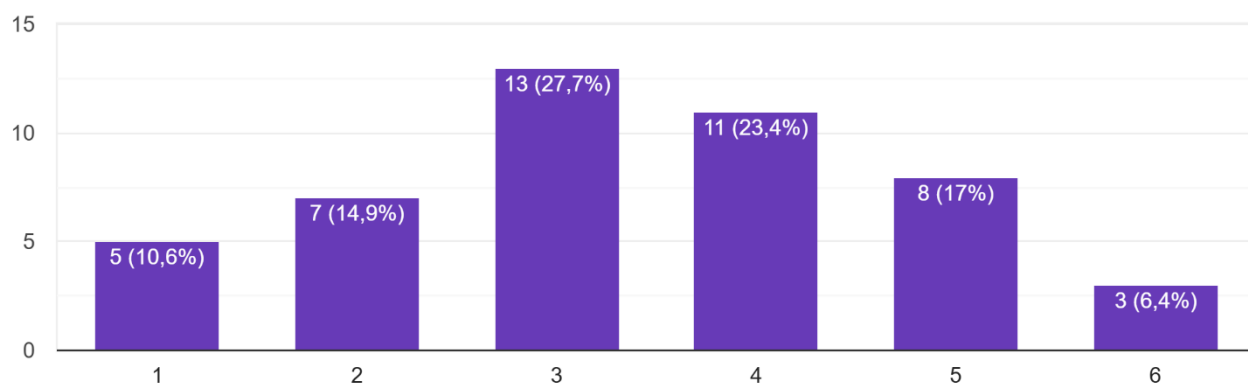
### Sono coinvolto nella definizione degli obiettivi

47 risposte



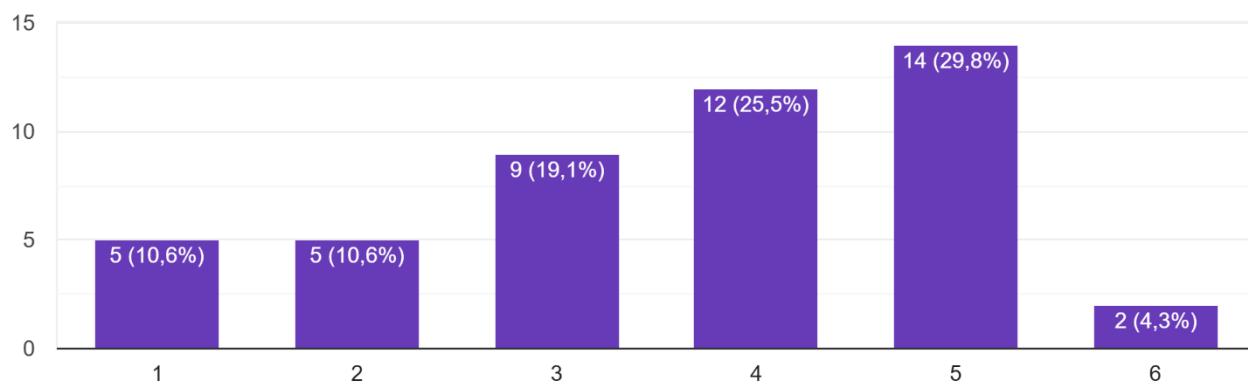
### Sono tutelato se non condivido la valutazione

47 risposte



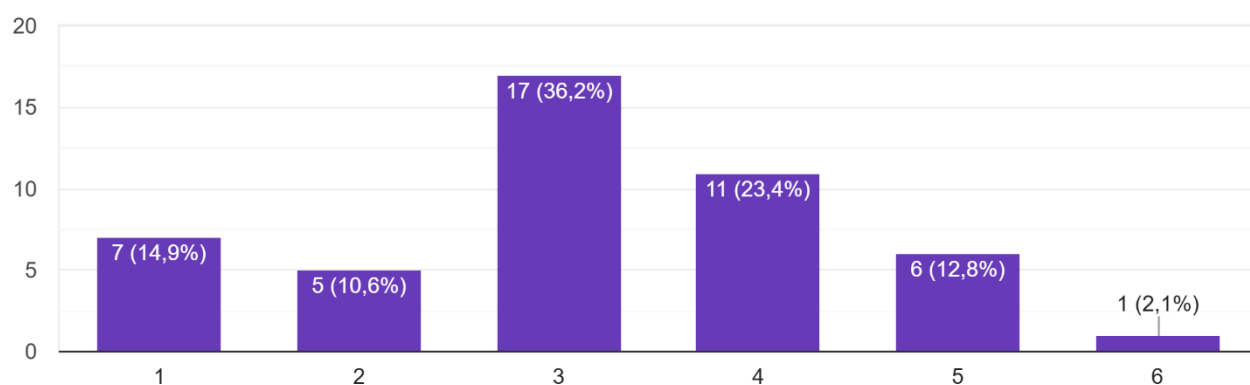
### La valutazione migliora la performance

47 risposte



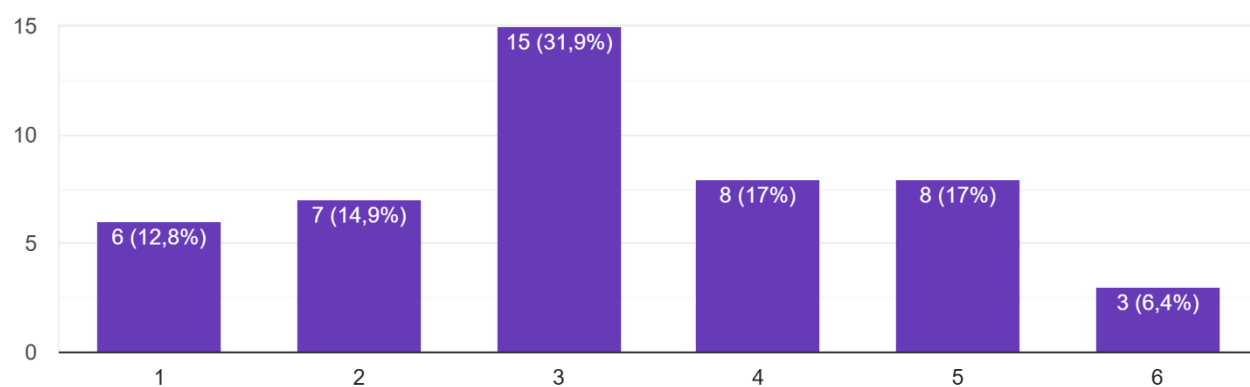
### L'ente premia le persone capaci

47 risposte



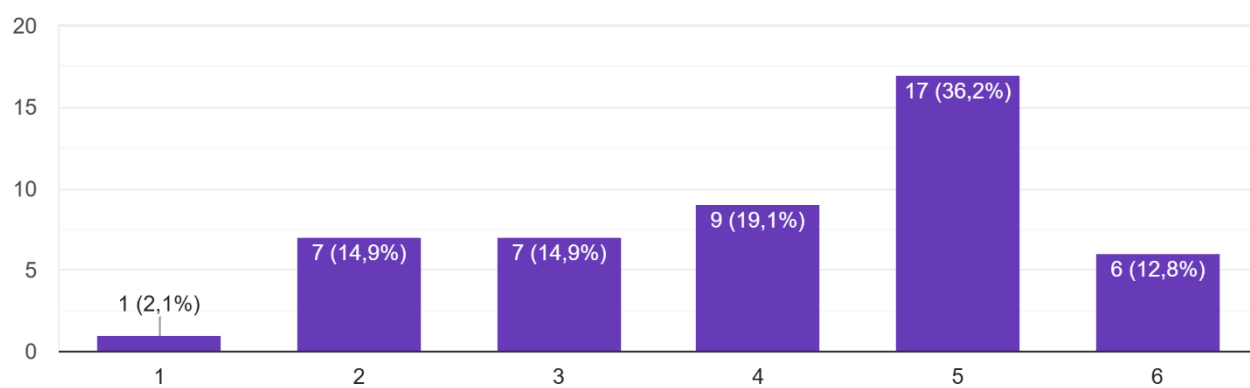
### Il sistema di valutazione è stato illustrato

47 risposte



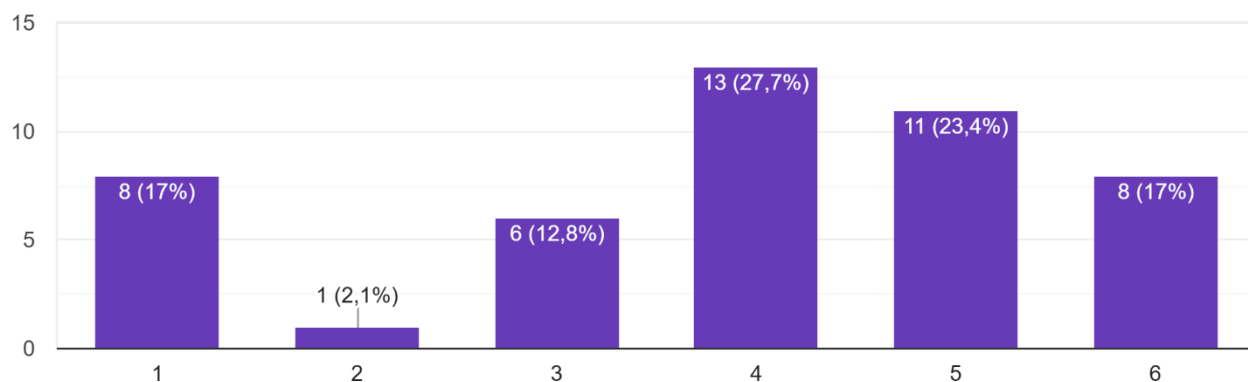
### Il mio responsabile mi aiuta a raggiungere gli obiettivi

47 risposte



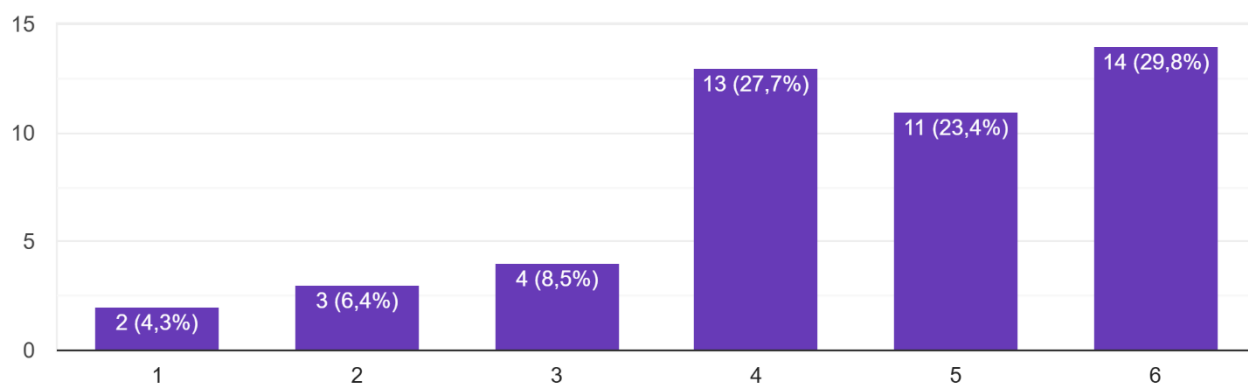
### Il mio responsabile sa motivarmi

47 risposte



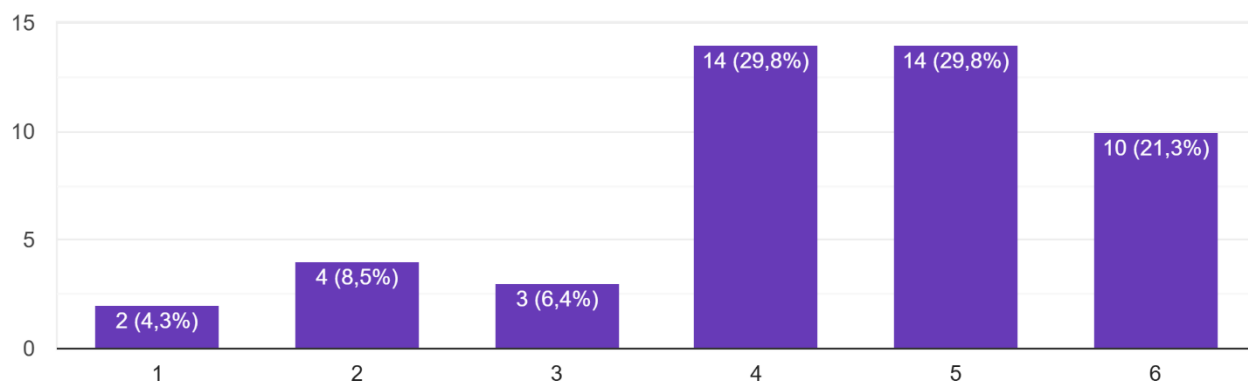
### Il mio responsabile è sensibile ai miei bisogni

47 risposte



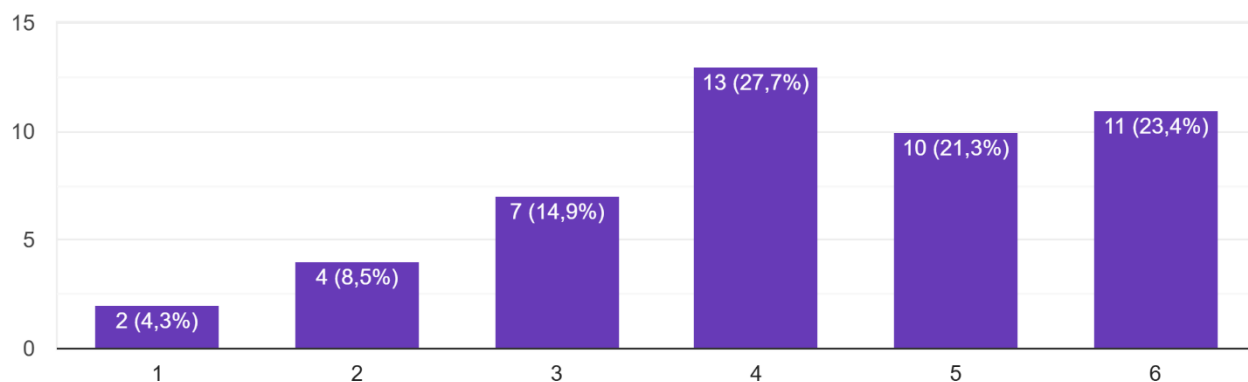
### Il mio responsabile riconosce il mio lavoro

47 risposte



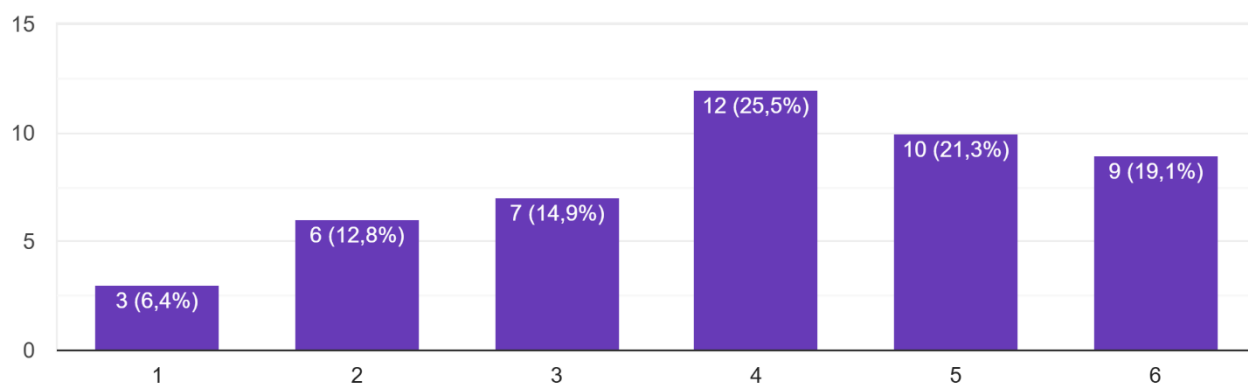
### Il mio responsabile ascolta e considera le mie proposte

47 risposte



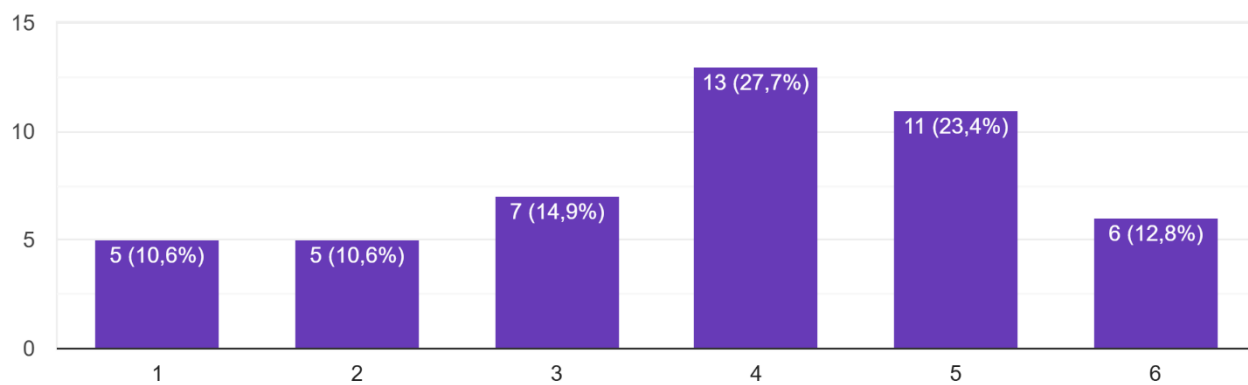
### Il mio responsabile agisce con equità

47 risposte



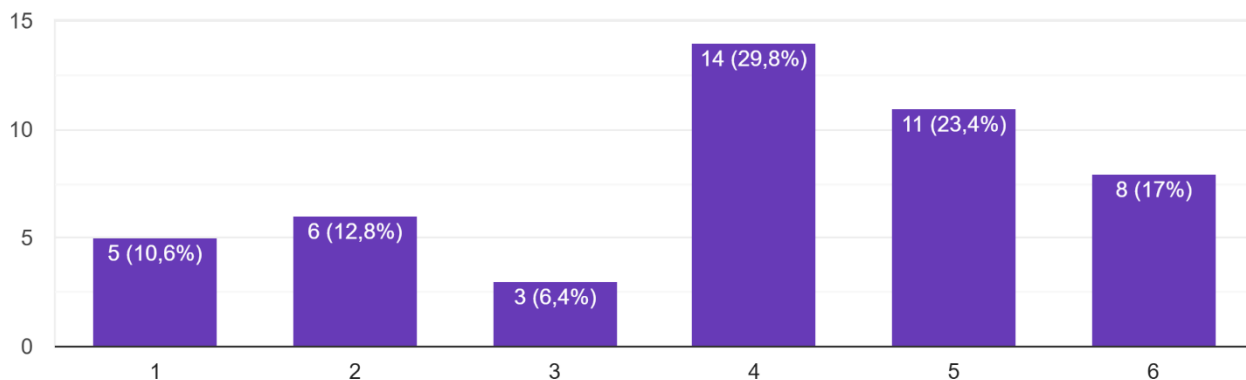
### Il mio responsabile è considerato equo dai colleghi

47 risposte



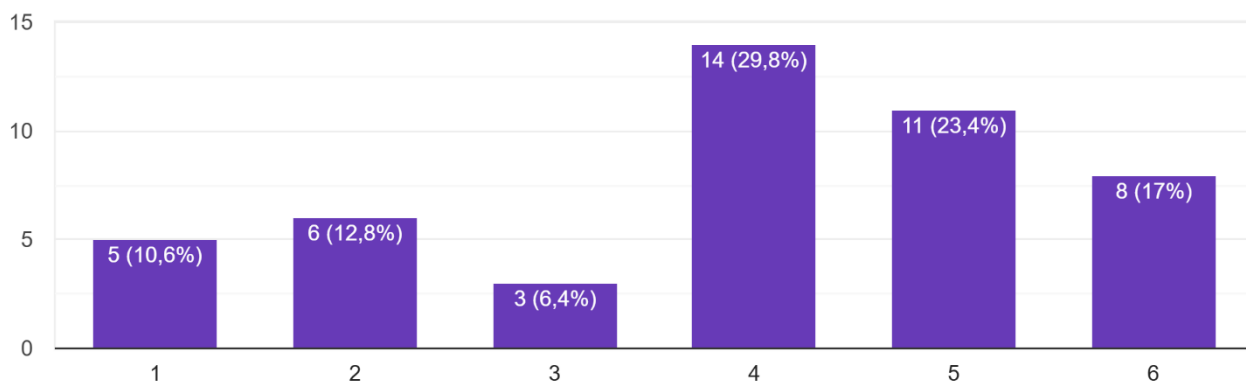
### Il mio responsabile gestisce conflitti e criticità

47 risposte



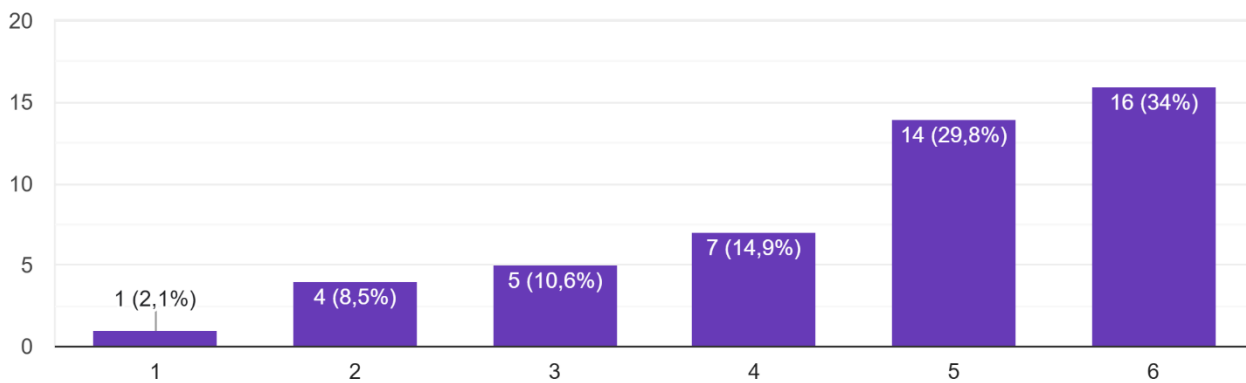
### Il mio responsabile gestisce conflitti e criticità

47 risposte



### Stimo il mio responsabile e lo considero competente

47 risposte





Provincia di Siena

Spett.le

COMUNE DI COLLE DI VAL

**OGGETTO: Parere preventivo obbligatorio Piano triennale Azioni positive 2026/2028– Art. 48 D. Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità”**

Facendo seguito alla Vs. richiesta di parere acquisita al ns. protocollo n. 5129 del 20.3.2026 riguardante il Piano Triennale Azioni Positive triennio 2025/2027, esprimo parere favorevole ex art.

48 del D. Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità”, al fine di garantire il regolare completamento dell'iter di approvazione da parte della Vs. Giunta.

Ringrazio per la trasmissione dei risultati dei questionari e per il monitoraggio delle azioni realizzate nella precedente annualità; quest'ultimo ha sicuramente permesso di contestualizzare le attività realizzate e ha costituito la base su cui costruire gli interventi di azioni positive per il nuovo Piano.

Evidenzio che la Tabella 5 è ripetuta e la seconda riporta i dati dell'anno precedente e in ogni caso richiamo l'attenzione su un divario a favore degli uomini, se pur molto contenuto, in assenza di prestazioni part-time da parte del personale femminile, sul quale vi invito ad una riflessione.

Resto in attesa della deliberazione di approvazione da parte della Vostra Giunta e saluto cordialmente.

*La Consigliera di parità della Provincia*

*di Siena Avv. Lucia Secchi*

*Tarugi*

Ufficio Consigliera di  
Parità Tel. 0577  
241801-0577241226

copia informatica per consultazione 25/03/2026 12:59:07 25/03/2026 2026 6285

## 2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In riferimento all'area di rischio di cui all'attività provvedimentale (rilascio di autorizzazioni/concessioni e titoli abilitativi comunque denominati) un'azione di prevenzione attuabile fin da subito è l'adozione di modalità organizzative che prevedano una progressiva informatizzazione, utilizzo dell'applicativo gestionale in uso, di tali procedimenti al fine di facilitare l'applicazione delle metodologie esistenti all'interno dell'ente in materia di controlli interni.

Relativamente e specificatamente alle procedure di scelta del contraente (mediante determinazioni dirigenziali) per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, incarichi professionali anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti, azioni abbastanza immediate potranno essere costituite dalla redazione di check-list / liste di controllo (sub all. 3 e 4).

In relazione all'area di rischio "esecuzione dei contratti", per l'annualità 2025 si prevede una puntuale attività di verifica circa la congruità delle garanzie offerte dai soggetti affidatari per l'esecuzione contrattuale nel rispetto dei parametri definiti da specifica lista di controllo (sub. all. n. 5).

Un'azione per l'area di rischio "governo del territorio e strumenti urbanistici comunali è individuata nell'esame congiunto e validazione "a più competenze" delle procedure di verifica degli strumenti urbanistici comunali e proposte di deliberazione del settore. Nell'ambito del governo del territorio può verificarsi ed ipotizzarsi un conseguimento di rendite finanziarie legate all'utilizzo del territorio da parte dei privati per interventi che coinvolgono aspetti ambientali e utilizzo risorse da cui può derivare un forte rischio corruttivo. Importante sarà la mappatura di alcuni processi trasversali tra edilizia e urbanistica.

Tra le azioni da perseguire con particolare riferimento all'area di rischio di cui alla "concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati" quella di prevedere forme di rendicontazione puntuali e di tracciabilità degli affidamenti ed acquisti che i beneficiari eventualmente effettuano con la contribuzione pubblica.

In merito all'area di rischio "risorse umane" si segnala che l'ente si è dotato di criteri trasparenti e meritocratici e di una regolamentazione delle progressioni economiche orizzontali nonché sistemi di individuazione, graduazione e pesatura preventivi delle posizioni economiche e di altri istituti contrattuali. Nel corso 2023 è stato sottoscritto il nuovo Ccdi (Contratto collettivo decentrato integrativo) anche sulla base degli esiti di un sondaggio interno sul benessere organizzativo e sull'applicazione del lavoro agile.

Relativamente, all'area di rischio di cui alla "verifica nell'ambito dell'attività di competenza degli Affari Istituzionali e Segreteria Generale della sussistenza di cause di incompatibilità, ineleggibilità, incandidabilità ed inconferibilità organi di governo e di indirizzo politico e organi gestionali" e vale a dire ai rischi connessi alle ipotesi di incompatibilità, incandidabilità ed ineleggibilità come prefigurate dalla normativa vigente ci si concentrerà anche nel 2025 sulle seguenti azioni:

a) consegnare/inviare a Responsabili di Aree, funzioni e servizi e Amministratori il Piano Anticorruzione;  
b) verificare al momento di eventuale surroga autocertificazione prodotte su carichi pendenti e casellario ovvero le autodichiarazioni dei componenti delle commissioni o coloro che rogano contributi e sovvenzioni. Per quanto concerne l'area di rischio di cui alla governance degli organismi partecipati, in particolare per i processi di esternalizzazione di funzioni e attività, vigilanza e controllo su attività conferite, rispetto delle regole pubblicistiche, nomina/designazione e revoca dei rappresentanti dell'ente in seno agli organismi partecipati si elencano di seguito le azioni di prevenzione del rischio corruttivo già attuate in passato e attuabili "pro futuro":

- L'ente si è impegnato a motivare in maniera analitica l'eventuale mantenimento di partecipazioni in essere anche in riferimento alla adeguatezza della garanzia di trasparenza ed imparzialità offerta dall'organismo nell'esercizio delle funzioni ad esso affidate in un'ottica di strategia condivisa,

soprattutto in riferimento agli adempimenti previsti dal d.lgs. 175/2016;

- Applicazione della revisione dei criteri per la nomina dei rappresentanti dell'Ente negli organi negli enti partecipati, approvati con specifica deliberazione consiliare;
- Verifica nel caso di nomina e/o designazione in organismi partecipati e fondazioni dei requisiti di onorabilità e l'assenza di ipotesi di incompatibilità, ineleggibilità, incandidabilità ed inconferibilità dei soggetti da nominare. Il trattamento del rischio e le misure di prevenzione

La fase del trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella priorità attribuita.

Gli interventi individuati dal Piano per fronteggiare i rischi sono stati suddivisi in contromisure centralizzate e decentrate come da tabelle che si riportano:

### **CONTROMISURE CENTRALIZZATE**

| n. misura | Descrizione misura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Aggiornamento per implementazione e miglioramento sito "amministrazione trasparente" con particolare attenzione ai "contributi e sovvenzioni" nonché ai "provvedimenti e contratti" nel giusto temperamento tra accesso civico e diritto di riservatezza attraverso una migliore integrazione dei pacchetti gestionali software in dotazione ovvero l'utilizzo di applicativi "ad hoc".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2         | Monitoraggio dell'attuazione del Codice di comportamento vigente mediante misure di diffusione e implementazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3         | Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità per le cariche di governo e di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi per gli organi di gestione (commissioni soggetti che rogano contributi e sovvenzioni).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4         | Adozione di attività formative per il personale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5         | Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6         | Gestione misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7         | Controllo di regolarità amministrativa che oltre a monitorare la legittimità degli atti persegua anche la standardizzazione delle procedure e delle tecniche redazionali per la promozione di una cultura della legalità ed integrità.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8         | Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 9         | Neutralizzare i punti di contatto con privati/soggetti precedenti o durante procedure di scelta del contraente attraverso l'utilizzo mediante il sito istituzionale delle "Frequently Asked Questions", meglio conosciute con la sigla FAQ, sono letteralmente le "domande poste frequentemente"; più esattamente sono una serie di risposte stilate direttamente dalla stazione appaltante, in risposta alle domande che gli vengono poste, o che ritiene gli verrebbero poste, più frequentemente dai soggetti partecipanti alle procedure selettive e di scelta del contraente della Provincia: vi sono domande ricorrenti alle quali si preferisce rispondere in modo da sciogliere i dubbi di coloro che intendono partecipare alle procedure e garantire loro le stesse informazioni sulla procedura. |
| 10        | Ricorso ad un apposito protocollo di legalità (sub. all. n. 1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 11        | Ricorso un apposito protocollo per gli incarichi professionali (sub. all. n. 2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 12        | Ricorso ad una check-list di controllo per incarichi per servizi legali (sub. all. n. 3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | Sempre negli organismi partecipati, la promozione di una disciplina del personale vicina a quella delle pubbliche amministrazioni e dunque: adozione di procedure selettive per il reclutamento sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti che diano analoghe garanzie di imparzialità e applicazione delle regole della trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. |
| 14 | Formazione su Piano anticorruzione e novità introdotte in tema di trasparenza dal d.lgs. 97/2016 rivolta a tutti i dipendenti e formazione specifica rivolta ai titolari di incarichi ad Elevata                                                                                                                                                                                             |

|    |                                                                                                                                                                                                    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Qualificazione, di specifiche responsabilità ovvero di personale con compiti istruttori                                                                                                            |
| 15 | Check list di verifica di congruità di fidejussioni e garanzie nell'area di rischio esecuzione dei contratti (sub. all. n. 4)                                                                      |
| 16 | Verifica dei requisiti di onorabilità e l'assenza di ipotesi di incompatibilità, ineleggibilità, incandidabilità ed inconferibilità dei soggetti da nominare in organismi partecipati e fondazioni |
| 17 | Manuali operativi (es. per gli affidamenti diretti) e lista controllo determine e contratti (sub all. n. 5)                                                                                        |

## CONTROMISURE DECENTRATE

| n. misura | Descrizione misura                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico.                                                                           |
| 2         | Misure di verifica e monitoraggio per accertare il rispetto del divieto art. 35-bis, del d. lgs. N. 165/2001 nella composizione di commissioni.                                                                                                                    |
| 3         | Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.                                                                                                                                                       |
| 4         | Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta.                                                                                                                             |
| 5         | Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.                                                                                                                                                                      |
| 6         | Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.                                                                                                                                                                            |
| 7         | Predisporre documenti da pubblicare sul sito di interpretazione trasparente uniforme ed eventualmente condivisa previa effettuazione di idonee forme di consultazione pubblica di norme tecniche e procedurali relativa all'attività edilizia, SUAP e urbanistica. |
| 8         | Misure di verifica e monitoraggio per accertare il rispetto del divieto art. 53, comma 16-ter, del d. lgs. N. 165/2001                                                                                                                                             |

## La formazione del personale

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune attua specifica attività informativa e formativa rivolta al personale dipendente in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. In particolare, detti interventi sono effettuati con cadenza periodica e finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti, relativi a:

- Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e contesto normativo ed organizzativo;
- strumenti operativi e contromisure.

L'attività formativa verrà svolta, compatibilmente con le risorse finanziarie messe a disposizione e gli altri percorsi formativi e di aggiornamento professionale intrapresi all'interno dell'Ente, previa programmazione e conseguente calendarizzazione periodica in sede di tavolo dei Responsabili dei Servizi.

L'attività formativa finalizzata a prevenire nell'Ente fenomeni di corruzione potrà essere organizzata anche secondo modalità di apprendimento e sviluppo delle competenze, non strutturate nei termini della formazione "tipica o classica", costituite dalla reingegnerizzazione di processi e luoghi di lavoro, in modo da assicurare lo sviluppo delle opportunità di informazione, valutazione e accrescimento delle competenze nel corso del lavoro quotidiano, il benessere organizzativo (tutoring, mentoring, peer review, circoli di qualità e focus group, ecc.).

I Docenti/esperti dovranno essere individuati, preferibilmente, e, se possibile e compatibile con le capacità di spesa, tra il Personale non in servizio presso il Comune. Ci si potrà avvalere anche del segretario Generale per momenti formativi interni condivisi, eventualmente, anche con altri enti.

Dovranno essere effettuati il monitoraggio della formazione e la valutazione dei risultati conseguiti.

La formazione potrà essere garantita anche online o attraverso l'invio di materiale e documentazione didattica-informativa a tutto il personale dipendente per posta elettronica, a cura del responsabile.

Nel corso del 2025 la formazione dovrà risultare appropriata sia in relazione ai destinatari che ai contenuti. Sempre in un'ottica di prevenzione della corruzione, il Segretario Generale, periodicamente invierà comunicazioni e note informative e/o operative a tutto il personale del Comune. Tali comunicazioni hanno ad oggetto materiale di formazione giuridica, contabile ed amministrativa. In particolare i corsi realizzati, rivolti alcuni alla totalità dei dipendenti, altri a target specifici in relazione alle diverse professionalità, pur nella varietà dei contenuti formativi, hanno, comunque, un elemento di unitarietà, in quanto parte integrante della formazione obbligatoria in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, finalizzata non solo ad accrescere le competenze e le professionalità interne, ma anche a costruire la nuova cultura della legalità e della integrità.

### ***Adempimenti di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo n. 39/2013***

Per tutti gli incarichi conferiti con proprio atto dal Comune, rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo n. 39/2013, i soggetti incaricati devono presentare, all'atto del conferimento, una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità previste dal citato Decreto. Tale dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'adempimento della prestazione, i soggetti incaricati devono rendere le dichiarazioni annuali, prescritte dall'art. 20 comma 2 dello stesso Decreto, sulla insussistenza delle cause di incompatibilità con l'incarico entro il 30 giugno di ogni anno; nel caso in cui l'incarico cessi precedentemente a tale data, la dichiarazione è resa almeno trenta giorni prima della scadenza.

I Responsabili competenti acquisiscono le predette dichiarazioni e ne assicurano la tempestiva pubblicazione nel sito istituzionale del Comune.

### ***La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)***

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblowing), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Sono accordate al whistleblowing le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;

- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).
- La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa *“essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”*.

L'articolo 54-bis delinea una “protezione generale ed astratta” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”. Le misure di tutela del “segnalatore” devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). A tal fine il Comune ha attivato le procedure per dotarsi di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. Il pacchetto applicativo, è stato implementato anche attraverso un percorso illustrativo reperibile sul sito.

Attualmente è operativa tale procedura. I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

### ***Altre misure di prevenzione alla corruzione***

Dopo l'approvazione del piano anticorruzione, lo stesso sarà presentato ed esaminato collegialmente in sede di Tavolo delle Elevate qualificazioni e Dirigente. In particolare verranno analizzate in modo più approfondito la mappatura delle aree di rischio, le attività/procedimenti individuati, la valutazione dei rischi connessi e le conseguenti azioni operative preventive della corruzione indicate nel piano.

La gestione del rischio prevede, ovviamente, anche una continua azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, di conseguenza, alla eventuale individuazione di ulteriori strategie di prevenzione.

Successivamente alla sua approvazione, il piano triennale anticorruzione sarà pubblicato sul sito istituzionale. In sede di Tavolo delle Elevate qualificazioni e Dirigente almeno una volta all'anno e prima del termine previsto dalla legge per redigere la relazione sulla performance, verrà verbalizzata sinteticamente l'attività svolta ai fini del presente Piano.

Nel verbale si dovrà altresì dichiarare, anche sulla base delle segnalazioni dei referenti, che nel periodo in esame:

- a) non si sono verificate ipotesi di condotte illecite;
- b) non si sono avute situazioni di conflitto di interesse, in quanto con i soggetti interessati dalle attività, non sussistono:
  - legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
  - legami di stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;

legami professionali;

legami societari;

legami associativi;

legami politici;

legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Responsabili dei Servizi e dei Responsabili di Procedimento. non si sono avute situazioni limitative o preclusive nello svolgimento di funzioni gestionali che hanno riguardato le delle seguenti competenze:

- i. gestione delle risorse finanziarie;
- ii. acquisizione di beni, servizi e forniture;
- iii. concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

c) non si sono avute situazioni di incompatibilità per nella composizione di eventuali commissioni per la scelta di contraenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque tipo;

d) ha assicurato i livelli essenziali di trasparenza ed ha ottemperato a quanto previsto dal presente Piano.

Ulteriori processi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione, potranno essere avviati all'interno del Tavolo,, più volte richiamato nel presente piano. Ai sensi dell'articolo 54/bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di Calunnia o Diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di risarcimento per fatto Illecito, il dipendente comunale che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio Superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale Responsabile del fatto illecito, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, ma a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie a danno del Dipendente segnalante è comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso Segnalante o eventualmente dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno del Comune nel quale le stesse sono attive. La denuncia di cui al presente articolo è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Ai fini dell'attuazione delle norme in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo e, fino a nuove disposizioni ed indicazioni, in applicazione del Decreto Ministro dell'Interno 25.09.2015, si detta la seguente disciplina:

- Il soggetto "Gestore" è formalmente individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione ed è, quindi, delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia).
- Tutti i titolari di incarico ad Elevata Qualificazione del Comune (Responsabili), anche su comunicazione dei rispettivi responsabili di procedimento, sono obbligati a segnalare al Gestore esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato al predetto D.M.; a tal fine, con riferimento agli indicatori di cui alla lett. A dell'allegato, si precisa che sono da intendersi "soggetti a cui è riferita l'operazione" le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune svolgono un'attività finalizzata a realizzare

un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi. Ogni dipendente può segnalare al proprio Responsabile fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore dell'esito dell'istruttoria.

- Il Gestore, non appena ricevuta la comunicazione da parte del Dirigente, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, può inoltrare allo UIF o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT- UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione, adesione, al sistema di segnalazione on line.
- Nell'effettuazione delle comunicazioni dal Responsabile al Gestore (il RPC) e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali.
- Considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni Responsabile, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. L'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l'attività di comunicazione deve al momento concentrarsi sui procedimenti di cui al comma 1 dell'art 10 (provvedimenti di autorizzazione o concessione; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati ), salvo diverse determinazioni del Comitato di sicurezza finanziaria di cui al comma 2 del citato articolo.

L'ente, comunque si impegna in materia di antiriciclaggio ad adottare ogni misura e azioni in attuazione della Direttiva n. 2018/843 meglio conosciuta come quinta direttiva antiriciclaggio (Dlgs. 125 del 4.10.2019) e successive modifiche ed integrazioni.

Il Regolamento (UE) 2023/426 del Consiglio del 25 febbraio 2023 ha introdotto ulteriori informazioni da trasmettere alle Autorità competenti - in Italia la UIF per conto del CSF - ai sensi del nuovo art. 8, comma 1 del Regolamento (UE) n. 269/2014.

In particolare, le persone fisiche e giuridiche, le entità e gli organismi devono inviare anche "le informazioni detenute circa i fondi e le risorse economiche nel territorio dell'Unione appartenenti, posseduti, detenuti o controllati da persone fisiche o giuridiche, entità o organismi elencati nell'allegato I per i quali, nelle due settimane precedenti l'inserimento della persona fisica o giuridica, dell'entità o dell'organismo nell'elenco dell'allegato I, è stata registrata una manovra di spostamento, trasferimento, alterazione, utilizzo, accesso o gestione di cui all'articolo 1, lettera e), o lettera f), all'autorità competente dello Stato membro in cui sono residenti o situati, entro due settimane dall'acquisizione di queste informazioni".

Si precisa che le modalità di trasmissione delle comunicazioni restano quelle indicate nel Comunicato del 18-08-2022, pubblicato sul sito dell'Unità, attraverso l'apposito modulo, opportunamente valorizzando la sezione E relativa a "note e allegati".

Per la soluzione di eventuali quesiti interpretativi si rinvia alle FAQ predisposte dalla Commissione Europea.

L'aggiornamento del PNA 2022 (Delibera nr. 605 del 19 Dicembre 2023) conferma quanto previsto nello stesso PNA, specificando i rischi corruttivi nelle procedure di affidamento

✓ possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti

pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;

✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;

✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;

✓ può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";

✓ per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;

✓ è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;

Per questi motivi, verranno implementate le ulteriori misure specifiche:

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP

Verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.

Verifica da parte del RPCT circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.

### ***Regolamento dei controlli interni e misure di prevenzione alla corruzione relative ai fondi PNRR***

Il Comune di Colle di Val d'Elsa già nel corso del 2020 si è dotato di un Regolamento sul sistema dei controlli interni con Delibera di Giunta n. 25 del 23.04.2020.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023, ed in particolare l'allegato 9, sostitutivo degli obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente" elencati per la sottosezione 1° livello "Bandi di gara e contratti", di cui all'allegato 1 della deliberazione ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla deliberazione ANAC 1134/2017, ha modificato le prescrizioni dettando disposizioni specifiche relative alla gestione dei fondi del PNRR.

Per fare fronte alle mutate necessità il Comune ha deciso di elaborare un apposito schema operativo (linee-guida per il controllo successivo di regolarità amministrativa), che sia da un lato idoneo a perseguire la formale ottemperanza agli obblighi posti dal legislatore, ma che dall'altro possa anche favorire positive ricadute in termini sostanziali, sotto il profilo del miglioramento della qualità della produzione amministrativa.

A tale fine, con apposita determina n. 86 del 06/03/2023 si sono intraprese le seguenti misure:

- a) È stato istituito il servizio denominato "Ufficio Controlli Interni", sotto la direzione del Segretario Generale, con il supporto del Servizio Segreteria;
- b) Sono state approvate le linee-guida per il controllo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis comma 2 del Dlgs.267/2000; è stata prevista la possibilità di integrare o modificare i sistemi e le

modalità di controllo previsti, nel caso in cui risultino poco efficaci o non adeguatamente efficienti, attraverso successivi atti organizzativi del Segretario Generale;

- c) Si è stabilito di effettuare il controllo sul 10 % delle determinazioni di impegno di spesa, contratti, provvedimenti amministrativi delle attività comunali, ed estraibili dal gestionale degli atti amministrativi;
- d) Sono state approvate le schede rispettivamente per i controlli sui provvedimenti di impegno di spesa e per i controlli sui contratti ed i provvedimenti amministrativi con Determina n. 86 del 06/03/2023 – Allegato 5;
- e) È stata approvata la scheda di controllo atti PNRR adeguata e integrata con le disposizioni della circolare MEF/RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 allegata alla determina citata alla lettera e) – Allegato 7;
- f) È stata approvata la griglia trasparenza adeguata al PNRR, alla determina citata alla lettera e) – Allegato 6;
- g) Si è stabilito di sottoporre al controllo degli atti PNRR le determinazioni dirigenziali: a) di approvazione del progetto esecutivo; b) a contrarre;
- h) Si è adottata la metodologia di estrazione delle determinazioni PNRR che preveda un'estrazione casuale sistematica semestrale del 50% delle determinazioni dei Responsabili PNRR.

Con determinazione del Segretario generale n 32 del 28/01/2026 in conferma della precedente n. 26 del 30.01.2025, è stato aggiornato l'atto organizzativo n. 86/2023, con la previsione dei seguenti ulteriori controlli rispetto a quanto previsto nella stessa:

- Affidamenti diretti di servizi, forniture e lavori (determine con impegno di spesa), con la finalità di valutare l'applicazione e la fattività del nuovo regolamento per la disciplina degli affidamenti diretti, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 92/2024, con percentuale degli atti controllati del 40% per ciascun servizio.

Livello realizzativo:

- a) la responsabilità della realizzazione degli interventi è in capo ai Responsabili e/o RUP dei Servizi competenti cd. Project Owners, con particolare riferimento a: avvio, esecuzione, regolarità tecnico-amministrativo-contabile, redazione e conservazione degli atti, utilizzo dell'applicativo ReGiS (per la programmazione, attuazione, monitoraggio rendicontazione e controllo dei progetti PNRR), rispetto delle condizionalità specifiche, di investimento, di misura, di comunicazione, rispetto dei cronoprogrammi dei LLPP (al fine di attivare processi di autocorrezione nel rispetto dei target, anche attraverso proposte di variazioni di bilancio) e rendicontazione;
- b) la responsabilità in capo alla Responsabile dei servizi (Ufficio Bilancio e Ufficio Mandati) riguarda endoprocedimenti /attività relativi a:
  - corretta codifica contabile
  - tenuta della contabilità speciale
  - tempestività dei pagamenti
  - variazioni di bilancio e funzione di RAR per l'anticiclaggio;
- c) la responsabilità in capo al Responsabile Ufficio Gare e Contratti riguarda gli endoprocedimenti /attività relativi a:
  - espletamento gare e connesse pubblicazioni
- d) conservazione atti la responsabilità in capo al Segretario Generale riguarda l'endoprocedimento/attività relativo alle condizionalità ai fini della rendicontazione, di misura

e di comunicazione

- e) la Conferenza dei Responsabili (Tavolo dei Responsabili dei Servizi), presieduta dal Segretario Generale, favorisce il coordinamento intersettoriale delle attività di cui alle precedenti lettere a)-d).

#### Livello di controllo interno

Con deliberazione della Giunta comunale n. 262 del 28/02/2023 è stato istituito il Nucleo per il Controllo Interno del PNRR (NCP).

L'NCP è coordinato dal Segretario Generale e svolge funzioni di supporto, monitoraggio, verifica, controlli e audit; del NCP fa parte:

- n.1 referente dell'Ufficio gare e Contratti;
- n.1 referente dell'Ufficio Personale (anche Responsabile del Servizio);
- n.1 referente dell'Ufficio di ragioneria (controllo di gestione);
- n.1 referente dell'ufficio ambiente per verificare il rispetto del principio Do No Significant Harm (DNSH) che prevede che gli interventi previsti dai PNRR nazionali non arrechino nessun danno significativo all'ambiente;

Infine, in attuazione di quanto previsto dalla Deliberazione ANAC nr. 605 del 19/12/2023, la quale aggiorna il PNA 2022 alla luce dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti, si ritiene di revisionare il vigente protocollo dei controlli interni, adottato con Determina n. 86 del 06/03/2023 del Segretario Generale dell'Ente, attraverso la previsione, per il 2024 dei seguenti ulteriori controlli rispetto a quanto già previsto:

- a. Affidamenti diretti di servizi e forniture compresi tra 135.000 e 139.999 e di lavori compresi tra € 145.000 e € 149.999: innalzamento della percentuale di atti controllati al 20% (dal 10% previsto);
- b. Creazione di una base dati con informazioni sugli operatori destinatari di più affidamenti nel corso del semestre e controllo a campione della corretta applicazione del principio di rotazione.

#### ***Piano Anticorruzione e Ciclo della Performance***

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento delle attività che pongono in essere per l'attuazione della legge 190/2012 nella programmazione strategica ed operativa, al fine di una integrazione degli strumenti di programmazione e controllo. Pertanto, il piano triennale anticorruzione del Comune è inserito negli strumenti del ciclo della performance ed è oggetto di valutazione ai fini della performance organizzativa. Obiettivi legati all'attuazione delle previsioni del piano anticorruzione sono inseriti nel DUP e nel PEG/PDO come obiettivi individuali e/o di gruppo e sono oggetto di valutazione ai fini del ciclo della performance e dell'attribuzione dell'indennità di risultato dei Responsabili e della produttività dei dipendenti. Nel format performance organizzativa del Piano della Performance 2025-2027 per facilitare la correlazione tra Piano Anticorruzione (compresa trasparenza) sono riportate le principali azioni che saranno portate avanti dall'amministrazione comunale sia in materia di trasparenza che di prevenzione alla corruzione.

#### ***Trasparenza e accessibilità***

Come già precedentemente accennato il 14/03/2013, in esecuzione della delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36) il Governo ha approvato il D.Lgs. n. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Con il D.Lgs. n.97/2016 è stata modificata sia la legge "anticorruzione" che il "decreto trasparenza". La complessità

della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate solo il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte delle azioni di formazione a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- l'istituto dell'**accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- l'**Amministrazione Trasparente**, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet istituzionale, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Questi due istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore con la legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi, in particolare alla deliberazione n. 495/2024 che reca istruzioni operative inerenti gli obblighi di pubblicazione nel rispetto dei requisiti di qualità dei dati pubblicati.

La delibera ANAC 261/2023 individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche; - la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1).

La delibera individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti: - con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023; - con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione; - con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti. Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie: a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023. b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023. c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

### **Soggetti coinvolti**

Al processo di formazione e di attuazione del Programma concorrono soggetti diversi, ciascuno dei quali, per la propria competenza, è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo.

- La Giunta approva il Programma.

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma, nonché la sua attuazione.
- I Responsabili di Area sono responsabili, per la propria competenza, come indicato nella tabella allegata (sub. all. 7), della pubblicazione dei dati obbligatori e dell'aggiornamento nel rispetto dei tempi previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 33/2013 e dal piano anticorruzione, della veridicità, del contenuto e del formato dei dati pubblicati.
- Il Responsabile cui afferisce la responsabilità dei sistemi informativi e del sito web istituzionale deve garantire uniformità grafica e di contenuti con l'intento di rendere più semplice al cittadino la consultazione, la navigazione e un accesso ai servizi rapido ed efficiente. Deve garantire, altresì, la funzionalità e adeguatezza informatica della sezione Amministrazione Trasparente, rispetto ai presupposti stabiliti dalle vigenti disposizioni in ordine ai siti web della pubblica amministrazione, la sicurezza e la conservazione dei dati pubblicati. Deve, inoltre, assicurare supporto e collaborazione agli uffici ed al Responsabile anticorruzione e della trasparenza per una corretta gestione sotto il profilo tecnico-informatico dei dati oggetto di pubblicazione.
- Il Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Ha inoltre compiti di verifica e attestazione attribuiti dalla normativa e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

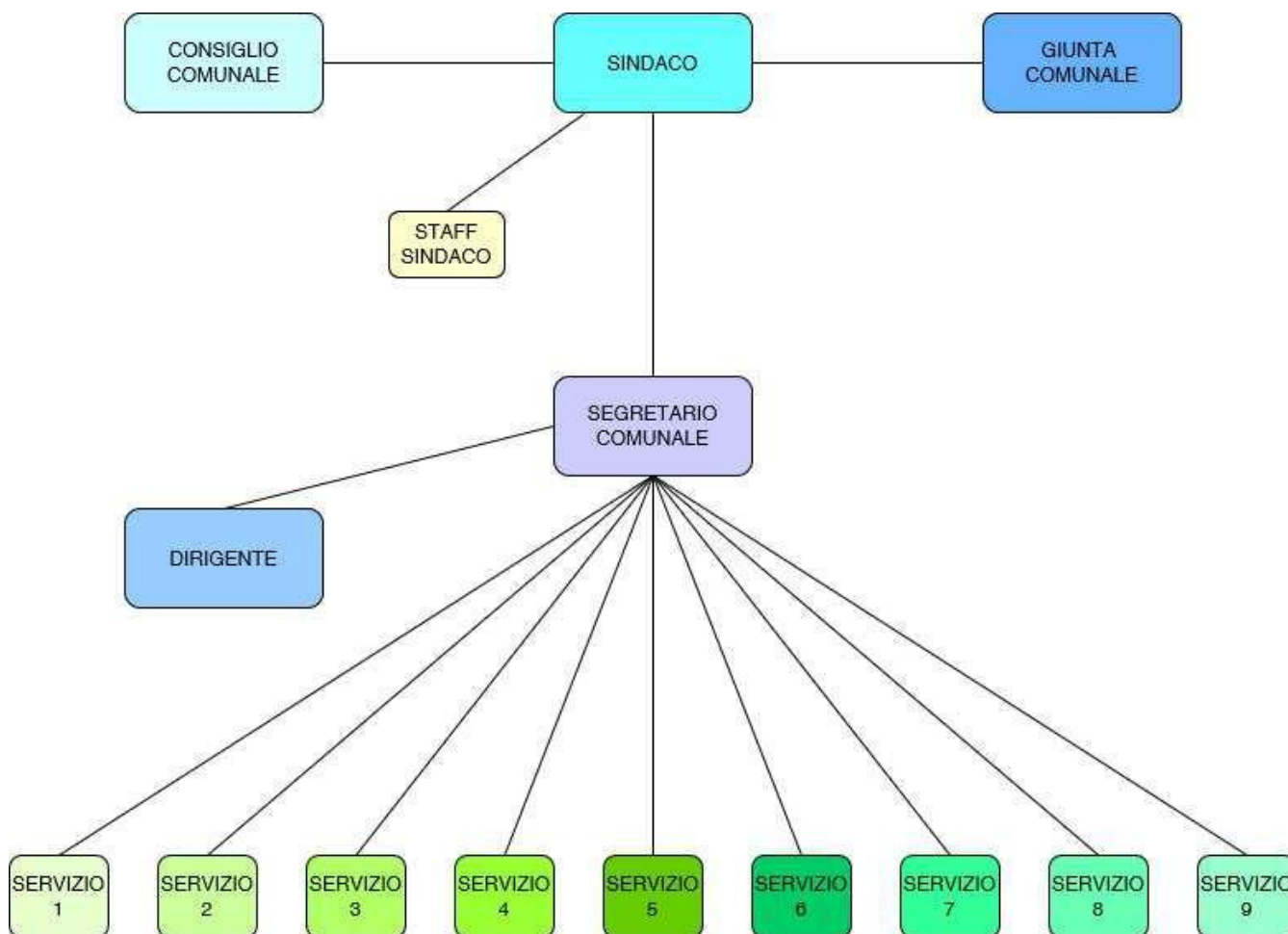
#### 3.1 ORGANIZZAZIONE

Organizzazione dell'ente.

| Centri di responsabilità                                       |                      |
|----------------------------------------------------------------|----------------------|
| Centro                                                         | Responsabile         |
| Obiettivi strategici                                           |                      |
| SERVIZIO 1 – SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, CULTURA E ISTRUZIONE | BRUNI IURI           |
| SERVIZIO 2 – POLIZIA MUNICIPALE                                | MAGNI NICOLA         |
| SERVIZIO 3 – RISORSE UMANE E TRIBUTI                           | TOZZI ELENA          |
| SERVIZIO 4 – GESTIONE DEL TERRITORIO                           | MANGANELLI FRANCESCO |
| SERVIZIO 5 – ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIO                | FRANCHINI ALESSIO    |
| SERVIZIO 6 – LAVORI PUBBLICI                                   | BELTRAMI ANDREA      |
| SERVIZIO 7 – SPORTELLLO POLIFUNZIONALE                         | BARTOLI ALESSANDRO   |
| SERVIZIO 8 – S.U.A.P. – SPORT E TURISMO                        | RABAZZI ALBERTO      |
| SERVIZIO 9 – GARE, AMBIENTE E SERVIZI DIVERSI                  | DONATI ROBERTO       |
| SEGRETARIO GENERALE                                            | TOSCANO FABIO        |

### 3.2 Organigramma dell'Ente

L'organigramma dell'Ente è definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 252 del 07/10/2025, secondo lo schema di seguito riportato:



#### ASSEGNAZIONE MANSIONI AI SERVIZI DEL COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

##### SEGRETARIO GENERALE

Il Segretario Generale attiva gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio, ne coordina l'attività e assicura la direzione complessiva degli uffici e dei servizi dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia, efficienza ed economicità.

##### Ambiti di competenza:

Partecipa alle sedute di Consiglio Comunale e ne cura la verbalizzazione, assiste gli organi istituzionali, fornisce consulenza giuridico amministrativa, svolge attività di sovrintendenza, coordinamento degli Incarichi di Elevata Qualificazione e direzione complessiva degli uffici e dei servizi dell'Ente.

Presiede la Conferenza di coordinamento dei responsabili dei Servizi, svolge attività contrattuale, provvede alla trascrizione e registrazione dei contratti, attività Anticorruzione e Trasparenza, emana direttive anche in qualità di Responsabile Anticorruzione, coordina i controlli interni ed il controllo amministrativo contabile successivo.

Autorizza le ferie, i permessi, i recuperi, le missioni, la partecipazione a convegni o seminari, assemblee, incontri di studio ed iniziative analoghe dei titolari di Incarico ad Elevata Qualificazione, autorizza/revoca gli incarichi extra dei titolari di Incarico ad Elevata Qualificazione e valuta la sussistenza di eventuali conflitti di interesse, vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi di lavoro ad Elevata

Qualificazione, solleva nei confronti delle Elevanti qualificazioni e Dirigente contestazioni di addebiti ed adotta le conseguenti sanzioni.

Risponde a domande e proposte dei cittadini non rientranti in procedimenti individuati, riceve delega sulle funzioni sindacali per i servizi statali, autentica scritture private e atti nell'interesse dell'Ente, ha potere-dovere di vigilanza, avocazione degli atti e di proposta di sostituzione in caso di accertate inadempienze o inefficienze dei responsabili di Posizione Organizzativa. Decide sui conflitti di competenze dei responsabili di Posizione Organizzativa, fornisce parere sulla nomina del Sindaco dei Responsabili dei Servizi, sostituisce i Responsabili dei Servizi in assenza per ferie, malattia, ecc.

#### DIRIGENTE

Gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del servizio e del personale assegnato gestione diretta servizio 1 servizi aggiuntivi di carattere strategico, (sviluppo strategico, sistema di welfare socio culturale, coordinamento di processi di rigenerazione urbana, fundraiser istituzionale, sviluppo progetti europei, valorizzazione turistica culturale della città, gestione e promozione processi rigenerativi

il Dirigente ha competenze relative alle U.O. assegnate al Servizio 1 "Segreteria, Affari generali, Cultura e Istruzione", come da organigramma approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 252 del 07/10/2025

- U.O. Segreteria Sindaco
- U.O. Segreteria
- U.O. CED e transizione digitale
- U.O. Scuola e trasporti scolastici
- U.O. Cultura
- U.O. Biblioteca comunale - Musei

Il Dirigente segue tutte le attività e funzioni attribuite al Servizio 1 "Segreteria, Affari generali, Cultura e Istruzione", nonché i servizi aggiuntivi di carattere strategico e garantirne il regolare coordinamento e funzionamento.

All'assegnazione dei servizi aggiuntivi di carattere strategico corrispondono compiti di coordinamento dei Responsabili di elevata qualificazione e responsabilità, coinvolti per materia.

#### INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Ambiti di competenza:

Gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del servizio e del personale assegnato. A ciascun Responsabile di Incarico di Elevata Qualificazione possono essere affidati uno o più servizi.

#### SERVIZI

I Servizi sono le articolazioni di primo livello, costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, comprendono funzioni fra loro il più possibile omogenee che sono affidate a figure apicali che le esercitano con notevole livello di autonomia essendo dotate di adeguate competenze e professionalità.

#### UNITA' OPERATIVE

Funzioni che trovano collocazione unitaria ed organica nell'ambito del Servizio.

#### SEGRETARIO GENERALE

U.O. Anticorruzione e Trasparenza

U.O. Controlli interni

U.O. Ciclo di gestione della performance

*Anticorruzione e trasparenza:*

Redazione del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza, con cadenza annuale. Predisposizione schede di report per contrastare il fenomeno "corruttivo" nel contesto dell'Ente Locale. Predisposizione relazione annuale anticorruzione e relativi rapporti con l'A.N.A.C. Monitoraggio della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Verifica e controllo dell'attività relativa all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato, predisposizione relativi aggiornamenti regolamentari. Evasione di tutte le richieste in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato.

#### *Controlli interni:*

Estrazione degli atti da sottoporre a controllo, loro reperimento, verbalizzazione delle sedute di controllo, caricamento dati e creazione del report finale, con contestuale comunicazione dell'esito dei medesimi ai destinatari individuati nel regolamento comunale in materia di controlli interni.

#### *Ciclo di gestione della performance:*

Redazione annuale del ciclo di gestione della performance: assegnazione obiettivi ai dipendenti del Servizio e alle Elette qualificazioni e Dirigente. Confronto e supporto con il Nucleo di Valutazione per la compilazione delle relative schede di valutazione: monitoraggio e report in corso d'anno. Aggiornamento regolamento e rapporti con gli altri Servizi per la predisposizione dei c.d. obiettivi trasversali.

### U.O. SEGRETERIA SINDACO

#### *Ambiti di competenza:*

Supporto segretariale e assistenza all'attività del Sindaco, cura rapporti con altri Enti e organi istituzionali (Ministeri, Prefettura, ecc.) supportando il Sindaco nello svolgimento delle attività di rappresentanza verso l'esterno. Funzioni di ascolto e primo contatto con i cittadini, gestione agenda, corrispondenza, inviti e missioni del Sindaco, corrispondenza diretta al Sindaco, organizzazione cerimonie civili di competenza dell'Amministrazione Comunale nonché accoglienza in occasione di visite ufficiali di esponenti politici, di governo e istituzionali, di scambi e gemellaggi con realtà europee, attraverso il coordinamento con i servizi preposti. Funzioni di portavoce del Sindaco e dell'Amministrazione comunale nei termini previsti dalla Legge 150/2000, raccolta, analisi, protocollazione e archiviazione di materiali di lavoro e di studio del Sindaco, preparazione di documentazione di interesse o competenza del Sindaco. In relazione agli adempimenti di cui sopra l'adozione dei conseguenti atti gestionali e a valenza esterna è affidata al Segretario Generale ed alle Elette qualificazioni e Dirigente ciascuna per le materie di competenza.

### U.O. SEGRETERIA

#### *Ambiti di competenza:*

Segreteria, assistenza organi istituzionali, affari generali, cura scadenze e pubblicazioni all'Albo Pretorio on-line e nelle sezioni preposte del sito. Formalizzazione e pubblicazione e archiviazione digitale delle Delibere di Giunta e di Consiglio Comunale, delle Determinazioni e delle Ordinanze, predisposizione Ordinanze Sindacali residuali. Redazione Ordine del Giorno del Consiglio Comunale e preparazione materiali/pratiche, assistenza sedute consiliari. Preparazione Ordine del Giorno Giunta Municipale e preparazione pratiche/materiali, comunicazione Ordine del Giorno approvato agli Uffici e ai Capo Gruppo Consiliari. Gestione anagrafe amministratori su "DAIT" Ministero degli Interni. Gestione, rendicontazione e pubblicazione delle presenze in Consiglio comunale e nelle Commissioni degli Amministratori, liquidazione gettoni di presenza per predisposizione cedolino ufficio personale. Rilascio attestazione presenze Amministratori, pubblicazione tutte i dati obbligatori sugli amministratori sul sito istituzionale. Custodia archivi storici degli originali delle Delibere e delle Determinazioni e accesso agli stessi, Decreti del Sindaco di competenza degli Affari Generali. Gestione e aggiornamenti Statuto e Regolamenti.

### U.O. CED – SERVIZI INFORMATICI

*Ambiti di competenza:* Gestione del sistema informativo centrale (sala server), rete informatica comunale, aggiornamento delle procedure gestionali software, assistenza tecnica agli uffici comunali, gestione del sito internet dell'ente curando i rapporti con gli uffici interni per gli adempimenti in materia di trasparenza, formazione personale in ambito informatico, rapporti con le ditte esterne per i servizi informatici e telefonici, controllo integrità dei backup dei dati del sistema informativo comunale, gestione processi *disaster recovery*, telefonia, videosorveglianza.

### U.O. SCUOLA E TRASPORTI SCOLASTICI

*Ambiti di competenza:* Mense scolastiche, trasporti scolastici, diritto allo studio, corsi di lingue, assistenza bambini, attività didattica e produttiva, iscrizioni al nido e gestione graduatoria e ingressi, iscrizione al servizio di mensa scolastica, iscrizione al servizio di trasporto scolastico, riduzione della quota per il servizio di trasporto

scolastico e mensa scolastica, contributo per diritto allo studio a studenti delle Scuole Primaria Secondarie di primo e di secondo grado, Assegnazione buoni libro scuola Primaria, Erogazione di contributi alle scuole private, concessione di patrocini e contributi ad enti ed associazioni operanti per il settore Scuola, Provveditorato materiale refettori scolastici e nido, supporto gestionale scuole (l.23/96) e organizzazione iniziative connesse ad attività didattiche e ai servizi scolastici, organizzazione attività estive scuole infanzia, primaria e nido, Progetto Educativo Zonale (PEZ): Infanzia e Scolare Comunali e Infanzia e Scolare Zonale per ammissione ai finanziamenti regionali, Raccolta e inserimento dati comunali e zonali SISIP, Osservatorio scolastico provinciale e (per servizi infanzia e adolescenza) SIRIA, progetto vigilanza ingresso scuole, Redazione e aggiornamenti progetto pedagogico, progetto educativo, carta servizi, redazione e aggiornamenti progetto pedagogico, progetto educativo, carta servizi.

#### U.O. CULTURA

##### U.O. BIBLIOTECA COMUNALE – MUSEI

###### *Ambiti di competenza:*

Organizzazione manifestazioni culturali e musicali ed eventi promossi dal Comune, mostre, concerti, conferenze, convegni, stagione teatrale e rapporti con Fondazione Toscana Spettacolo e coordinamento Associazioni storiche, Biblioteca, catalogazione, distribuzione materiale librario, Consultazione archivio Donazioni, depositi e comodati di opere, Prestito bibliotecario - libri e dvd - MediaLibrary online, Prestito inerbibliotecario.

##### SERVIZIO 2 “POLIZIA MUNICIPALE”

U.O. Polizia Municipale

U.O. Protezione Civile

##### U.O. POLIZIA MUNICIPALE

###### *Ambiti di competenza:*

Polizia locale, amministrativa, stradale, giudiziaria ed ambientale, pubblica sicurezza, vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei Regolamenti, delle Ordinanze e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché, in caso di privati infortuni, servizio d'ordine e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune, collaborazione ai servizi e alle operazioni di Protezione Civile demandate dalla legge al Comune, servizi in occasione di emergenze atmosferiche come previsto dal Piano neve della Prefettura, collaborazione con le altre forze di Polizia, per la realizzazione di interventi coordinati sul territorio.

Controllo attività edilizia e urbanistica, spettacoli viaggianti, avvio procedure, rapporti con il Suap (sportello unico attività produttive), controllo, permessi di transito permanente, permessi sosta a residenti centro storico e permessi handicap e loro rinnovi. Servizi per TSO e ASO, ricevimento denunce smarrimento documenti e disposizioni per l'inserimento nello SDI, servizio oggetti smarriti, restituiti e denunce. Vigilanza alle scuole. Utilizzo Videosorveglianza e procedimenti correlati. Verifiche e controlli presenze mercati e fiere, pubblici esercizi, esercizi commerciali su aree private, controllo locali di pubblico spettacolo, discoteche, cinema e campi sportivi, attività di giochi leciti e sala giochi. Rilascio di matricola ad ascensori interni ai fabbricati. Pareri su rilascio passi carrabili e suolo pubblico.

Programmazione e controllo, impegno e relativa liquidazione risorse TPL (trasporto pubblico locale).

##### U.O. PROTEZIONE CIVILE

###### *Ambiti di competenza:*

Tutela della vita, integrità fisica, beni, insediamenti, animali, ambienti da eventuali danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo. Predisposizione atti relativi alla previsione, prevenzione e mitigazione del rischio, gestione delle emergenze e relativo superamento. Rapporti con la squadra di protezione civile comunale e relativa organizzazione per la gestione delle eventuali fasi emergenziali.

### **SERVIZIO N. 3 “RISORSE UMANE E TRIBUTI”**

U.O. Personale giuridico ed economico

U.O. Tributi

U.O. Accertamenti recuperi evasioni fiscali

#### U.O. PERSONALE GIURIDICO ED ECONOMICO

*Ambiti di competenza:* Gestione giuridica ed economica del personale, degli Amministratori e dei redditi assimilati, elaborazione dei cedolini degli stipendi per dipendenti, amministratori e tutti gli altri redditi assimilati (commissioni, borse di studio, ecc.), liquidazione cedolino gettoni presenza, pubblicazione sul sito redditi amministratori e competenze degli amministratori, adempimenti e rimborsi a datori di lavoro degli amministratori, predisposizione atti di fabbisogno, avvisi di mobilità, gestione di tutti i concorsi e procedure per reclutamento di personale, redazione atti relativi ad assunzioni/cessazioni, formulazione e sottoscrizione contratti, comunicazioni polivalenti, rapporti con enti di provenienza, previdenziali o assistenziali, esame posizioni giuridiche, previdenziali, ricongiunzioni, riscatti, contribuzioni figurative per maternità, contribuzione forfetaria amministratori, gestione rapporti e versamenti alle casse di previdenza, gestione TFR e TFS, studio normativa e redazione modelli per liquidazione, rapporti con le organizzazioni sindacali e invio documentazioni e atti attinenti, fondo per le risorse decentrate, autorizzazioni incarichi extra dipendenti, comunicazioni incarichi extra agli organi competenti e pubblicazione sul sito, trasferte dipendenti, gestione contenzioso dipendenti, rapporti con Medico del lavoro, gestione sezione amministrazione trasparente per i dati inerenti il personale. Assistenza ai Servizi progetti alternanza scuola-lavoro, tirocini formativi, convenzioni con Università o altre Istituzioni. Gestione servizio civile, adempimenti e scadenze sulla rendicontazione delle spese del personale.

#### U.O. TRIBUTI

##### U.O. ACCERTAMENTI RECUPERI EVASIONI FISCALI

*Ambiti di competenza:*

Tributi, Contenzioso tributario, accertamento con adesione, Predisposizione dei regolamenti, delibere per le tariffe, Ritiro e caricamento nel sistema informativo delle comunicazioni, controllo dei versamenti, accertamento con invio dei relativi avvisi, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, elaborazione dei ruoli coattivi. Provvedimento di accoglimento o diniego, Rimborsi o sgravi relativi a tributi, Risposte ad istanze di interpello.

### **SERVIZIO N. 4 “GESTIONE DEL TERRITORIO”**

U.O. Urbanistica

U.O. Programmazione PEEP

U.O. Edilizia Privata

U.O. Politiche abitative

#### U.O. URBANISTICA

##### U.O. PROGRAMMAZIONE PEEP

*Ambiti di competenza:*

Pianificazione urbanistica (redazione, collaborazione alla redazione o affidamento degli eventuali incarichi esterni): Piano strutturale, Regolamento Urbanistico, elaborazione delle varianti urbanistiche, redazione dei regolamenti di attuazione degli strumenti urbanistici generali.

Revisione ed aggiornamento del piano comunale di zonizzazione acustica in rapporto alle variazioni degli strumenti urbanistici. Valutazione ambientale e strategica: redazione dei rapporti ambientali, cura delle procedure di verifica di assoggettabilità a VAS e di VAS e cura dei lavori della Autorità competente per la VAS.

Gestione corrente degli strumenti urbanistici generali. Istruttoria di piani attuativi di iniziativa privata, piani attuativi di iniziativa pubblica, istruttoria progetti unitari convenzionati, elaborazione degli schemi di convenzione e delle norme tecniche d'attuazione dei piani attuativi, sia privati che pubblici, dei progetti unitari convenzionati, elaborazione degli schemi di convenzione relativi anche ad interventi edilizia diretti convenzionati di rilevanza urbanistica. Istruttoria dei Piani aziendali di miglioramento agricolo e ambientale e redazione delle proposte dei

relativi provvedimenti di approvazione. Collaborazione con gli altri servizi ed in particolare con l'Ufficio Patrimonio per la redazione del Piano delle alienazioni delle proprietà comunali, e con il Servizio Lavori pubblici nei procedimenti di approvazione dei piani attuativi e nei procedimenti espropriativi. Gestione del quadro conoscitivo del piano strutturale ed aggiornamento della cartografia tecnica, gestione corrente del SIT e del sito web dell'area. Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica. Procedimenti paesaggistici: rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche, ordinarie, semplificate e in sanatoria, rilascio di tutte le altre attestazioni in merito agli strumenti di pianificazione. Pubblicazione sul sito del Comune delle autorizzazioni paesaggistiche rilasciate. Rilascio dei pareri preventivi in merito ad interventi urbanistici ed edilizi sul centro storico del capoluogo caratterizzati da elevata complessità e rilevanza e/o relativi ad immobili di particolare pregio; rilascio dei nulla osta tinteggiatura per l'edificato di matrice storica. Convenzioni negli ambiti di competenza. PEEP, eliminazione vincoli, sostituzione della convenzione, definizione pratiche eliminazione vincoli in corso.

#### U.O. EDILIZIA PRIVATA

##### *Ambiti di competenza:*

Controllo delle Comunicazioni di inizio lavori semplici e delle comunicazioni di attività edilizia libera asseverate, istruttorie tecniche delle SCIA, rilascio dei permessi di costruire, rilascio degli accertamenti di conformità e rilascio dei permessi di costruire in sanatoria; pareri nell'ambito dei procedimenti a cura del SUAP. Cura dei procedimenti di accertamento degli abusi edilizi e formulazione dei relativi provvedimenti sanzionatori, conclusione dei procedimenti di condono edilizio. Rilascio delle autorizzazioni per interventi da eseguire o delle autorizzazioni in sanatoria nelle aree sottoposte a vincolo idrogeologico.

Verifica e controllo delle Attestazioni di agibilità. Comunicazione all'Ufficio Anagrafe delle segnalazioni in merito alle nuove costruzioni ai fini dell'aggiornamento della toponomastica e dei numeri civici. Pubblicazione mensile dell'elenco dei permessi a costruire rilasciati, delle pratiche SCIA e delle Comunicazioni di inizio attività asseverate pervenute. Comunicazioni mensili all'ISTAT sull'attività edilizia comunale. Rilascio dei certificati di idoneità alloggi. Controllo dei frazionamenti catastali dei terreni depositati presso il comune ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.P.R. 380/2001. Rilascio delle autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico relative a pertinenze esterne. Rilascio delle autorizzazioni per l'installazione di cartelli pubblicitari. Redazione di stime finalizzate alla vendita di immobili comunali in collaborazione con l'ufficio Patrimonio. Convenzioni e contratti negli ambiti di competenza. Collaborazione con il Servizio Ragioneria al monitoraggio dei pagamenti degli oneri di urbanizzazione e delle sanzioni relative ai procedimenti di sanatoria.

Procedura espropriativa, Determinazione indennità provvisoria, notifica delle indennità provvisorie relative alle aree oggetto di esproprio, Determinazione indennità definitiva delle aree oggetto di esproprio, Pagamento e/o deposito dell'indennità di esproprio, Pagamento definitivo delle indennità ovvero svincolo somme depositate alla cassa DD.PP., Consulenze tecniche intersettoriali nel merito delle valutazioni delle aree, Transazioni nell'ambito di procedimenti giudiziali in materia espropriativa, esecuzione delle sentenze giudiziarie nell'ambito di procedimenti espropriativi, conferenze dei servizi nell'ambito delle interferenze tra procedimenti espropriativi ed opere, indicazioni ed assistenza tecnica per la redazione dei tipi di frazionamento catastali.

#### U.O. POLITICHE ABITATIVE

##### *Ambiti di competenza:*

Gestione delle competenze comunali in materia di edilizia residenziale pubblica e dei rapporti con Siena Casa, Politiche abitative: contributi per locazione, iniziative promozionali per la casa, assegnazione alloggi ERP e comunali, emergenze abitative.

#### **SERVIZIO N. 5 "ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIO"**

U.O. Bilancio Contabilità

U.O. Patrimonio – Inventario beni mobili

U.O. Partecipate

U.O. Economato

U.O. Controllo di gestione

#### U.O. BILANCIO E CONTABILITA'

#### U.O. PATRIMONIO – INVENTARIO BENI MOBILI

#### *Ambiti di competenza:*

Coordinamento, funzioni finanziarie e contabili, sistema dei bilanci, programmazione di bilancio, redazione atti di programmazione (bilanci preventivi), atti di rendicontazione (bilanci consuntivi) e relative certificazioni. Predisposizione, sotto il coordinamento del Segretario Comunale, degli atti di programmazione (DUP e PEG), con esclusione delle redazioni: del programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale; del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari; del programma biennale degli acquisti; del piano triennale del fabbisogno del personale; del piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento. Tenuta delle scritture contabili, determinazione Fondi pluriennali vincolati e fondo crediti di dubbia esigibilità, salvaguardia degli equilibri di bilancio, variazioni di bilancio, rilascio di pareri e visti di regolarità contabile, verifica vincoli di finanza pubblica, contabilità fiscale IVA e IRAP metodo commerciale. Servizio di tesoreria. Piattaforme web di contabilità: SIOPE+, PCC, SDI (sistema di interscambio fatture elettroniche), il ciclo informatizzato di fatture e pagamenti e la BDAP. L'economo comunale. Gestione finanziamenti per investimenti per la parte entrata. Assistenza e supporto all'Organo di revisione per le materie attinenti al settore. Bilancio consolidato. Gestione contabile dell'inventario beni mobili. Gestione affitti attivi edilizia residenziale pubblica (civili abitazioni) dopo la stipula dei relativi contratti di locazione effettuata dai servizi competenti e dei box in località Baciò.

#### U.O. PARTECIPATE

##### *Ambiti di competenza:*

Bilancio consolidato, il fondo ripiano perdite enti, organismi e società partecipate. L'acquisto, la costituzione di nuove società, le fusioni e le liquidazioni ed il recesso di enti, organismi e società partecipate. Il mantenimento e la valutazione delle partecipazioni. Le eventuali anticipazioni di liquidità agli enti, organismi e società partecipate. Gli aumenti di capitale, le ricapitalizzazioni e le riduzioni di capitale. Il conferimento di beni. I contributi e trasferimenti in conto capitale. La distribuzione di utili ed altre forme di garanzia verso enti, organismi e società partecipate. La ricognizione annuale delle partecipazioni.

#### U.O. ECONOMATO

##### *Ambiti di competenza:*

Economato, inventario beni mobili comunali. Gestione contabile delle locazioni attive dell'edilizia residenziale pubblica.

#### U.O. CONTROLLO DI GESTIONE

##### *Ambiti di competenza:*

Modalità di applicazione del controllo di gestione. Gli indicatori del controllo di gestione. Il referto annuale ed il suo invio alla Corte dei Conti.

### **SERVIZIO N. 6 "LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE"**

U.O. Lavori Pubblici

#### U.O. LAVORI PUBBLICI

##### *Ambiti di competenza:*

Progettazione e gestione di nuove opere, manutenzione straordinaria su edifici scolastici, intervento a seguito di istanze di intervento di manutenzione straordinaria su edifici pubblici, liquidazione acconti e saldi, Certificato di Regolare Esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia, Direzione lavori, esecuzione di servizi o forniture, approvazione varianti in corso d'opera, controllo e contabilità finale di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia, approvazione, aggiudicazione e stipulazione di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia.

Procedura espropriativa, Determinazione indennità provvisoria, notifica delle indennità provvisorie relative alle aree oggetto di esproprio, Determinazione indennità definitiva delle aree oggetto di esproprio, Pagamento e/o deposito dell'indennità di esproprio, Pagamento definitivo delle indennità ovvero svincolo somme depositate alla cassa DD.PP., Consulenze tecniche intersettoriali nel merito delle valutazioni delle aree, Transazioni nell'ambito di procedimenti giudiziali in materia espropriativa, esecuzione delle sentenze giudiziarie nell'ambito di procedimenti espropriativi, conferenze dei servizi nell'ambito delle interferenze tra procedimenti espropriativi ed opere, indicazioni ed assistenza tecnica per la redazione dei tipi di frazionamento catastali.

## **SERVIZIO N. 7 "SPORTELLLO POLIFUNZIONALE"**

U.O. Anagrafe – Statistica

U.O. Stato civile

U.O. Elettorale e Leva

U.O. Protocollo

U.O. Messi Comunali

U.O. URP

### U.O. ANAGRAFE – STATISTICA

#### U.O. STATO CIVILE

#### U.O. ELETTORALE E LEVA

#### *Ambiti di competenza:*

Certificazioni anagrafiche; autentiche di documenti e di firme; dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà; Autentiche di firme per passaggi di proprietà di beni mobili; Carte d'identità elettroniche; pratiche di immigrazione da altri comuni o dall'estero; richieste di cancellazione per l'estero; rilascio di attestati di soggiorno permanente e attestati di regolarità di iscrizione per cittadini comunitari; autocertificazioni; assegnazione numerazione civica; redazione atti in adempimento della nuova legge sulle coppie di fatto; Istruttoria procedimento per pratiche di immigrazione: gestione fasi informatiche, rapporti con enti di provenienza, verifica della dimora abituale attraverso P.M.; pratiche di cancellazione anagrafica e istruttoria procedimento: gestione fasi informatiche e rapporti con comune richiedente; cancellazioni per irreperibilità; tenuta dell'archivio dei cittadini stranieri; scadenziario per rinnovo permesso di soggiorno e adempimenti connessi; Nulla-osta per rilascio carte d'identità da parte di consolati all'estero; ricerche genealogiche; Gestione della toponomastica e della numerazione civica; Controllo e mantenimento allineamento codici fiscali; Gestione informatica INA- SAIA; Gestione dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero e dei contatti con i consolati all'estero e gestione del sistema informatico di trasmissione; Istruttoria per adempimento nuova legge sulle coppie di fatto.

Redazione atti di nascita; verbale di pubblicazione di matrimonio; attività di informazione sul procedimento della pubblicazione e del matrimonio; redazione atti di morte; autorizzazione al trasporto di salme; autorizzazione veglia funebre; autorizzazione alla cremazione, affidamento ceneri, dispersione ceneri; Certificazioni di stato civile anche in formato plurilingue; Passaporto mortuario; redazione atti di separazione/divorzio; redazione atti in adempimento alla legge sulle unioni civili; redazione atti di matrimonio civile; Trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte trasmessi da altri comuni o dai consolati esteri; Variazioni nel regime patrimoniale e annotazione negli atti; annotazioni degli eventi della vita sugli atti di stato civile; Gestione del procedimento di pubblicazione di matrimonio con attivazione dei comuni di residenza e/o nascita dei nubendi, redazione documenti e pubblicazione atto on line; Gestione del sistema informatico di connessione con il Tribunale per le sentenze di omologa-separazione-scioglimento matrimoni; Procedimenti di riconoscimento della cittadinanza; Trascrizione decreti concessione di cittadinanza e giuramento; Trascrizione di atti di stato civile redatti da autorità estere nel rispetto della legge 218/1995; Gestione delle statistiche demografiche.

Certificazione elettorale; Iscrizione negli albi degli scrutatori e dei giudici popolari; Tenuta delle liste elettorali: revisioni elettorali semestrali e dinamiche; Tenuta e aggiornamento dei fascicoli elettorali, aggiornamento degli albi.

Consultazioni elettorali: revisioni straordinarie, organizzazione fasi del procedimento e gestione del personale aggiuntivo assegnato, gestione rapporti con la Prefettura.

Tenuta Albo Giudici popolari, tenuta delle liste di leva e relativa formazione.

Servizio Stato Civile: progetti, Botteghe della Salute, gestione degli operatori per il servizio civile e relativa assegnazione agli uffici dell'Ente.

Rilascio certificazioni e adempimenti attraverso il portale "ANPR" Anagrafe Nazionale Popolazione Residente. Istruttoria per il rilascio del passaporto. Consenso informatizzato per la donazione di organi e tessuti. Disposizioni anticipate di trattamento (D.A.T.) – Legge 219 del 22/12/2017 – modalità di raccolta e trasmissione previste dal Decreto n. 168 del 10/12/2019, ruoli matricolari.

#### U.O. PROTOCOLLO:

##### *Ambiti di competenza:*

Protocollo, gestione archivio documentale del Protocollo informatico, gestione della Posta elettronica certificata, aggiornamento Rubrica indice PA.

#### U.O. MESSI COMUNALI:

##### *Ambito di competenza:*

Notificazioni, uscite con il gonfalone, interventi in occasioni ufficiali, predisposizione sala consiliare ed esposizione bandiere, distribuzione corrispondenza.

#### U.O. URP

##### *Ambito di competenza:*

Informazione e front-office al cittadino relativamente ai settori che verranno assegnati con apposti atti di organizzazione, rapporto con tutti i responsabili dei servizi al fine di fornire informazioni complete al cittadino. Informazioni, Segnalazioni e reclami, Riscossione diritti pratiche edilizie, rilascio e pagamento chiavette casina acqua, autorizzazione occupazione suolo pubblico esente, rilascio permesso accesso ZTL.

Rilascio tesserini venatori, bonus acqua, luce e gas, SGATE, bonus per famiglie numerose, certificazione idoneità alloggiativa, bonus idrico integrato.

### **SERVIZIO N. 8 "S.U.A.P., SPORT E TURISMO"**

U.O. S.U.A.P. – Commercio

U.O. Gestione impianti sportivi

U.O. Manifestazioni, sport e politiche giovanili

U.O. Turismo

#### U.O. S.U.A.P. – COMMERCIO

##### *Ambiti di competenza:*

Attività di back-office e di front-office e relativa istruttoria delle procedure per le attività produttive di natura amministrativa e tecnico-amministrativa nell'ambito di competenza stabilito dalla normativa vigente per lo sportello unico attività produttive (procedure amministrative es. commercio in sede fissa (comprese edicole e farmacie) e commercio su area pubblica – mercati e fiera in forma itinerante, esercizi di somministrazione, attività artigianali di servizio alla persona; strutture ricettive e attività agrituristiche e professionali del turismo, strutture sanitarie e studi professionali, stazione radio base, attività di trasporto pubblico non di linea – taxi e noleggio con o senza conducente); procedure tecnico amministrative es. fasi istruttorie di verifica, correttezza formale procedure edilizie e di superamento dei vincoli, legate alle attività produttive, sanitarie – notifiche, registrazioni e nulla osta -, ambientali, di prevenzione incendi, di allevamento di animali con finalità produttive, occupazione di suolo pubblico. L'attività comprende la predisposizione di piani e regolamenti comunali (analisi diretta o affidata a soggetti terzi e relativa predisposizione della documentazione tecnica), nelle attività sopra indicate e la relativa predisposizione di bandi per assegnazione di titoli abilitativi nelle attività contingentate (attività istruttoria delle domande, redazione graduatorie, rilascio titolo abilitativi).

#### U.O. GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

#### *Ambiti di competenza:*

Gestione delle strutture e dell'impiantistica sportiva comunale in forma diretta e con procedure di affidamento (revisione e predisposizione della regolamentazione comunale, dei bandi di affidamento e della disciplina di utilizzo degli impianti).

#### U.O. MANIFESTAZIONI, SPORT E POLITICHE GIOVANILI

##### *Ambiti di competenza:*

Relazioni con le associazioni di promozione sociale, in particolare con le associazioni culturali sportive e ricreative, con attività di supporto e consulenza amministrativa per l'organizzazione e lo svolgimento delle manifestazioni e l'attuazione di programmi e progetti approvati dall'amministrazione e concertati con il tessuto associativo e le rappresentanze dei cittadini. Adesione e collaborazione con i progetti regionali e nazionali di formazione, inclusi (ad es. servizio civile, GiovaniSi) anche in strutture educative e per l'infanzia.

#### U.O. TURISMO

##### *Ambiti di competenza:*

Attuazione delle progettualità e delle attività di natura turistica (attività connesse alla gestione dell'Ufficio Turistico, coordinamento dell'Osservatorio Turistico di Destinazione – gestione della piattaforma informatica regionale; progetti di promozione turistica e di rivitalizzazione del centro città e delle attività produttive del territorio).

#### **SERVIZIO N. 9 “GARE E CONTRATTI”**

U.O. GARE E CONTRATTI

U.O. ASSICURAZIONI

U.O. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

U.O. PROVVEDITORATO

U.O. AMBIENTE

U.O. SERVIZI MANUTENTIVI

U.O. PATRIMONIO

U.O. SERVIZI CIMITERIALI

U.O. RACCORDO GESTIONALE CON LE SOCIETÀ PARTECIPATE

#### U.O. GARE E CONTRATTI

##### *Ambiti di competenza:*

Predisposizione bando di gara di beni, servizi e lavori, espletamento delle procedure ad evidenza pubblica, dalla fase della determinazione a contrarre fino all'aggiudicazione definitiva. Formalizzazione e archiviazione informatica dei Contratti pubblici e delle Scritture Private, invio Telematico Ufficio Registro, Trascrizione, Tenuta e vidimazione Repertorio presso Agenzia delle Entrate.

#### U.O. ASSICURAZIONI

##### *Ambiti di competenza:*

Affidamento, tramite procedura ad evidenza pubblica, e gestione delle polizze assicurative e del servizio di brokeraggio assicurativo dell'Ente. Gestione assicurativa dei sinistri, attivi e passivi; gestione degli eventuali contenziosi e dei rapporti con i legali indicati dalle Compagnie, inclusa la predisposizione degli atti di incarico.

## U.O. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

### *Ambiti di competenza:*

Cura l'istruttoria e la redazione degli atti di conferimento di incarichi legali sia per il patrocinio interno che per quello esterno, cura i rapporti e presta assistenza agli avvocati esterni per gli incarichi affidati, gestione archivio pareri legali e cause, aggiornamento albo comunale per il conferimento degli incarichi legali, predisposizione regolamenti comunali in materia di contenzioso e tutela dell'ente dal punto di vista giuridico.

Gestione rapporti con il broker comunale e gestione degli aspetti assicurativi di tutto l'Ente, compresi gli aspetti contrattuali.

## U.O. PROVVEDITORATO

### *Ambiti di competenza:*

Acquisto con affidamento diretto di beni e servizi di uso generale per il funzionamento dell'Ente, quali carburanti (benzina e gasolio) per tutti i veicoli in dotazione del Comune, carta per le stampanti, cancelleria per gli uffici comunali, tasse ANAC.

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 252 del 07/10/2025 è stata approvata un'ulteriore revisione organizzativa degli uffici e dei servizi, razionalizzando l'articolazione della struttura burocratica dell'Ente e rivedendo le attribuzioni assegnate ai diversi Servizi con l'organigramma allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; l'efficacia del suddetto organigramma è subordinata all'espletamento delle procedure per il conferimento degli incarichi di Elevata qualificazione, con le modalità disciplinate dal "Regolamento sulla istituzione, il conferimento e la revoca degli incarichi di elevata qualificazione e sulla graduazione della retribuzione di posizione degli incarichi di elevata qualificazione, dei dirigenti e del Segretario" e successivo conferimento degli incarichi con atto scritto e motivato del Sindaco.

## U.O. AMBIENTE

### *Ambiti di competenza:*

Provvedimenti ordinatori o risposte conseguenti a segnalazioni relative ad adempimenti di competenza comunale attinenti l'igiene e sanità pubblica quali presenza manufatti o coperture in cemento-amianto (eternit), esalazioni moleste e nocive provenienti da esercizi pubblici e insediamenti produttivi, stato di degrado ed abbandono di proprietà private (giardini, aree scoperte, ecc.), versamenti di liquami e scarichi a cielo aperto, autorizzazione agli scarichi non in pubblica fognatura per edifici residenziali e assimilati, conferenze dei servizi indette dalla Provincia di Siena per il rilascio di autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, conferenze dei servizi indette dalla Provincia di Siena per il rilascio di autorizzazioni integrate ambientali A.I.A, conferenze dei servizi indette dalla Provincia di Siena per il rilascio di autorizzazioni allo scarico non in pubblica fognatura di attività industriali e artigianali. Valutazione dell'Impatto Ambientale per verifica della compatibilità ambientale dei più significativi interventi e realizzazioni di opere procedimento per la bonifica di aree contaminate, procedimento per il contenimento dei livelli di rumorosità delle sorgenti sonore, rilascio di autorizzazione in deroga ai valori limite di emissione ed immissione sonora fissati dalla normativa, in tema di inquinamento acustico, procedimento su segnalazione per la rimozione di rifiuti di varia natura (come materiali ingombranti, elettrodomestici fuori uso, lastre di eternit, bottiglie di plastica, vetro, lattine, ecc. ) abbandonati su suolo. Recepimento esposti igienico - sanitari ed ambientali e atti conseguenti, servizi pubblici locali in concessione/cura adempimenti obblighi, coordinamento e programmazione del servizio per la pulizia di griglie e caditoie stradali, registrazione, verifica e liquidazione fatture per il servizio di raccolta, R.S.U, schede di certificazione delle raccolte differenziate, Tenuta dei registri e compilazione dei formulari dei rifiuti, Monitoraggio stazioni di raccolta, isola ecologica, Consegna e monitoraggio Composter ad uso privato per frazione umida. Abilitazione per l'impiego di gas tossici, Revisione patente di abilitazione all'impiego di gas tossici, Certificazioni ed altri adempimenti in materia sanitaria, interventi di disinfestazioni, disinfezioni e derattizzazioni, autorizzazione per l'abbattimento piante di proprietà privata, Autorizzazioni Sanitarie per Industrie Insalubri, Case dell'Acqua – autorizzazione verifica e gestione degli incassi di competenza dell'Amministrazione Comunale nonché delle eventuali problematiche di concerto con il gestore delle strutture, reticolo idrico minore, cave ed attività estrattive.

Servizi pubblici locali in concessione, rapporto con le partecipate del servizio medesimo, controllo dei servizi pubblici locali in concessione, Coordinamento e programmazione del servizio (anche in considerazione di

manifestazioni ed eventi) di igiene urbana con il gestore del servizio, Collaborazione con autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani - ATO Toscana, Rinnovo delle convenzioni in scadenza con i gestori dei servizi in concessione, cura adempimenti obblighi, servizio distribuzione gas naturale, controllo rispetto contratti di servizio.

#### U.O. SERVIZI MANUTENTIVI

##### *Ambiti di competenza:*

Manutenzione ordinaria su edifici scolastici, intervento a seguito di istanze di intervento di manutenzione ordinaria su edifici pubblici. Interventi manutentivi in amministrazione diretta su beni pubblici, gestione parchi e giardini, acquisizione certificazioni immobili comunali, viabilità, impianti cimiteriali.

#### U.O. PATRIMONIO

##### *Ambiti di competenza:*

Gestione contrattuale, locazioni attive e concessioni patrimoniali.

#### U.O. SERVIZI CIMITERIALI

##### *Ambito di competenza:*

Servizi Cimiteriali, concessioni, autorizzazione inumazioni, tumulazioni, esumazioni/estumulazioni salme-resti ceneri, autorizzazione all'apertura di tomba di famiglia o di loculo-ossario già occupato da altra sepoltura per la tumulazione di salma/resti mortali/ceneri. Redazione e relativa sottoscrizione di tutti gli atti concessori dei loculi/ossari/urne cinerarie dei cimiteri comunali.

#### U.O. RACCORDO GESTIONALE CON LE SOCIETÀ PARTECIPATE

##### *Ambiti di competenza*

Fatta eccezione per quelle competenze ed attività di esclusiva pertinenza del servizio n. 5 in materia di società Partecipate, la presente UO include tutte quelle azioni che sul piano gestionale ed operativo, necessitano di un atto di indirizzo, impulso o propedeutico da parte del Comune, allo svolgimento dei compiti propri delle società Partecipate

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

#### **Livello di attuazione e sviluppo**

Il Comune di Colle di Val d'Elsa ha sperimentato per la prima volta il lavoro agile nell'anno 2020, per far fronte alla pandemia da COVID-19. Oltre a ricorrere alla sua attivazione nella modalità emergenziale per garantire la continuità dell'attività amministrativa e dei servizi, nell'anno 2021 ha approvato lo schema di accordo individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile ai sensi del D.M. 8 ottobre 2021.

A seguito della sottoscrizione del CCNL dei dipendenti del comparto funzioni locali 2019-2021, che ha disciplinato compiutamente per la prima volta il lavoro agile, disapplicando il telelavoro ed introducendo una nuova forma di lavoro a distanza denominata "lavoro da remoto", con la deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 11/05/2023 è stato approvato il "Regolamento per la disciplina del lavoro agile", partendo proprio dalle esperienze maturate presso l'Ente nel triennio 2020-2022.

Con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 282 del 13/11/2025 sono state apportate modifiche al suddetto Regolamenti al fine della regolamentazione delle procedure per l'accesso al lavoro agile, secondo quanto previsto nel Piano triennale di Azioni Positive relativo al periodo 2025-2027.

Nel corso dell'anno 2025 sono stati sottoscritti n. 36 accordi individuali per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile, di cui n. 29 da dipendenti donne e n. 7 da dipendenti uomini.

### **Programma di sviluppo del lavoro a distanza**

Alla luce del quadro odierno, nell'anno 2026 proseguirà la possibilità per i dipendenti dell'Ente di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, quale strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con determina dirigenziale n. 843 del 21/12/2023 è stato approvato lo schema di accordo individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile da utilizzare per gli accordi sottoscritti successivamente a tale data, in coerenza con le previsioni contenute nel Regolamento per la disciplina del lavoro agile.

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Come da verbale allegato alla presente delibera di aggiornamento del PIAO, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

### **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2026/2028**

Adottato ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001

#### **PREMESSA**

L'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica.

Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. Con le disposizioni dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001, come novellato dal d.lgs. n. 75/2017, ed ulteriormente esplicitato con il decreto della funzione pubblica 8 maggio 2018 n. 173, sono stati introdotti elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, che non rappresenta più il "contenitore" rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni.

Secondo la nuova formulazione dell'art. 6, il PTFP diviene lo strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Il PTFP è lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze dell'Ente.

Il piano triennale del fabbisogno del personale 2026-2028 di cui appresso persegue l'obiettivo di potenziare l'organico dell'Ente, anche a seguito delle cessazioni di personale derivanti da pensionamenti, dimissioni e mobilità in uscita, procedendo altresì alla revisione dei profili professionali in entrata per renderli concretamente rispondenti alle esigenze organizzative dell'Ente.

#### **INQUADRAMENTO NORMATIVO E VIGENTI FACOLTÀ ASSUNZIONALI**

Si ricordano, in via preliminare, le norme che regolano le assunzioni di personale ed in particolare:

- la legge 12 marzo 1999, n. 68;
- l'art. 1, commi 557-557bis -557ter e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006 n. 296, nel testo vigente come modificato in ultimo con il D.L. n. 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, nonché con l'art. 16, comma 1, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2016, n. 160;
- il D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010 n. 122, con particolare riferimento alle norme in materia di personale contenute negli articoli 6, 9 e 14;
- il D.L. 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, con particolare riferimento alle norme in materia di personale contenute nell'artt. 3 e 11;
- il decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2015, n. 125;
- la legge 183/2014, cd. job act, ed i relativi decreti attuativi: D. Lgs. n. 80/2015 e n. 81/2015;
- il decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2016, n. 160. con particolare riferimento agli artt. 16 e 17;
- il decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, con riferimento all'art. 22 ed all'art. 54-bis;
- la Legge 30 dicembre 2018, n. 145 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021" con particolare riferimento all'art. 1 commi 360-366;
- il decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- il decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58;
- Decreto 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni". (GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020);
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2 del d.l.30 aprile 2019 n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assunzionale non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. Il Comune di Colle di Val d'Elsa, sin dall'avvio della nuova disciplina avvenuta nel corso del 2020, è sempre risultato "virtuoso" avendo un valore del rapporto spesa di personale/entrate correnti inferiore al valore soglia corrispondente alla fascia demografica di riferimento, pari a 27%.

Questo posizionamento ha consentito di effettuare assunzioni a tempo indeterminato che hanno comportato incrementi di spesa entro la percentuale massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva per rimanere nella fascia dei virtuosi.

Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel calcolo dei margini assuntivi.

Il presente piano, relativo al periodo 2026-2028, aggiorna e ridefinisce pertanto la programmazione dei fabbisogni del Comune di Colle di Val d'Elsa, tenendo conto:

- dei fabbisogni di personale rilevati nel corso degli ultimi anni;
- delle proposte dei dirigenti, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera a-bis del d.lgs. n. 165/2001;
- del Bilancio di previsione dell'esercizio 2026 e del bilancio pluriennale 2026-2028, nonché del PEG/Piano della Performance 2026/2028;
- dell'attuale quadro legislativo, come modificatosi a seguito delle disposizioni normative intervenute in materia di reclutamento e facoltà assunzionali;
- delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 6 ter, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/7/2018;
- dei principi introdotti dalle Linee guida e dai Manuali operativi riguardanti il processo di predisposizione e di rendicontazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Piao), approvati con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30/10/2025;
- dell'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 che introduce un principio del tutto innovativo in relazione al regime delle assunzioni, scardinando il precedente sistema basato sul turn-over, e dell'apposito Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020 denominato "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33;

#### RISPETTO DEL PRINCIPIO DI RIDUZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE

Verifica rispetto art. 1, commi 557 e seguenti, Legge. n. 296/2006

Il PTFP deve essere redatto senza maggiori oneri per la finanza pubblica e deve indicare la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati che non possono superare la "dotazione" di spesa potenziale derivante dall'ultimo bilancio approvato e i limiti di spesa di personale ivi previsti.

Sulla base delle risultanze di cui al prospetto che segue, le risorse finanziarie destinate per l'anno 2026 all'attuazione del presente PTFP, considerando le componenti di spesa incluse ed escluse previste per il calcolo del limite di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., sono pari a € 3.503.249 e comprendono le spese relative a:

personale in servizio a tempo indeterminato a tempo pieno e part time

personale in comando in entrata

lavoro flessibile (nei limiti dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010)

nuove assunzioni (nei limiti delle facoltà assunzionali a legislazione vigente)

assunzioni di categorie protette nella quota d'obbligo (per quanto escluse dalle limitazioni)

nuove assunzioni per mobilità

altre modalità di acquisizione temporanea di personale (comando, distacco etc);

Le risorse finanziarie destinate all'attuazione del PTFP sono pertanto inferiori rispetto alla spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui al citato art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i. (pari a € 3.581.971).

Per la determinazione dei vincoli di spesa del personale viene preso a riferimento per l'esercizio 2026, il costo complessivo annuo del personale, indipendentemente dalla data di assunzione, nonché gli oneri derivanti dal rinnovo del CCNL per il periodo 2022-2024.

| COMPONENTI DI SPESA CONSIDERATE                                                                                                                  | 2026             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato | 3.719.191        |
| Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile         | -                |
| Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili                                                   | -                |
| Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi Obbligatori                                                                          | 1.121.028        |
| IRAP                                                                                                                                             | 273.655          |
| Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo Indennizzo                                                                           | -                |
| Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando                                                               | -                |
| Spese per la formazione, rimborsi, missioni, censimenti                                                                                          | 14.800           |
| Altre spese (specificare): straordinario elettorale                                                                                              | -                |
| <b>TOTALE (A)</b>                                                                                                                                | <b>5.128.674</b> |
| COMPONENTI DI SPESA DA SOTTRARRE                                                                                                                 | 2026             |
| Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari e privati                                                                     | -                |
| Spese per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno  | 41.323           |
| Spese per la formazione, rimborsi e missioni                                                                                                     | 14.800           |
| Eventuali oneri derivanti da rinnovi contrattuali pregressi                                                                                      | 1.316.962        |
| Spese per il personale appartenente alle categorie protette                                                                                      | 177.943          |
| Incentivi per la progettazione                                                                                                                   | 30.500           |
| Incentivi per il recupero ICI                                                                                                                    | -                |
| Diritti di rogito                                                                                                                                | -                |
| Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici  |                  |

|                                                                                                                                                   |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Spese sostenute per il personale in convenzione con altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici | 43.897           |
| Spese per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di censimento finanziate dall'ISTAT                  |                  |
| Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente                                                                                              | -                |
| <b>TOTALE (B)</b>                                                                                                                                 | <b>1.625.425</b> |
| <b>SPESA NETTA PERSONALE (A) - (B)</b>                                                                                                            | <b>3.503.249</b> |

| Limite art. 1 comma 557 L. 296/2007                                            |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente                              | 4.773.719        |
| Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (LSU)                             | -                |
| Macroaggregato 110 - Altre spese correnti (rinnovi contrattuali)               | 70.900           |
| <b>SPESA PERSONALE NETTA</b>                                                   | <b>4.844.619</b> |
| Macroaggregato 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente                        | 269.255          |
| <b>SPESA IMPOSTE E TASSE NETTA</b>                                             | <b>269.255</b>   |
| Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (formazione, rimborsi e missioni) | 14.800           |
| <b>ALTRE SPESE NETTE</b>                                                       | <b>14.800</b>    |
| <b>TOTALE SPESA DI PERSONALE LORDA</b>                                         | <b>5.128.674</b> |

|                    |                  |
|--------------------|------------------|
| Componenti escluse | <b>1.625.425</b> |
|--------------------|------------------|

|                                                                              |                  |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1 comma 557 L. 296/2006) | <b>3.503.249</b> |
| Limite di spesa (media 2011-2013)                                            | 3.581.971        |
| Differenza spese limite (se negativo rispettato)                             | - <b>78.722</b>  |

Ai fini della coerenza del PIAO con i dati del bilancio di previsione 2026-2028, per l'esercizio 2026, si tiene conto dei costi determinati considerando i mesi di effettivo servizio stimati per tale esercizio, come da tabella che segue:

| COMPONENTI DI SPESA CONSIDERATE                                                                                                                  | 2026      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato | 3.685.191 |
| Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile         | -         |
| Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili                                                   | -         |

|                                                                                                                                                   |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi Obbligatori                                                                           | 1.115.028        |
| IRAP                                                                                                                                              | 272.655          |
| Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo Indennizzo                                                                            | -                |
| Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando                                                                | -                |
| Spese per la formazione, rimborsi, missioni, censimenti                                                                                           | 14.800           |
| Altre spese (specificare): straordinario elettorale                                                                                               | -                |
| <b>TOTALE (A)</b>                                                                                                                                 | <b>5.087.674</b> |
| <b>COMPONENTI DI SPESA DA SOTTRARRE</b>                                                                                                           | <b>2026</b>      |
| Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari e privati                                                                      | -                |
| Spese per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno   | 41.323           |
| Spese per la formazione, rimborsi e missioni                                                                                                      | 14.800           |
| Eventuali oneri derivanti da rinnovi contrattuali pregressi                                                                                       | 1.303.965        |
| Spese per il personale appartenente alle categorie protette                                                                                       | 177.943          |
| Incentivi per la progettazione                                                                                                                    | 30.500           |
| Incentivi per il recupero ICI                                                                                                                     | -                |
| Diritti di rogito                                                                                                                                 | -                |
| Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici   |                  |
| Spese sostenute per il personale in convenzione con altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici | 43.897           |
| Spese per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di censimento finanziate dall'ISTAT                  |                  |
| Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente                                                                                              | -                |
| <b>TOTALE (B)</b>                                                                                                                                 | <b>1.612.427</b> |
| <b>SPESA NETTA PERSONALE (A) - (B)</b>                                                                                                            | <b>3.475.247</b> |

| Limite art. 1 comma 557 L. 296/2007                                            |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente                              | 4.733.719        |
| Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (LSU)                             | -                |
| Macroaggregato 110 - Altre spese correnti (rinnovi contrattuali)               | 70.900           |
| <b>SPESA PERSONALE NETTA</b>                                                   | <b>4.804.619</b> |
| Macroaggregato 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente                        | 268.255          |
| <b>SPESA IMPOSTE E TASSE NETTA</b>                                             | <b>268.255</b>   |
| Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (formazione, rimborsi e missioni) | 14.800           |
| <b>ALTRE SPESE NETTE</b>                                                       | <b>14.800</b>    |
| <b>TOTALE SPESA DI PERSONALE LORDA</b>                                         | <b>5.087.674</b> |

|                    |                  |
|--------------------|------------------|
| Componenti secluse | <b>1.612.427</b> |
|--------------------|------------------|

|                                                                              |                  |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1 comma 557 L. 296/2006) | <b>3.475.247</b> |
| Limite di spesa (media 2011-2013)                                            | 3.581.971        |
| Differenza spese limite (se negativo rispettato)                             | - <b>106.724</b> |

#### CAPACITA' ASSUNZIONALE

Verifica rispetto art. 33, Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34

Il decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, all'art. 33, secondo comma, dispone che a decorrere dalla data di emanazione del decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

In data 27/04/2020 è stato pubblicato in G.U. il sopra richiamato Decreto 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Ai sensi dell'art. 1 comma 2, le disposizioni di cui al suddetto decreto e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Visto il decreto attuativo, per la programmazione del fabbisogno del personale è necessario effettuare il calcolo

del rapporto tra le spese di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Il Decreto del Ministero dell'Interno del 21 ottobre 2020, pubblicato nella G.U. n. 297 del 30/11/2020, contiene una vera e propria modifica al nuovo regime assunzionale dei Comuni introdotto dal suddetto decreto ministeriale 17 marzo 2020 (ovvero del decreto attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto legge 34/2019), con lo scopo di superare talune problematiche emerse in sede applicativa relativamente alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale. La disposizione prevede che "ai fini del rispetto dei valori soglia di cui articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa".

Si richiamano, inoltre:

- le deliberazioni della Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia n. 73/2021 e della Sezione Regionale di Controllo per la Liguria n. 1/2022, ai sensi delle quali le spese sostenute per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell'art. 33 comma 2 del d.l. 34/2019 e ss.mm.ii.
- il Decreto 21 Ottobre 2020 del Ministero dell'Interno, il quale all'art. 3 comma 2 stabilisce che "Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa";
- l'art. 3, comma 4-ter del Decreto-Legge 30 aprile 2022, n. 36 convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 , il quale prevede l'esclusione dal computo degli spazi assunzionali, ex art. 33 comma 2 del d.l. 34/2019 e d.m. 17 marzo 2020, del costo degli arretrati per i rinnovi contrattuali, a partire dalla tornata contrattuale 2019/2021. Si tratta della esclusione dei soli arretrati, non della piena sterilizzazione dei nuovi importi degli stipendi a regime, che come tali e integralmente andranno pur sempre considerati parte della spesa di personale nell'ambito delle norme assunzionali in argomento

Sulla base delle risultanze di cui al prospetto che segue, per il Comune di Colle di Val d'Elsa il rapporto tra le spese di personale come rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato (2024) e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2022-2023-2024) al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2023) è pari al 22,28%, Considerato che questo Ente si colloca nella fascia demografica "f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti", determinata all'art. 3 del Decreto 17/03/2020, pertanto il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è individuato dall'art. 4 comma 1 nel 27%.

L'Ente si colloca, pertanto, al di sotto del valore soglia di cui al suddetto comma 1.

Visto l'art. 4, comma 2, del decreto attuativo sulla base del quale "i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia

demografica”.

Si ricorda che l’art. 5 del decreto attuativo sulla base del quale “In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1” non è più applicabile a decorrere dal 1 gennaio 2025.

Tenuto conto delle riduzioni a seguito applicazione art. 11 bis c. 2 DL 135/2018;

Sulla base delle risultanze di cui al prospetto che segue, è possibile incrementare la spesa per assunzioni a tempo indeterminato per € 777.792,94, cioè fino ad una spesa complessiva pari ad € 4.546.612,19.

| FASE 1                            | POPOLAZIONE | FASCIA | TURN OVER<br>RESIDUO |
|-----------------------------------|-------------|--------|----------------------|
| INSERIMENTO DATI<br>GENERALI ENTE | 21840       | f      |                      |

|                       |              |
|-----------------------|--------------|
| SPESA RENDICONTO 2018 | 3.704.619,64 |
|-----------------------|--------------|

| FASE 2                           | SPESA RENDICONTO 2024   | 3.768.819,25  |               |
|----------------------------------|-------------------------|---------------|---------------|
| INSERIMENTO VALORI<br>FINANZIARI | ENTRATE RENDICONTO 2022 | 19.205.561,55 | MEDIA         |
|                                  | ENTRATE RENDICONTO 2023 | 19.140.488,86 | 19.198.903,74 |
|                                  | ENTRATE RENDICONTO 2024 | 19.250.660,81 |               |
|                                  | FCDE PREVISIONE 2024    | 2.285.819,00  |               |
|                                  | ENTRATE NETTO FCDE      | 16.913.084,74 |               |

| FASE 3         | 22,28% |
|----------------|--------|
| CALCOLO % ENTE |        |

| FASE 4                            | FASCIA | POPOLAZIONE    | Tabella 1 | Tabella 3 |
|-----------------------------------|--------|----------------|-----------|-----------|
| RAFFRONTO % ENTE<br>CON % TABELLE | a      | 0-999          | 29,50%    | 33,50%    |
|                                   | b      | 1000-1999      | 28,60%    | 32,60%    |
|                                   | c      | 2000-2999      | 27,60%    | 31,60%    |
|                                   | d      | 3000-4999      | 27,20%    | 31,20%    |
|                                   | e      | 5000-9999      | 26,90%    | 30,90%    |
|                                   | f      | 10000-59999    | 27,00%    | 31,00%    |
|                                   | g      | 60000-249999   | 27,60%    | 31,60%    |
|                                   | h      | 250000-1499999 | 28,80%    | 32,80%    |
|                                   | i      | 1500000>       | 25,30%    | 29,30%    |

|        |            |        |
|--------|------------|--------|
| FASE 5 | 797.713,63 | 27,00% |
|--------|------------|--------|

|                                                          |  |  |
|----------------------------------------------------------|--|--|
| CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +) |  |  |
|----------------------------------------------------------|--|--|

| FASE 6                                               |                                   |            | Tabella 2                                    | ANNO 2025 |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------|----------------------------------------------|-----------|
| VERIFICA INCREMENTO PROGRESSIVO RISPETTO % Tabella 2 | incremento massimo teorico        | 797.713,63 | 0-999<br>1000-1999<br>2000-2999<br>3000-4999 |           |
|                                                      | incremento entro limite Tabella 2 | 0,00       | 5000-9999                                    |           |
|                                                      | incremento effettivo              | 0,00       | 10000-59999                                  |           |
|                                                      |                                   |            | 60000-249999<br>250000-1499999<br>1500000>   |           |
|                                                      |                                   |            |                                              |           |

NUOVO LIMITE SPESA

| FASE 7                               | spesa 2018 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2 |  |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|
| CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE |                                                                 |  |

| (EVENTUALE)                                         |                                                                                   |                                 |                    |             |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------|-------------|
| FASE 8                                              | incremento effettivo + bonus facoltà residua                                      | 0,00                            |                    |             |
| APPLICAZIONE TURN-OVER RESIDUO                      |                                                                                   |                                 |                    |             |
|                                                     |                                                                                   | INCREMENTO ENTRO SOGLIA MASSIMA | NUOVO LIMITE SPESA |             |
| FASE 9                                              | applicazione valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 8 (segno negativo) | 797.713,63                      | 4.566.532,88       | 27% entrate |
| VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1 |                                                                                   |                                 |                    |             |

|                                                               |            |              |
|---------------------------------------------------------------|------------|--------------|
| Riduzione a seguito applicazione art. 11 bis c. 2 DL 135/2018 | 19.920,69  | 19.920,69    |
| VALORI FINALI                                                 | 777.792,94 | 4.546.612,19 |

Le previsioni contenute nel presente piano triennale dei fabbisogni di personale comportano per l'anno 2026 un incremento della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato previste nella presente programmazione, nonché programmate per l'anno 2025 e perfezionate nel 2026, pari ad € 121.025,90 quindi inferiori rispetto al valore limite sopra individuato.

Ai fini della valutazione della sostenibilità finanziaria in prospettiva pluriennale, è necessario verificare se la spesa del personale per l'anno 2026, comprensiva delle assunzioni previste nella presente programmazione, nonché programmate per l'anno 2025 e perfezionate nel 2026, è inferiore o uguale alla spesa massima consentita, cioè se:

spesa di personale anno 2024 + spazi assunzionali DM = € 4.546.612,19  $\geq$  spesa di personale 2026.

La spesa di personale prevista per l'anno 2026, comprensiva delle assunzioni previste nella presente programmazione, è pari ad € 4.521.564,40.

Le disposizioni di cui all'art. 33, Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 sono quindi rispettate.

Per gli anni 2027 e 2028 non si prevedono assunzioni di ruolo, se non in sostituzione di personale cessato.

Si precisa che, verificato che la spesa di personale dell'anno di riferimento rispetti i parametri previsti dalla vigente normativa, sarà possibile procedere alla sostituzione del personale cessato anche nell'anno in cui avviene la cessazione, senza che ciò comporti la modifica del PTFP, in quanto la spesa per il personale la cui cessazione non era prevista o programmata è già stata considerata al fine del rispetto dei vincoli in fase di stesura del PTFP. Pertanto, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2026-2028 potranno essere consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo anno.

#### VERIFICA DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

Qualora dal piano triennale dei fabbisogni di personale, siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), sussiste l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere. Pertanto, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, occorre procedere alla ricognizione del personale in esubero.

La verifica delle condizioni di eccedenza del personale è stata compiuta dai singoli responsabili, in modo analitico per ogni singola articolazione organizzativa, in relazione ai servizi svolti ed alle attività assegnate ad ogni dipendente in servizio, come da dichiarazioni agli atti, e stante la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si è rilevato che non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

#### PIANO DELLE ASSUNZIONI 2026-2028

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2026 - 2028

ANNO 2026

CATEGORIA PERSONALE DIRIGENZIALE

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

| Categoria | Numero | Profilo | Modalità copertura | Note |
|-----------|--------|---------|--------------------|------|
|           |        |         |                    |      |

CATEGORIE PERSONALE NON DIRIGENZIALE

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

| Area                   | Numero | Profilo                                    | Modalità copertura                                                                                                       | Note                                                                                                                            |
|------------------------|--------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Istruttore (ex cat. C) | 1      | Istruttore informatico                     | Mobilità obbligatoria art. 34 bis, mobilità volontaria art. 30, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti | Assegnazione Servizio 1 "Segreteria, Affari Generali, Cultura e Istruzione"                                                     |
| Funzionari (ex cat. D) | 1      | Funzionario culturale part time 50%        | Mobilità obbligatoria art. 34 bis, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti                              | Assegnazione Servizio 1 "Segreteria, Affari Generali, Cultura e Istruzione"                                                     |
| Istruttore (ex cat. C) | 1      | Istruttore amministrativo part time 55,55% | Mobilità obbligatoria art. 34 bis, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti                              | Procedura riservata agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge 68/1999 a copertura quota d'obbligo |

Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2026-2028 sono comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo anno, senza che ciò comporti la modifica del PTFP.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

| Area                   | Numero                                        | Profilo                    | Destinazione | Note                                                            |
|------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------|
| Funzionari (ex cat. D) | n. 1 full time per massimo 6 mesi             | Funzionario educatore nido | Asilo nido   | Sostituzione personale con diritto alla conservazione del posto |
| Funzionari (ex cat. D) | n. 1 part time 50% proroga fino al 31/12/2026 | Funzionario amministrativo | Staff organi | Incarico ex art. 90 TUEL                                        |

L'elencazione delle assunzioni a tempo determinato è, in ogni caso, da ritenersi indicativa e l'utilizzazione del

personale seguirà i criteri della necessità e dell'urgenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Si intendono autorizzate, senza che ciò comporti la modifica del PTFP, le sostituzioni con assunzioni di lavoro flessibile dei dipendenti che si assentano dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto, previa verifica dei necessari stanziamenti di bilancio e del rispetto dei limiti di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010.

#### LAVORO ACCESSORIO

Non è previsto il ricorso al lavoro occasionale di tipo accessorio.

#### PERSONALE IN COMANDO/ASSEGNAZIONE TEMPORANEA

Non è previsto il ricorso a personale in comando/assegnazione temporanea.

### ANNO 2027

#### CATEGORIE PERSONALE NON DIRIGENZIALE

##### ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Al momento non è prevista alcuna assunzione a tempo indeterminato.

Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2026-2028 sono comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo anno, senza che ciò comporti la modifica del PTFP.

##### ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

| Area                      | Numero                               | Profilo                    | Destinazione | Note |
|---------------------------|--------------------------------------|----------------------------|--------------|------|
| Funzionari<br>(ex cat. D) | n. 1 full time per<br>massimo 6 mesi | Funzionario educatore nido | Asilo nido   |      |

L'elencazione delle assunzioni a tempo determinato è, in ogni caso, da ritenersi indicativa e l'utilizzazione del personale seguirà i criteri della necessità e dell'urgenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Si intendono autorizzate, senza che ciò comporti la modifica del PTFP, le sostituzioni con assunzioni di lavoro flessibile dei dipendenti che si assentano dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto, previa verifica dei necessari stanziamenti di bilancio e del rispetto dei limiti di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010.

#### LAVORO ACCESSORIO

Non è previsto il ricorso al lavoro occasionale di tipo accessorio.

#### PERSONALE IN COMANDO

Non è previsto il ricorso a personale in comando da altri Enti.

### ANNO 2028

#### CATEGORIE PERSONALE NON DIRIGENZIALE

##### ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Al momento non è prevista alcuna assunzione a tempo indeterminato.

Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di

finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2026-2028 sono comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo anno, senza che ciò comporti la modifica del PTFP.

#### ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

| Area                      | Numero                               | Profilo                    | Destinazione | Note |
|---------------------------|--------------------------------------|----------------------------|--------------|------|
| Funzionari<br>(ex cat. D) | n. 1 full time per<br>massimo 6 mesi | Funzionario educatore nido | Asilo nido   |      |

L'elencazione delle assunzioni a tempo determinato è, in ogni caso, da ritenersi indicativa e l'utilizzazione del personale seguirà i criteri della necessità e dell'urgenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Si intendono autorizzate, senza che ciò comporti la modifica del PTFP, le sostituzioni con assunzioni di lavoro flessibile dei dipendenti che si assentano dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto, previa verifica dei necessari stanziamenti di bilancio e del rispetto dei limiti di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010.

#### LAVORO ACCESSORIO

Non è previsto il ricorso al lavoro occasionale di tipo accessorio.

#### PERSONALE IN COMANDO

Non è previsto il ricorso a personale in comando da altri Enti.

#### PROGRESSIONI TRA LE AREE

A seguito del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 e del successivo CCNL Funzioni Locali del 23/02/2026, gli Enti fino al 31.12.2026 possono utilizzare due modalità diverse di progressione verticale.

La prima è quella a regime, ovvero quella prevista dall'art. 15 del CCNL che si effettua sulla base dei criteri dell'art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001 per la quale serve sempre il titolo di studio per l'accesso dall'esterno e il rispetto del principio costituzionale del 50% dei posti da riservare ad assunzioni esterne tramite concorso o graduatoria. La seconda è quella speciale prevista dall'art. 13 comma 6 e seguenti del suddetto CCNL del 16/11/2022; in questo caso è possibile derogare dal titolo di studio per l'accesso dall'esterno.

Nell'anno 2024 sono state effettuate n. 7 progressioni tra le aree, ai sensi dell'art. 13 comma 6 e seguenti del CCNL, in particolare per n. 5 Funzionari educatore nido, n. 1 Funzionario tecnico e n. 1 Operatore esperto servizi vari e di supporto, utilizzando la quasi totalità delle risorse disponibili (il budget residuo per tali progressioni è pari ad € 1.842,48).

È volontà dell'Ente procedere all'effettuazione di progressione tra le aree ai sensi dell'art. 15 del CCNL e dell'art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001 qualora ne ricorrano i presupposti (con particolare riferimento al rispetto della riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno) ed a seguito della verifica circa la necessità di adeguare i profili professionali per renderli concretamente rispondenti alle esigenze organizzative dell'Ente.

#### INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Questo Ente ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 06/03/2025 e s.m.i. il nuovo

Regolamento sulla istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione e sulla graduazione della retribuzione di posizione degli incarichi di elevata qualificazione, dei dirigenti e del segretario.

Viste le disposizioni del suddetto regolamento e ricordato che ai sensi dell'art. 17, comma 4, del C.C.N.L. 16/11/2022: "... Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato degli incarichi di EQ, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutti gli incarichi previsti dal proprio ordinamento ...", per l'anno 2025 le risorse a disposizione dell'Ente per le Elevate qualificazioni e Dirigente erano quantificate in €. 103.199,33 di cui €. 87.719,43 ai fini della retribuzione di posizione ed €. 15.479,90 (pari al 15% delle risorse complessivamente disponibili) ai fini della retribuzione di risultato.

A tali risorse va ad aggiungersi la quota parte della somma disposta ad incremento della parte stabile del Fondo per le risorse decentrate del personale dipendente, ai sensi dell'art. 14, comma 1-bis, del D.L. 25/2025, convertito in legge 69/2025, pari per l'anno 2026 e fino alla sottoscrizione di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo ad € 12.000,00 destinata ad incremento del salario accessorio del personale incaricato di Elevata Qualificazione (EQ) così come stabilito con l'accordo per integrazioni al contratto collettivo decentrato integrativo sottoscritto in data 14/12/2023 e per il riparto delle risorse destinate al fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2025, sottoscritto in data 27/11/2025, in applicazione dell'art. 7, comma 4, lettera u) del CCNL 16/11/2022.

Pertanto, complessivamente per l'anno 2026 le risorse a disposizione dell'Ente per le Elevate qualificazioni e Dirigente sono pari ad €. 115.199,33 di cui €. 97.919,43 ai fini della retribuzione di posizione ed €. 17.279,90 (pari al 15% delle risorse complessivamente disponibili) ai fini della retribuzione di risultato.

Sono, inoltre, fatte salve successive integrazioni sulla base del vigente CCNL, nonché delle previsioni di cui all'art. 33 comma 1 e comma 2 del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019, in quale prevede che: "Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018".

#### VERIFICA LIMITE LAVORO FLESSIBILE

L'utilizzo di lavoratori con forme flessibili (tempo determinato, convenzioni, co.co.co., C.F.L.), per esigenze temporanee o eccezionali, ivi comprese le sostituzioni di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto, e utilizzazione di lavoratori socialmente utili percettori di ammortizzatori sociali a tempo pieno o ad orario ridotto per la realizzazione di particolari progetti è possibile nel rispetto degli stanziamenti assegnati dal PEG e nei limiti della spesa sostenuta a tale titolo nell'anno 2009, secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito nella Legge 30.07.2010 n. 122 come modificato in ultimo dall'art. 11 comma 4-bis del D.L. 90/2014, determinata in complessivi € 139.348,18= come risulta dal prospetto che segue:

| Riferimento               | Tipologia                                  | Spesa 2009 | Totale del periodo |
|---------------------------|--------------------------------------------|------------|--------------------|
| Art. 9, co. 28 1^ periodo | - Assunzioni a tempo determinato           | 41.448,96  | 53.448,96          |
|                           | - Convenzioni                              |            |                    |
|                           | - Collaborazioni coordinate e continuative | 12.000,00  |                    |
| Art. 9 c. 28 2^ periodo   | - Contratti di formazione e lavoro         | 27.694,22  | 89.899,22          |

|  |                                                                                      |           |            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
|  | - Altri rapporti formativi                                                           |           |            |
|  | - Somministrazione di lavoro                                                         |           |            |
|  | - LSU                                                                                | 58.205,00 |            |
|  | - Lavoro accessorio di cui all'art. 70, co. 1, lett. d) del D.Lgs. 10.09.2003 n. 276 |           |            |
|  | TOTALE spesa sostenuta nel 2009                                                      |           | 139.348,18 |
|  | Limite utilizzo personale flessibile                                                 |           | 139.348,18 |

Ricordato che la Corte dei Conti, Sezione Autonomie, con la deliberazione n. 12/2017 ha espresso l'orientamento secondo cui la spesa relativa al personale utilizzato in posizione di comando esula dall'ambito applicativo dell'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, ferma restando l'imputazione figurativa della spesa per l'ente cedente; tale orientamento è stato poi confermato anche dalla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti per l'Abruzzo, delibera n. 111/2017. Sulla base di quanto sopra si ritiene di escludere la spesa relativa al personale utilizzato in posizione di comando, quantomeno nel caso di personale comandato da enti sottoposti a regime di limitazioni assunzionali, dall'ambito applicativo dell'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010.

Sono inoltre escluse le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per espressa previsione dello stesso articolo 9 comma 28, del D.L. n. 78/2010.

Il PTFP predisposto dalla Giunta Comunale per il periodo 2026-2028 prevede l'utilizzo dei seguenti lavoratori con FORME FLESSIBILI.

Il programma occupazionale per l'anno 2026 prevede le seguenti assunzioni a TEMPO DETERMINATO:

n. 1 Funzionario educatore nido - Area Funzionari full time per massimo 6 mesi;

n. 1 Funzionario amministrativo area Funzionari ed EQ Staff organi istituzionali incarico ex art. 90 TUEL part time 50% fino al 31/12/2026;

L'assunzione di n. 1 Funzionario educatore nido - Area Funzionari (ex cat. D) full time per massimo 6 mesi comporta una spesa pari ad € 15.230,00 esclusi oneri riflessi ed Irap.

L'assunzione di n. 1 Funzionario amministrativo area Funzionari ed EQ Staff organi istituzionali incarico ex art. 90 TUEL part time 50% comporta una spesa pari ad € 17.630,00 esclusi oneri riflessi ed Irap.

Come risultante da quanto sopra, l'utilizzo di lavoratori con forme flessibili previste per l'anno 2026 comporta una spesa massima complessiva di euro 32.860,00 (di cui € 15.230,00 per assunzioni a tempo determinato, € / per personale in comando non da enti sottoposti a regime di limitazioni assunzionali, € 17.630,00 per art. 90 TUEL) al netto degli oneri riflessi e, pertanto, risulta contenuta nel limite della spesa dell'anno 2009, che è di € 139.348,18.

Il programma occupazionale per l'anno 2027 prevede le seguenti assunzioni a TEMPO DETERMINATO:

n. 1 Funzionario educatore nido - Area Funzionari (ex cat. D) full time per massimo 6 mesi;

L'assunzione di n. 1 Funzionario educatore nido - Area Funzionari (ex cat. D) full time per massimo 6 mesi comporta una spesa pari ad € 15.000,00 esclusi oneri riflessi ed Irap.

Come risultante da quanto sopra, l'utilizzo di lavoratori con forme flessibili previste per l'anno 2027 comporta una spesa massima complessiva di euro 15.000,00 (di cui € 15.000,00 per assunzioni a tempo determinato, € / per personale in comando non da enti sottoposti a regime di limitazioni assunzionali, € / per art. 90 TUEL) al netto

degli oneri riflessi e, pertanto, risulta contenuta nel limite della spesa dell'anno 2009, che è di € 139.348,18.

Il programma occupazionale per l'anno 2028 prevede le seguenti assunzioni a TEMPO DETERMINATO:

n. 1 Funzionario educatore nido –Area Funzionari (ex cat. D) full time per massimo 6 mesi;

L'assunzione di n. 1 Funzionario educatore nido –Area Funzionari (ex cat. D) full time per 6 mesi comporta una spesa pari ad € 15.000,00 esclusi oneri riflessi ed Irap.

Come risultante da quanto sopra, l'utilizzo di lavoratori con forme flessibili previste per l'anno 2028 comporta una spesa massima complessiva di euro 15.000,00 (di cui € 15.000,00 per assunzioni a tempo determinato, € / per personale in comando non da enti sottoposti a regime di limitazioni assunzionali, € / per art. 90 TUEL) al netto degli oneri riflessi e, pertanto, risulta contenuta nel limite della spesa dell'anno 2009, che è di € 139.348,18.

#### DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2026-2028

Sviluppo della dotazione organica a seguito delle scelte operate nel piano del fabbisogno

La tabella sottostante mostra le variazioni nella consistenza di personale di ruolo:

| Area              | 2022   | 2023   | 2024  | 2025  | 2026   | 2027   | 2027   |
|-------------------|--------|--------|-------|-------|--------|--------|--------|
| Funzionari        | 20,00  | 19,00  | 24,00 | 25,00 | 26,50  | 26,50  | 26,50  |
| Istruttori        | 46,50  | 46,00  | 45,00 | 45,00 | 46,56  | 46,56  | 46,56  |
| Operatori esperti | 36,44  | 32,69  | 27,69 | 27,69 | 26,69  | 26,69  | 26,69  |
| Operatori         | 2,56   | 2,56   | 1,56  | 1,00  | 1,00   | 1,00   | 1,00   |
| TOTALI            | 105,50 | 100,25 | 98,25 | 98,69 | 100,75 | 100,75 | 100,75 |

Criteri per raccordo tra dotazione e spesa al fine di dimostrare il rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica.

Nell'ottica di temperare le disposizioni vigenti in materia di limiti per la gestione delle risorse umane degli enti locali e quanto suggerito dalle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, definite con Decreto 8/05/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018, è stata redatta una tabella di riconciliazione che si basa sui seguenti criteri.

L'idea di fondo è quella di partire da un prospetto di "dotazione organica" in cui vanno indicate le spese dei dipendenti in servizio al netto delle cessazioni che si verificheranno, più quelle previste per le nuove assunzioni. Tale spesa non è quella effettiva, ma quella teorica su base annua, ovvero a regime.

Siccome si tratta di un documento "programmatorio", nella previsione del costo della dotazione organica, è necessaria la massima prudenza, conteggiando quindi, il valore più alto possibile per garantire sempre il rispetto dei limiti di spesa.

Dopo avere quantificato il costo effettivo a regime della dotazione organica sulla base degli elementi sopra riportati, è necessario procedere al "raccordo" o "conciliazione" con la norma sul contenimento della spesa di personale.

Ovvero, va dimostrato che il costo totale annuo teorico della dotazione organica, comprensivo del fondo del trattamento accessorio, Elevate qualificazioni e Dirigente, lavoro straordinario, spese per convenzioni in entrata etc, detratte le spese di personale non rilevanti (rimborsi da altre amministrazioni, rimborsi da Stato o da altri per elezioni, spesa dei disabili per quota obbligatoria, quote per rinnovi contrattuali, ecc. ecc.) non superi la media

2011/2013 essendo l'ente soggetto all'applicazione del comma 557 (a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione) con la deroga prevista dall'art. 7 del DM 17 marzo 2020.

Tabella di raccordo tra dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa

#### Copertura finanziaria

Ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria del presente piano, sono simulati gli effetti sul bilancio dell'attuazione di quanto fin qui previsto:

| Limite art. 1 comma 557 L. 296/2007                                            | Importo 2026 | Importo 2027 | Importo 2028 |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente                              | 4.733.719    | 4.528.326    | 4.528.326    |
| Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (LSU)                             | -            | -            | -            |
| Macroaggregato 110 - Altre spese correnti (rinnovi contrattuali)               | 70.900       | 70.900       | 70.900       |
| SPESA PERSONALE NETTA                                                          | 4.804.619    | 4.599.226    | 4.599.226    |
| Macroaggregato 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente                        | 268.255      | 257.105      | 257.105      |
| SPESA IMPOSTE E TASSE NETTA                                                    | 268.255      | 257.105      | 257.105      |
| Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (formazione, rimborsi e missioni) | 14.800       | 14.800       | 14.800       |
| ALTRE SPESE NETTE                                                              | 14.800       | 14.800       | 14.800       |
| TOTALE SPESA DI PERSONALE LORDA                                                | 5.087.674    | 4.871.131    | 4.871.131    |
|                                                                                |              |              |              |
| Componenti escluse                                                             | 1.612.427    | 1.372.939    | 1.372.939    |
|                                                                                |              |              |              |
| Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1 comma 557 L. 296/2006)   | 3.475.247    | 3.498.192    | 3.498.192    |
| Limite di spesa (media 2011-2013)                                              | 3.581.971    | 3.581.971    | 3.581.971    |
| Differenza spese limite (se negativo rispettato)                               | - 106.724    | - 83.779     | - 83.779     |

### 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

#### Premessa

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

L'attività formativa garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze

formative riscontrate;

continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

## **Il Piano della Formazione 2026-2028**

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale intende integrare gli interventi definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione finanziate con risorse a valere sul PNRR, con ulteriori interventi di formazione specialistica calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici. Un modello sinergico che mira ad accrescere il know how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Le attività formative sono svolte sia con modalità a distanza, nella forma del webinar, sia con attività in presenza.

Il Comune di Colle di Val d'Elsa garantisce a tutti i dipendenti l'aggiornamento professionale in ragione delle innovazioni normative, individuando i soggetti formativi a catalogo ma privilegiando le opportunità gratuite offerte da Ifel, Anci, Anusca ed altri soggetti istituzionali, oltre all'iscrizione a corsi gratuiti definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione anche finanziate con risorse a valere sul PNRR.

L'Ente promuoverà la partecipazione ad avvisi pubblici finalizzati al finanziamento di percorsi formativi volti all'accrescimento delle competenze funzionali, professionali e trasversali del personale, anche in forma associata con Enti limitrofi.

L'Ente è associato a ANUTEL - Associazione Nazionale Uffici Tributi degli Enti Locali, che garantisce la partecipazione alle giornate di studio in materia di Tributi, Finanziario, Personale, Appalti, Anticorruzione, ai Corsi di Perfezionamento in materia Finanziaria e Tributaria, ai Corsi per Messi Notificatori e Responsabili della Riscossione, predisposti dall'Associazione, sia in presenza che online. Anutel prevede, inoltre, la possibilità di consultare gratuitamente oltre 450 video - seminari relativi a varie tematiche trattate, in continuo aggiornamento.

È prevista la partecipazione di gran parte del personale a corsi di formazione/sensibilizzazione per prevenire violenze e molestie sui luoghi di lavoro.

I titolari di incarichi di EQ ed i restanti dipendenti, ad eccezione dei dipendenti con profili meramente operativi, partecipano ai corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il personale educativo svolge la formazione specifica prevista dalla Regione Toscana nei P.E.Z.; tale formazione è svolta da Coordinate S.C.S. Onlus.

Tutti i dipendenti svolgono la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; inoltre, il personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale partecipa annualmente al corso obbligatorio di tiro a segno nazionale.

L'Ente ha aderito a Syllabus, il portale della formazione dedicato a tutte le persone che lavorano nella PA realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica. In totale n. 84 dipendenti sono abilitati alla formazione tramite Syllabus ed agli stessi sono stati assegnati percorsi formativi mirati e differenziati sulla base delle specifiche esigenze e necessità. La formazione tramite tale portale proseguirà anche nel periodo di riferimento

con il completamento dei percorsi iniziati e l'individuazione di ulteriori percorsi formativi tra quelli disponibili.

Per l'anno 2026 l'Ente ha deliberato l'adesione al Progetto PerForma PA - "Supportare lo Sviluppo di Percorsi Formativi Professionalizzanti da parte delle PA e la Valorizzazione di Buone Pratiche", finanziato dal PNRR (NextGenerationEU), attraverso un Protocollo d'Intesa tra il Comune di Casole d'Elsa, Colle di Val d'Elsa, Poggibonsi, San Gimignano e Radicondoli, finalizzato alla realizzazione di un percorso formativo con l'obiettivo di supportare e migliorare i processi, le politiche e i servizi locali rafforzando la capacità dei comuni nel condurre la Progettazione Strategica con l'utilizzo degli strumenti dell'Intelligenza Artificiale.

Le risorse stanziare per la formazione nel bilancio di previsione saranno ripartite tra i vari Servizi, anche tenendo conto della consistenza dell'organico di riferimento agli stessi assegnato.

Le attività di formazione sono completate dalla messa a disposizione, secondo i fabbisogni individuati da ciascun settore, di abbonamenti on-line a varie riviste specializzate.

Al fine di incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato saranno concessi i permessi per il diritto allo studio, secondo le previsioni del CCNL, inoltre potranno essere valutate forme di flessibilità al fine di conciliare studio e lavoro.

## 4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio del PIAO del Comune di Colle di Val d'Elsa sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Per ogni ulteriore attività di monitoraggio si rinvia alla sezione *rischi corruttivi* e a quanto previsto nella determina n. 86 del 06/03/2023 e suoi successivi aggiornamenti a seguito delle ulteriori misure previste in attuazione della Deliberazione ANAC nr. 605 del 19/12/2023.

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del formato del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine, con delibera di Giunta n. 262 del 28/12/2023 è stato istituito il Tavolo di Coordinamento PNRR che si occuperà del monitoraggio dei progetti finanziati con fondi PNRR.

Tale gruppo di lavoro/una unità di progetto è coordinata dal Segretario Generale e potrà occuparsi anche del monitoraggio del PNRR

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono garantite dalla struttura di vertice dell'ente, rappresentata dalla Giunta Comunale, dal Segretario Generale e dai Responsabili dei Servizi:

| Sezione/Sottosezione | Soggetto che sovrintende il controllo | Modalità                                                         |
|----------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| VALORE PUBBLICO      | OIV/NdV                               | Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance |

|                                              |                     |                                                                                                                               |
|----------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              |                     |                                                                                                                               |
| PERFORMANCE                                  | OIV/NdV             | Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance                                                              |
| RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA              | RPCT<br><br>OIV/NdV | Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure-<br><br>Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC |
| STRUTTURA ORGANIZZATIVA                      | OIV/NdV             | Al variare del modello organizzativo                                                                                          |
| LAVORO AGILE                                 | OIV/NdV             | Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance                                                              |
| PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE | OIV/NdV             | Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale                                             |

\*\*\*\*\*

## ELENCO ALLEGATI

**Allegato A:** obiettivi strategici e specifici performance 2026 Comune di Colle di Val d'Elsa

**Allegato B:** format Obiettivi Ordinari 2026 Colle di Val D'Elsa

**Allegato C:** criteri di determinazione e valutazione obiettivi 2026 Colle di Val d'Elsa

**Allegato 1:** protocollo incarichi professionali

**Allegato 2:** lista di controllo per incarichi legali

**Allegato 3:** lista di controllo per cauzioni e fideiussioni 2023

**Allegato 4:** lista di controllo per determinazioni e contratti

**Allegato 5:** Griglia trasparenza - Elenco degli Obblighi di Pubblicazione

**Allegato 6:** Scheda controllo atti PNRR

**Allegato 7:** Dichiarazioni: di titolare effettivo PNRR (**sub. 8.1**), di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di concorso pubblico (**sub 8.2**) e a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (**sub 8.3**)



# **Comune di Colle di Val d'Elsa**

**(Provincia di Siena)**

## **PARERE TECNICO**

(Di cui all'art. 49 T.U. D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.)

## **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

**N. 701/2026**

**OGGETTO:**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2026-2028 -  
APPROVAZIONE.

Il Dirigente del Settore AREA Segretario Generale esprime parere FAVOREVOLE sulla proposta della deliberazione in oggetto indicata **in ordine alla regolarità tecnica**.

---

Colle di Val d'Elsa, 26/03/2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

TOSCANO FABIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 20, comma 1-bis, D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI**  
**COLLE DI VAL D'ELSA**  
(Provincia di Siena)

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**  
**N. 701/2026**

AREA A4 SERVIZI FINANZIARI

Parere di regolarità contabile.

(art. 49, comma 1 - art. 147 bis, del D.L.vo 18 Agosto 2000, n. 267)

IL RESPONSABILE

Visto l'atto di riferimento

- esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Colle di Val d'Elsa, 26/03/2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

FRANCHINI ALESSIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 20, comma 1-bis, D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



# **Comune di Colle di Val d'Elsa**

## **Provincia di Siena**

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

#### **DELIBERAZIONE DELLA SEDUTA DEL 26/03/2026** **N. 72 DEL 26/03/2026**

**OGGETTO:** PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2026-2028 - APPROVAZIONE.

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo ENTE.

Colle di Val d'Elsa, 23/04/2026

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. TOSCANO FABIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 20 Comma 1 - bis D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)