



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

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 110 DEL 11/05/2023

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 - APPROVAZIONE.

L'anno **2023**, addì **11** del mese di **maggio** alle ore **13:30**, 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. **ALESSANDRO DONATI**.

Sono intervenuti i Signori:

		Presenti/Assenti
DONATI ALESSANDRO	SINDACO	Presente
NARDI STEFANO	ASSESSORE	Presente
BIANCHI CRISTIANO	ASSESSORE	Presente
CORTECCI SERENA	ASSESSORE	Presente
PINGARO GRAZIA	ASSESSORE	Presente
BOLDRINI SAMUELA	ASSESSORE	Presente

Assiste alla seduta il Segretario Generale Dott. **GIULIO NARDI**.

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 - SERVIZIO 1 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Anno: 2023
Numero: 612

OGGETTO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 - APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. 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, c.2, e 6;

RILEVATO che:

- con deliberazione n. 24 del 17/03/2023, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025;
- con deliberazione n. 30 del 17.03.2023, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

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”;

VISTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 31 maggio 2023 dall'art.1, c.775, della legge 29 dicembre 2022 n.197;

CONSIDERATO che il Comune di Colle di Val d'Elsa alla data del 31/12/2022 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 2023-2025 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

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 deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- 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 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 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;

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;

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;

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;

DELIBERA

- 1) di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 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 2023-2025 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;
- 4) con separata votazione unanime il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile stante l'urgenza di adempiere ai termini di legge per l'approvazione del PIAO e dare attuazione ai percorsi organizzativi e gestionali conseguenti all'attuazione dello stesso.

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. ALESSANDRO DONATI

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. GIULIO NARDI



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. 612/2023

OGGETTO:PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 - APPROVAZIONE.

Il Dirigente del Settore SERVIZIO 1 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI esprime parere
FAVOREVOLE sulla proposta della deliberazione in oggetto indicata **in ordine alla regolarità tecnica.**

Colle di Val d'Elsa, 11/05/2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

NARDI GIULIO

(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. 612/2023**

AREA A4 SERVIZI FINANZIARI

Parere/visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
(art. 49, comma 1 - art. 147 bis, d.l. 187 comma 7)

Atto di Accertamento dell'entrata
(art. 179 del D.L.vo 18 Agosto 2000, n. 267)

IL RESPONSABILE

Visto l'atto di riferimento
- esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

«TableStart:movimenti»
«TableEnd:movimenti»

Colle di Val d'Elsa, 11/05/2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

TOZZI ELENA

(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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

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

Indice

Premessa	3
Riferimenti normativi	4
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED	
ESTERNO	5
1.1 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO	6
1.1.1 Il contesto interno: l'organizzazione e le risorse umane	6
1.1.2 Organigramma dell'Ente	6
1.1.3 Il contesto esterno: analisi dei dati.....	19
1.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI	58
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	75
2.1 VALORE PUBBLICO	75
2.2 PERFORMANCE	75
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	75
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	88
3.1 AMBITO DELLE AZIONI POSITIVE	88
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	95
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	95
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	96
4. SEZIONE: MONITORAGGIO	98
ELENCO ALLEGATI	100

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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.

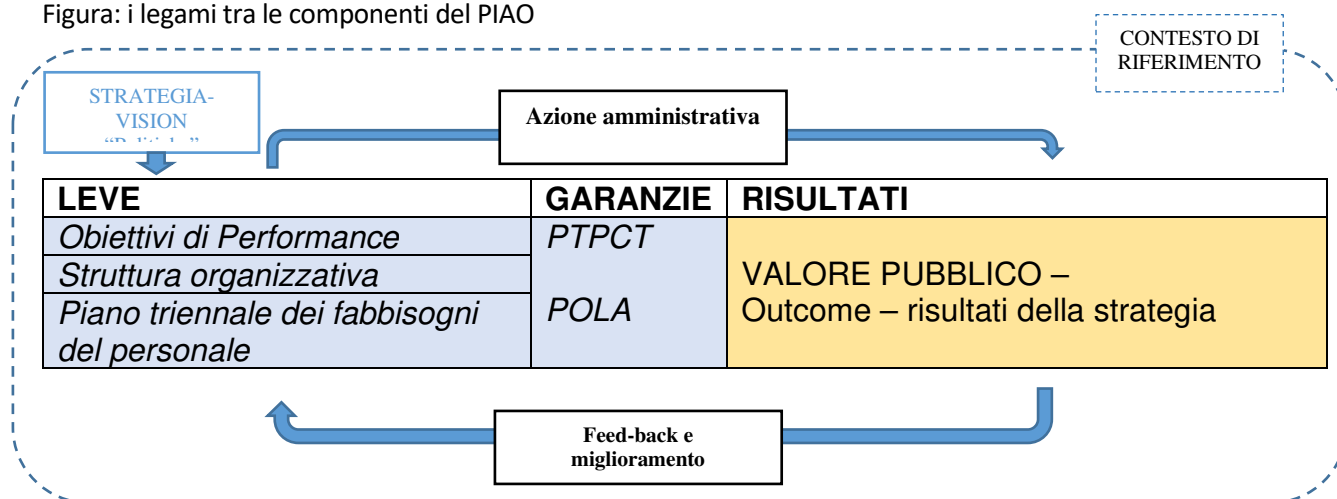
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

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 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 27/02/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 17/03/2023.

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: Alessandro Donati

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 107

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 21.709

Telefono: 0577912111

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

E-mail: urp@comune.collevaldelsa.it

PEC: comune.collevaldelsa@postecert.it

1.1 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

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

Organizzazione dell'ente.

Centri di responsabilità	
Centro	Responsabile
Obiettivi strategici	
SERVIZIO 1 – SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	NARDI GIULIO
SERVIZIO 2 – POLIZIA MUNICIPALE	MAGNI NICOLA
SERVIZIO 3 – RISORSE UMANE E TRIBUTI	TOZZI ELENA
SERVIZIO 4 – GESTIONE DEL TERRITORIO	LUCCI RITA
SERVIZIO 5 – ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIO	FRANCHINI ALESSIO
SERVIZIO 6 – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE	BELTRAMI ANDREA
SERVIZIO 7 – SPORTELLO POLIFUNZIONALE	BARTOLI ALESSANDRO
SERVIZIO 8 – S.U.A.P. - CULTURA E ISTRUZIONE	RABAZZI ALBERTO
SERVIZIO 9 – GARE E CONTRATTI	TRAPANI LUCA
SEGRETARIO GENERALE	NARDI GIULIO

1.1.2. Organigramma dell'Ente

L'organigramma dell'Ente è definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 15/04/2021 e smi e 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 delle Posizioni Organizzative 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 delle Posizioni Organizzative, autorizza/revoca gli incarichi extra delle Posizioni Organizzative 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 delle Posizioni Organizzative, solleva nei confronti delle Posizioni Organizzative 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.

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Ambiti di competenza:

Gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del servizio e del personale assegnato. A ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa 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.

SERVIZIO 1 "SEGRETERIA E AFFARI GENERALI"

U.O. Segreteria Sindaco

U.O. Segreteria

U.O. Anticorruzione e Trasparenza

U.O. Controlli interni

U.O. Ciclo di gestione della performance

U.O. CED – servizi informatici

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.^[1]^[SEP]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 Posizioni Organizzative 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, preparazione per la rilegatura, Decreti del Sindaco di competenza degli Affari Generali. Gestione e aggiornamenti Statuto e Regolamenti.

U.O. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Ambiti di competenza:

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.

U.O. CONTROLLI INTERNI

Ambiti di competenza:

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.

U.O. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Ambiti di competenza:

Redazione annuale del ciclo di gestione della performance: assegnazione obiettivi ai dipendenti del Servizio e alle Posizioni Organizzative. 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. 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.

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, 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. Ambiente

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. 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. 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 loc. 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:

Econato, 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, MANUTENZIONE E CONTRATTI”

U.O. Lavori Pubblici

U.O. Manutenzione erogazione dei servizi

U.O. Gestione utenze

U.O. Servizi cimiteriali

U.O. Patrimonio

U.O. LAVORI PUBBLICI

U.O. MANUTENZIONE EROGAZIONE DEI SERVIZI

Ambiti di competenza:

Progettazione e gestione di nuove opere, manutenzione ordinaria/straordinaria su edifici scolastici, intervento a seguito di istanze di intervento di manutenzione ordinaria/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, servizi e forniture in economia. Interventi manutentivi in amministrazione diretta su beni pubblici, Gestione parchi e giardini, acquisizione certificazioni immobili comunali, viabilità, impianti cimiteriali.

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. GESTIONE UTENZE

Ambiti di competenza:

Pubblica illuminazione, gestione tecnica dei contratti di somministrazione a favore del Comune (energia elettrica e gas metano), sicurezza sull'ambiente di lavoro.

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. PATRIMONIO

Ambiti di competenza:

Gestione contrattuale, locazioni attive e concessioni patrimoniali.

SERVIZIO N. 7 "SPORTELLO 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. – CULTURA E ISTRUZIONE"

U.O. S.U.A.P. – Commercio

U.O. Gestione impianti sportivi

U.O. Manifestazioni, sport e politiche giovanili

U.O. Turismo

U.O. Scuola e trasporti scolastici

U.O. Cultura

U.O. Biblioteca comunale - Musei

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 ferie 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).

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 interbibliotecario.

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. 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.

1.1.3 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.

Ovviamente non è semplice fare un'analisi del genere, in quanto è molto difficoltoso reperire dati che diano una indicazione diretta della corruzione, ma bisogna operare attraverso l'analisi di dati indiretti e generali da cui poterne inferire altri, iniziando dal profilo strutturale della provincia di Siena.

I **dati relativi al profilo strutturale** contestualizzano il territorio provinciale di Siena e sono organizzati in tre sezioni tematiche: **popolazione, territorio ed economia**; variamente articolate al loro interno, per permettere una più agevole lettura.

I dati di popolazione sono allineati alla disponibilità cartografica dei confini amministrativi pubblicata da Istat e riferita al 1° gennaio 2022.

Il territorio provinciale di Siena si estende su un'area di 3.820,8 Km² e la densità demografica è pari a 68,6 ab/Km², un dato molto più basso rispetto al dato medio toscano e italiano. La provincia di Siena è suddivisa in 35 comuni, di cui 18 al di sotto dei 5.000 abitanti. I piccoli comuni, che rappresentano il 51,4% dei comuni della Provincia, accolgono il 15,9% della popolazione residente.

La variazione media annua della popolazione residente nel triennio 2020-2022 è stata di -0,59% a fronte di un tasso di incremento demografico totale ogni 1.000 abitanti pari a -6,7. L'incremento naturale ogni 1.000 abitanti è stato del -7,5.

L'incidenza della popolazione residente per fascia d'età è caratterizzata dal 11,9% di giovani tra 0 e 14 anni, dal 61,6% di persone in età tra 15 e 64 anni e dal 26,5% di anziani con 65 anni e oltre.

La **struttura del sistema produttivo del territorio** è sinteticamente descritta attraverso il tasso di occupazione per settore nel 2021: il tasso di occupati in agricoltura, silvicoltura e pesca è del 7,6%, in industria del 26,1% e nei servizi del 66,3%.

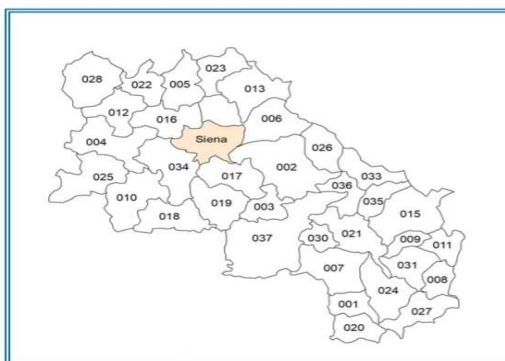
La **ricchezza disponibile**, sia pro-capite sia totale, è descritta mediante il valore aggiunto (a prezzi base correnti).

Il **valore aggiunto ai prezzi correnti pro-capite** nella Provincia di Siena è di 28.194,37 euro, più basso rispetto al valore medio regionale, pari a 28.919,18 euro, e maggiore rispetto al valore medio nazionale, pari a 26.894,65 euro.

Il valore aggiunto totale, riferito al totale delle attività economiche, per la Provincia di Siena ha un valore di 7.413 milioni di euro che rappresenta il 6,9% del valore aggiunto dell'intero territorio regionale, pari a 106.554,9 milioni di euro.



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	032	Siena - Capoluogo
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	Radicondoli		
025	Radicondoli		

Indicatori				
TERRITORIO: Caratteristiche e organizzazione				
	Anno	Siena	Toscana	Italia
Numero di Comuni*	2022	35	273	7.904
Superficie territoriale (Kmq)*	2022	3.820,8	22.987,4	302.068,3
Densità demografica (ab. per Kmq)*	2022	68,6	159,9	195,3
Popolazione residente*	2022	262.046	3.676.285	58.983.122
Numero di piccoli comuni (<5.000 abitanti)*	2022	18	119	5.535
Incidenza dei piccoli comuni (<5.000 abitanti) sul totale dei comuni (%)*	2022	51,4	43,6	70,0
Popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti)*	2022	41.623	272.514	9.742.885
Popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti) (%)*	2022	15,9	7,4	16,5
Contributo di energia prodotta da fonti rinnovabili (%)	2020	0,6	3,0	40,9
Contributo produzione impianti fotovoltaici (%)	2021	0,1	0,8	21,5
POPOLAZIONE: Dinamica e struttura				
Tasso di incremento demografico totale (per mille abitanti)	2021	-6,7	-4,5	-4,3
Tasso di incremento naturale (per mille abitanti)	2021	-7,5	-6,8	-5,2
Variazione media annua della popolazione residente 2020-2022 (%)*	2022	-0,59	-0,22	-0,55
Popolazione straniera residente (%)*	2022	10,9	11,5	8,8
Popolazione residente tra 0 e 14 anni (%)*	2022	11,9	11,8	12,7
Popolazione residente tra 15 e 64 anni (%)*	2022	61,6	62,2	63,5
Popolazione residente di 65 anni e oltre (%)*	2022	26,5	26,0	23,8
Popolazione residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	2019	60.892	813.377	12.829.579
Popolazione residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza (%)	2019	22,9	22,0	21,4
ECONOMIA: Struttura del sistema produttivo e ricchezza disponibile				
Imprese al femminile su imprese attive (%)	2021	25,0	23,9	22,7
Tasso di natalità delle imprese (%)	2021	0,3	0,4	0,5
Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca (%)	2021	7,6	3,1	4,1
Occupati nell'industria (%)	2021	26,1	27,2	26,6
Occupati nei servizi (%)	2021	66,3	69,7	69,3
Valore aggiunto totale (stima in milioni di euro a prezzi base correnti)	2021	7.413,0	106.554,9	1.589.733,8
Valore aggiunto pro-capite (stima in euro a prezzi correnti)	2021	28.194,37	28.919,18	26.894,65
Valore aggiunto nel settore culturale (%)	2020	5,9	5,4	5,7
Presenze turistiche - variazione 2020-2021 (%)	2021	53,7	42,6	38,7
Numero di transazioni immobiliari normalizzate - variazione 2020-2021 (%)	2021	25,8	35,3	34,0

* su dati stimati al 1 gennaio 2022

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 2022 (www.besdelleprovince.it), curata dall’Ufficio statistica della Provincia di Siena.

LAVORO

Tema	Indicatore	Misura	Siena	Toscana	Italia
Partecipazione	1 ■ ■ ■ Tasso di inattività (15-74 anni)	%	38,7	38,7	44,1
	2 Tasso di inattività giovanile (15-29 anni)	%	62,5	58,1	60,0
	3 Differenza di genere nel tasso di inattività	punti percentuali	13,2	12,1	17,3
Occupazione	4 ■ ■ ■ Tasso di occupazione (20-64 anni)	%	72,4	70,5	62,7
	5 Differenza di genere nel tasso di occupazione (F - M)	punti percentuali	-18,4	-14,5	-19,3
	6 ■ ■ ■ Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)	%	31,8	34,5	31,1
	7 Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)	numero medio	224,9	222,0	223,1
Disoccupazione	8 Giornate retribuite nell'anno lavoratori dipendenti (F-M)	numero medio	-22,0	-18,4	-16,3
	9 Tasso di disoccupazione (15-74 anni)	%	5,9	7,5	9,5
	10 Tasso di disoccupazione giovanile (15-34 anni)	%	9,8	13,3	17,9
Sicurezza	11 ■ ■ ■ Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente	per 10.000 occupati	10,0	10,9	9,0

Fonti: Istat (indicatori 1-6 e 9-10); Inps (indicatori 7-8); Inail (indicatore 11).
Anni: 2021 (indicatori 1-6, 9 e 10); 2020 (indicatori 7, 8 e 11).

La provincia di Siena, per quanto riguarda la dimensione Lavoro e conciliazione dei tempi di vita e i temi relativi a **partecipazione, occupazione, disoccupazione e sicurezza**, si presenta con dei valori piuttosto altalenanti e in netto peggioramento rispetto agli anni precedenti, molto probabilmente a causa della pandemia.

Il tasso di inattività 15-74 anni (rapporto percentuale tra le persone non appartenenti alle forze di lavoro (inattivi) nella classe di età 15- 74 anni e la corrispondente popolazione residente totale della stessa classe d'età) in provincia di Siena risulta essere il 38,7% nel 2021, esattamente come quello medio regionale, un valore preoccupantemente più basso del 12,2% se rapportato a quello nazionale. Lo stesso tasso però, riferito esclusivamente ai giovani nel senese diventa purtroppo il più alto, se confrontato con il valore medio toscano e italiano. Per quanto riguarda infine, con riferimento al tema **partecipazione**, il valore relativo alla differenza di genere nel tasso di mancata partecipazione al lavoro nella popolazione tra i 15 e i 74 anni, il senese, con il suo 13,2%, occupa una posizione intermedia tra il 17,3% italiano e il 12,1% toscano.

Passando al tema **occupazione**, rileviamo come nel territorio provinciale il tasso di occupazione 20-64 anni e il dato relativo alle giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti) si attestino su livelli migliori rispetto al contesto medio regionale e nazionale, sebbene si registri un calo diffuso dei rispettivi valori.

La provincia di Siena difetta però nella **differenza di genere giornate retribuite nell'anno lavoratori dipendenti** (F-M), registrando nel 2020 un -22 giornate (numero medio) che supera di quasi 6 giornate e del 35,5% il valore medio italiano. Posizione intermedia invece per quanto riguarda la differenza di genere nel tasso di occupazione (F-M) e il

tasso di occupazione giovanile (15-29 anni).

Sul fronte **disoccupazione**, nel 2021, così come nel 2020, il territorio senese registra i valori più bassi per tasso di disoccupazione (15-74 anni) e tasso di disoccupazione giovanile (15-34 anni). In particolare il primo (5,9 persone su 100) è più basso del 21,3% se rapportato al valore Toscana e del 37,9% se rapportato al dato Italia, mentre il tasso

di disoccupazione giovanile (15-34 anni) registra un -26,3% se rapportato al dato toscano e -45,3% se comparato col il tasso medio italiano.

Ultimo tema di questa dimensione è quello concernente **la sicurezza**; l'indicatore tasso di infortuni mortali e inabilità permanente sul totale occupati (al netto delle forze armate) per 10.000 nel nostro territorio provinciale

si attesta su un valore di 10, intermedio tra il dato italiano di 9 su 10.000 e il valore regionale di 10,9 su 10.000.

BENESSERE ECONOMICO

Tema		Indicatore	Misura	Siena	Toscana	Italia
Reddito	1	Reddito imponibile medio per contribuente	euro	20.254	20.007	19.796
	2	Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti	euro	20.471	19.331	20.658
	3	Importo medio annuo delle pensioni	euro	14.346	12.929	12.316
	4	Pensioni di basso importo	%	18,9	20,2	22,6
Disuguaglianze	5	Differenza di genere nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti (F-M)	euro	-6.820	-7.143	-7.573
Difficoltà economica	6	Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie	%	0,7	0,8	0,9

Fonti: MEF (indicatore 1) Inps (indicatori 2-5); Banca d'Italia (indicatore 6).

Anni: 2021 (indicatori 3, 4 e 6); 2020 (indicatori 1, 2 e 5).

La provincia di Siena eccelle in molti ambiti ma una delle dimensioni in cui registra i migliori risultati è proprio questa del **benessere economico**, che viene analizzato attraverso i temi relativi al **reddito e alla ricchezza (reddito)**, alla **disparità di trattamento economico tra femmine e maschi (Disuguaglianze)** e alle **situazioni di sofferenza economica delle famiglie (Difficoltà economica)**.

Analizzando il tema **reddito** emerge come il reddito medio per contribuente senese superi, seppure lievemente, quello italiano e toscano.

Stesso andamento si registra per l'importo medio annuo delle pensioni e per le pensioni di basso importo, che rispetto al dato medio italiano segnano valori più alti del 16% circa.

Un discorso a parte va fatto per l'indicatore n.2 "Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti", che anche quest'anno si attesta invece su valori più bassi rispetto al dato medio nazionale e più alti rispetto al dato medio regionale. Da segnalare che comunque, nell'anno esaminato (2020), si registra un calo di circa 1.300 euro nel rapporto tra la retribuzione totale annua (al lordo dell'Irpef) dei lavoratori dipendenti del settore privato non agricolo assicurati presso l'Inps e il numero dei lavoratori dipendenti (in euro).

Sul tema **disuguaglianze**, osserviamo un lieve miglioramento nella differenza di genere relativa alla retribuzione media dei lavoratori dipendenti (F-M), che nel senese è più rilevante in quanto passa da -7.127 euro del 2019 a -6.820 euro del 2020, affermandosi così su un valore migliore del 10% in rapporto al dato nazionale.

Un altro elemento che ci dà contezza della situazione un po' più floreale del nostro territorio rispetto al contesto toscano e nazionale, è quello relativo **alla difficoltà economica** dove l'indicatore che misura il tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie ci dice che nel senese, nel 2021, la situazione è leggermente migliorata e il suddetto tasso è passato da 0,9 nel 2018, allo 0,8 del 2020 fino ad arrivare allo 0,7 del 2021.

Di seguito proseguiamo con l'analisi di alcuni **dati sulla criminalità** estrapolati dalle banche dati Istat o comunicati dalla Prefettura. In particolare ci soffermiamo sui delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (l'indagine investe l'attività operativa delle Forze di polizia e non segue il successivo percorso giudiziario dei fatti segnalati), iniziando con i dati sulla criminalità in generale per poi analizzarli meglio per tipo di delitto.

Nella seconda parte invece, osserviamo il Report anno 2021 - **"Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali"** redatto dal Ministero dell'Interno e, riassumendo ed estrapolando i dati relativi alla provincia di Siena dal **"Sesto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione- anno 2021"** curato dalla Scuola Normale Superiore di Pisa su commissione della Regione Toscana, 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 2011 al 2021, 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 2021 e quello del 2019 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	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Var% 2021/2020	Var% 2021/2011	Var% 2021/2019
TOTALE DELITTI IN PROVINCIA DI SIENA	8513	9436	9610	8800	8398	8333	7942	7592	7269	5749	6698	14%	-27%	-8,5%

Fonte: Istat

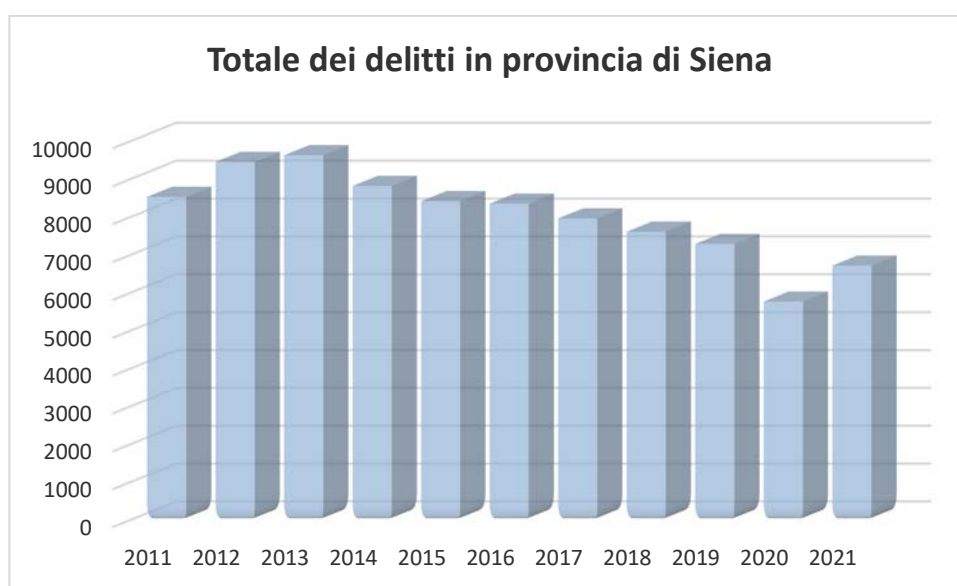


Figura 1 - Andamento del totale dei delitti in Provincia di Siena dal 2011 al 2021. Elaborazione Ufficio statistica provincia di Siena su dati Istat

Analizzando il trend del totale dei delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Provincia di Siena) dal 2011 al 2021 si evidenzia un calo del numero dei crimini nel tempo, che aumentano bruscamente nel 2012 e 2013 per poi riscendere gradualmente dal 2013 in poi.

Come evidenziato in precedenza, 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 2021 sono aumentati del 14%.

Nella tabella sottostante abbiamo invece confrontato il trend dei delitti negli ultimi cinque anni, dal 2017 al 2021, 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", per tutti i periodi considerati: sia nel passaggio dal 2017 al 2021 (calcolando la variazione percentuale dal 2021 al 2017), sia negli ultimi due anni (calcolando la variazione del dato del 2021 con

il dato del 2019), 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 2021 potrebbe essere spiegato dal fatto che nel 2020 il numero dei delitti è drasticamente calato a causa della pandemia e del conseguente lockdown.

Tipo dato	Numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria Totale Durante l'anno di riferimento							
Tipo di delitto								
Periodo del commesso delitto								
Seleziona periodo	2017	2018	2019	2020	2021	Variazione % 2021/2020	Variazione % 2021/2019	Variazione % 2021/2017
Territorio								
Italia	2.429.795	2.371.806	2.301.912	1.900.624	2.104.114	10%	-9%	-15%
Toscana	176.763	174.784	166.919	128.010	140.460	9%	-19%	-26%
Provincia di Siena	7.942	7.592	7.269	5.749	6.698	14%	-9%	-19%

Fonte: dati Istat. Elaborazione Ufficio statistica provincia di Siena su dati Istat

Segue un grafico in cui il numero del totale dei delitti per territorio, dal 2017 al 2021 è stato ponderato con il numero di abitanti residenti nei rispettivi territori per anno di riferimento.

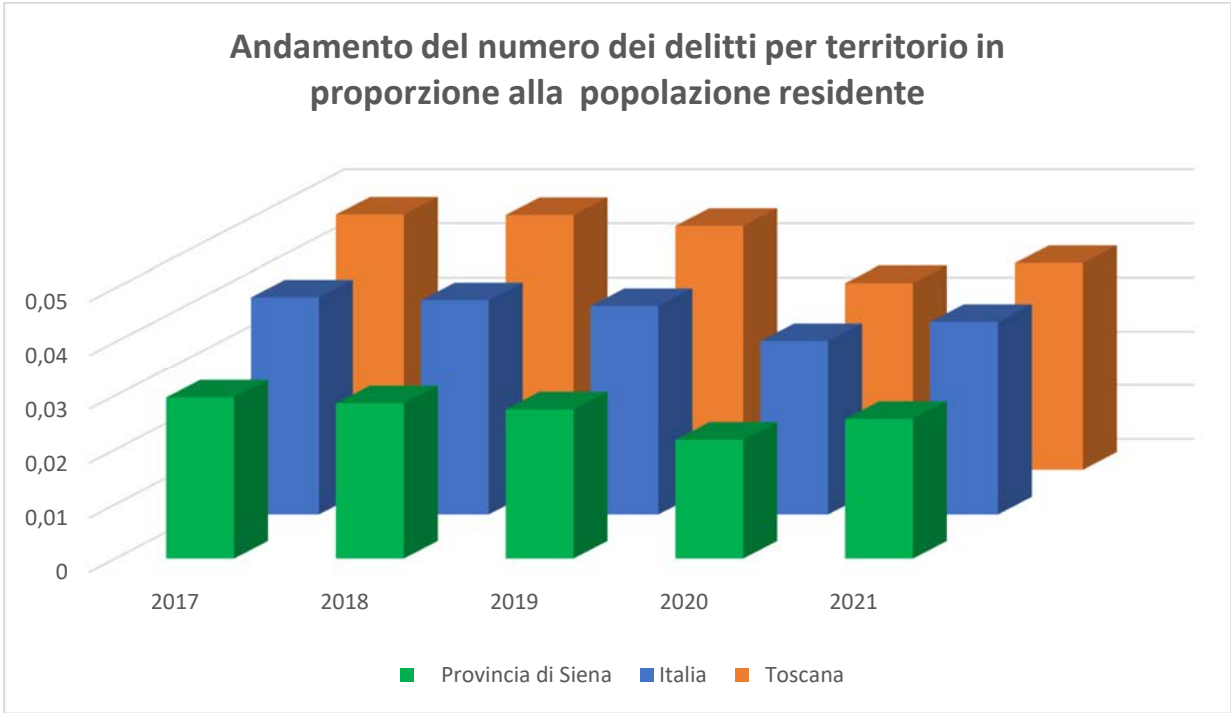


Figura 2- Andamento dei delitti per territorio in proporzione alla popolazione. Elaborazione Ufficio statistica provincia di Siena su dati Istat

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.

Seleziona periodo	2017	2018	2019	2020	2021
Territorio					
Italia	4013,8	3925,4	3817,3	3197	3559,7
Toscana	4726,7	4681,8	4479,6	3478,1	3812,1
Siena	2961,5	2837	2725,4	2174,7	2547,5

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 2021 confrontato con il 2019 e quelle intercorse tra l'anno 2021 e il 2011.

REATO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Var. % 2021/2020	Var. % 2021/2019	Var. % 2021/2011
Delitti contro la persona														
Omicidi volontari	0	0	4	1	0	1	2	2	3	0	0	//	//	//
- per furto/rapina	0	0	1	0	0	0	0	0	0	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	3	4	4	3	1	1	4	2	1	3	5	40%	80%	40%
Omicidi colposi	13	12	18	13	9	11	12	10	14	6	7	14%	-100%	-86%
- sinistro stradale	12	5	13	9	4	11	9	8	8	3	6	50%	-33%	-100%
- sinistro lavoro	1	1	1	0	1	0	1	2	0	0	0	//	//	//
Lesioni dolose	312	329	294	237	215	260	228	238	253	205	202	-1%	-25%	-54%
Percosse	55	67	75	45	53	54	57	50	44	37	39	5%	-13%	-41%
Minacce	349	355	334	291	295	264	296	237	242	236	211	-12%	-15%	-65%
Ingurie	323	355	306	308	228	31	4	0	0	0	0	//	//	//
Violenze sessuali	19	18	20	19	35	22	16	21	19	18	15	-20%	-27%	-27%
- su ultra 14enni	15	17	15	18	28	19	10	20	18	15	13	-15%	-38%	-15%
- su infra 14enni	3	1	5	1	4	3	6	1	1	3	2	-50%	50%	-50%
- di gruppo	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	//	//	//
Atti sex con minori	1	1	2	1	3	0	3	2	2	0	1	100%	-100%	0%
Corruz. Minorenni	1	0	0	0	0	0	3	0	1	0	2	100%	50%	50%
TOTALE	1076	1141	1057	918	839	644	625	562	579	505	482	-5%	-20%	-123%

Fonte: dati Prefettura di Siena. Elaborazione Ufficio Statistica Provincia di Siena

Emerge il quadro di una provincia in cui i delitti totali contro la persona nell'ultimo anno sono diminuiti del 5%, le violenze sessuali del 20% e le violenze sessuali su infra 14enni del 50% e su ultra 14enni del 15%. In aumento invece atti sessuali con minorenni, corruzione minorenni, gli omicidi tentati, gli omicidi colposi e le percosse. Se compariamo invece i dati del 2021 con quelli del 2011, il calo percentuale del totale dei delitti contro la persona è addirittura del 123%.

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 viene evidenziato un solo episodio accaduto nel 2013. Quanto sopra detto risulta piuttosto evidente dalla rappresentazione grafica sotto riportata.

REATO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Var. % 2021/20	Var. % 2021/19	Var. % 2021/11
Delitti contro il patrimonio														
Furti	3686	4425	4474	4366	4168	4148	3498	3400	2833	1559	1867	16%	-34%	-97%
- con strappo	5	15	20	20	18	12	13	7	12	9	16	44%	33%	69%
- con destrezza	374	546	528	507	565	410	463	407	348	116	175	34%	-50%	-114%
- in uff. pubblici	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	///	-100%	///
- in abitazioni	750	957	1089	959	1010	965	857	984	773	472	421	-12%	-46%	-78%
- in esercizi commerciali	333	380	332	365	342	359	310	349	264	99	136	27%	-48%	-145%
- su auto in sosta	291	300	407	511	429	498	293	240	233	119	176	32%	-24%	-65%
- di opere d'arte	11	4	9	4	3	4	5	3	3	0	5	100%	67%	-120%
- di mezzi pesanti	3	1	1	2	2	3	2	5	0	0	1	100%	///	-200%
- di ciclomotori	73	59	53	34	41	33	28	26	28	16	13	-23%	-54%	-462%
- di motocicli	33	21	31	33	21	35	15	21	20	14	23	39%	15%	-43%
- di autovetture	50	104	61	76	82	80	66	62	37	33	46	28%	24%	-9%
Ricettazione	58	78	94	71	45	69	55	49	32	26	26	0%	-19%	-123%
Rapine	62	43	49	35	42	46	36	24	27	16	13	-23%	-52%	-377%
- in abitazioni	2	5	17	11	10	7	5	8	9	2	4	50%	-56%	50%
- in banca	6	4	2	4	9	11	8	2	1	0	0	///	-100%	///
- in uffici postali	0	5	1	1	1	1	0	0	0	0	0	///	///	///
- in esercizi commerciali	12	10	2	2	8	9	7	4	2	2	1	-100%	-50%	-1100%
- 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	28	11	19	11	10	10	8	6	11	9	6	-50%	-45%	-367%

- di mezzi pesanti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	///	///	///
Estorsioni	22	14	25	22	40	40	28	31	29	31	53	42%	83%	58%
Usura	0	0	2	1	1	1	1	1	0	0	0	///	///	///
TOTALE PARZIALE	3828	4560	4644	4495	4296	4304	3618	3505	2921	1632	1959	17%	-33%	-95%

Andamento dei "Delitti contro la persona" in provincia di Siena nel decennio 2011-2021

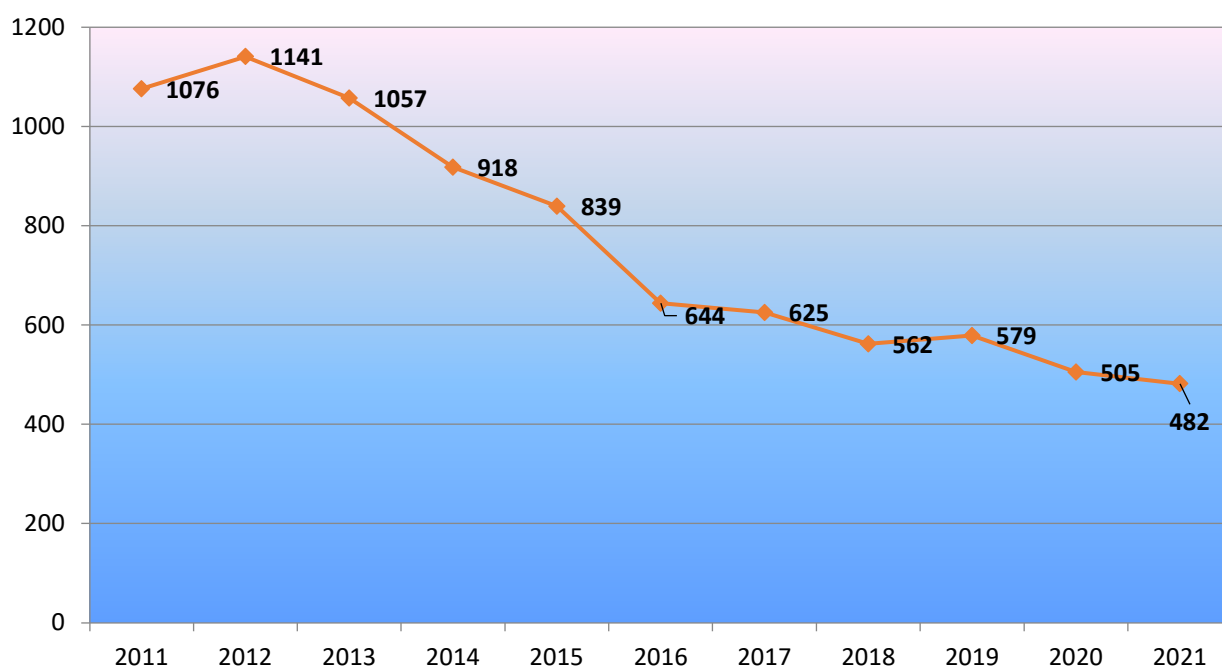


Figura 3 - Andamento dei delitti contro la persona dal 2011 al 2021 in Provincia di Siena. Elaborazione Ufficio statistica provincia di Siena su dati Istat

Di seguito analizziamo i **delitti contro il patrimonio** commessi dal 2011 al 2021 in provincia di Siena.

Fonte: dati Prefettura di Siena. Elaborazione Ufficio Statistica Provincia di Siena

Calcolando le variazioni percentuali del 2021 rispetto al 2020 notiamo un aumento nel totale di tutti i delitti del 17% e un aumento in molti dei delitti contro il patrimonio.

Il 2020 rappresenta però un anno piuttosto particolare, per questo motivo abbiamo calcolato la variazione % dal 2021 al 2019, in cui notiamo un calo nel totale dei delitti del 33%, e un calo anche in molti altri delitti, ma un aumento del numero dei furti con strappo, di motocicli, di autovetture e di opere d'arte, mentre le estorsioni risultano aumentate addirittura dell'83%.

Le estorsioni sono un delitto da monitorare con particolare attenzione in quanto delitto che indirettamente potrebbe essere correlato alla corruzione, come l'usura.

Altra analisi che abbiamo fatto è quella che calcola la variazione dei delitti nel 2021 rispetto al 2011. Si evidenzia un calo del totale dei delitti del 95%, con un picco di -1100% delle rapine in esercizi commerciali, del -462% dei

furti di ciclomotori e di -123% dei reati di ricettazione. In aumento soltanto i furti con strappo, le rapine in abitazioni e le estorsioni. Di seguito la rappresentazione grafica dell'andamento del totale dei delitti contro il patrimonio dal 2010 al 2020.

Andamento dei "Delitti contro il patrimonio" in provincia di Siena nel decennio 2011-2021

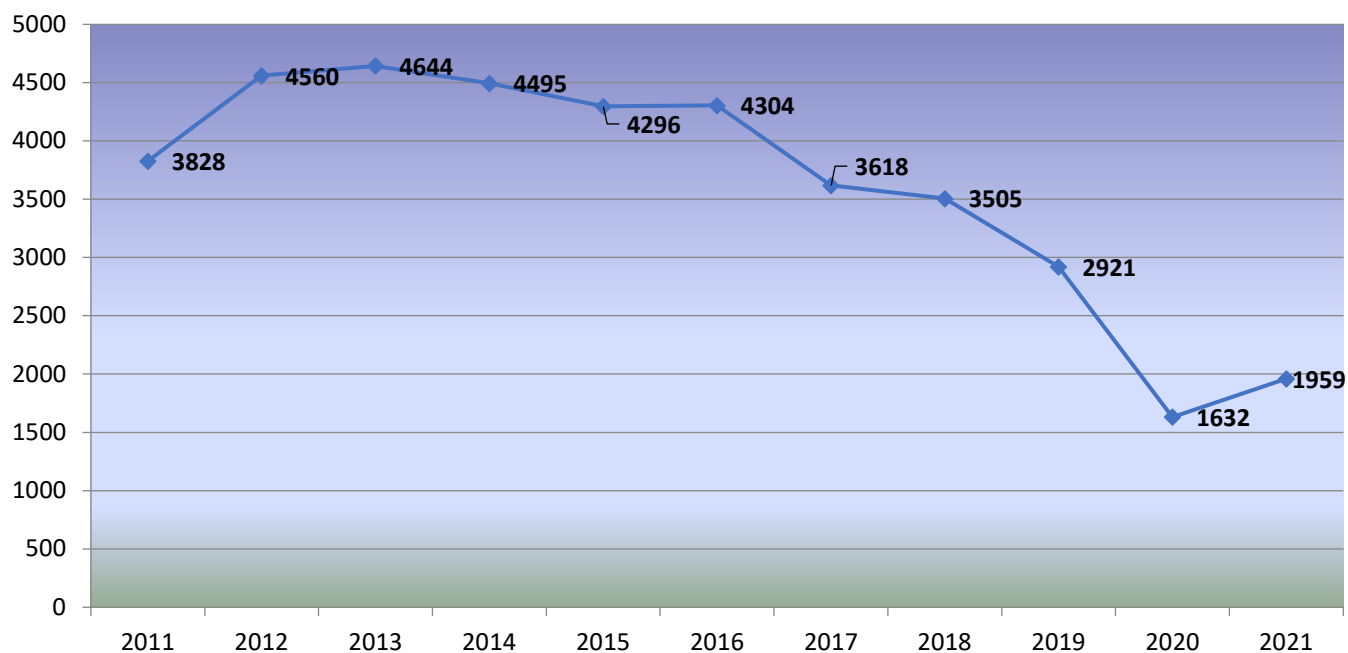


Figura 4 - Andamento dei delitti contro il patrimonio dal 2011 al 2021 in Provincia di Siena. Elaborazione Ufficio Statistica provincia di Siena su dati Prefettura di Siena

Si analizzano ora tutti gli **altri delitti/reati** commessi dal 2011 al 2021 in provincia di Siena.

REATO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Var. % 2021/20	Var. % 2021/19	Var. % 2021/11
ALTRI DELITTI														
<i>Sequestri di persona</i>	9	7	11	5	2	2	7	4	3	1	0	///	///	///
- a scopo estorsivo	0	2	2	1	0	0	1	0	0	1	0	///	///	///
- per motivi sessuali	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	///	///	///
Associazione a delinq.	1	2	4	12	1	14	1	1	1	0	0	///	///	///
Ass. tipo mafioso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	///	///	///
Riciclaggio	7	7	42	16	16	1	5	1	6	6	4	-50%	-50%	-75%
Truffe e frodi informatiche	419	560	629	586	760	943	1039	1071	1163	1445	1880	23%	38%	78%
Incendi	56	67	29	18	40	20	56	19	22	21	31	32%	29%	-81%
- boschivi	36	46	18	4	22	12	48	4	17	11	26	58%	35%	-38%
Danneggiamenti	1123	1090	966	896	790	689	748	775	851	609	710	14%	-20%	-58%
Dannegg. con incendi	21	15	8	12	10	5	20	16	10	10	16	38%	38%	-31%
Contrabbando	26	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	///	///	///
Stupefacenti	81	102	118	76	51	74	107	100	78	60	55	-9%	-42%	-47%
- produz. e traffico	10	8	9	9	2	10	5	8	7	12	6	-100%	-17%	-67%
- spaccio	51	67	82	52	29	42	84	77	57	41	40	-3%	-43%	-28%
- ass. finalizz. spaccio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100%	100%	100%
Prostitu. e pornografia minor.	5	5	12	13	5	8	1	12	16	2	1	-100%	-1500%	-400%
Delitti informatici	33	50	45	71	54	62	46	52	73	97	150	35%	51%	78%
Contraffazioni	13	27	10	15	22	8	18	4	4	9	2	-350%	-100%	-550%
Altri delitti	1815	1803	2034	1667	1512	1559	1651	1470	1542	1352	1408	4%	-10%	-29%
TOTALE PARZIALE	3609	3735	3909	3387	3263	3385	3699	3525	3769	3612	4257	15%	11%	15%

Fonte: dati Prefettura di Siena. Elaborazione Ufficio Statistica Provincia di Siena

Nel passaggio dal 2020 a 2021 il totale di quelli che definiamo altri delitti (rispetto ai delitti contro la persona e contro il patrimonio) sono aumentati del 15%, in aumento anche nel 2021 rispetto al 2019 ed esattamente dell'11%, mentre l'aumento è del 15% se rapportiamo il dato del 2021 con il dato del 2011. (Si noti invece che dal 2019 al 2020 erano diminuiti del 4%). Alcune di queste variazioni diventano molto più evidenti nel lungo termine, come ad esempio le truffe e frodi informatiche o i delitti informatici, che hanno registrato un continuo ed esponenziale aumento negli anni, fino a crescere ambedue del 78% in dieci anni.

In aumento anche gli incendi e i danneggiamenti con incendi, mentre tutti gli altri delitti sono invece diminuiti, e alcuni moltissimo, come la prostituzione e la pornografia minorile, le contraffazioni e il riciclaggio. 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 2011 al 2017 ogni due anni, negli altri anni l'alternanza risulta annuale.

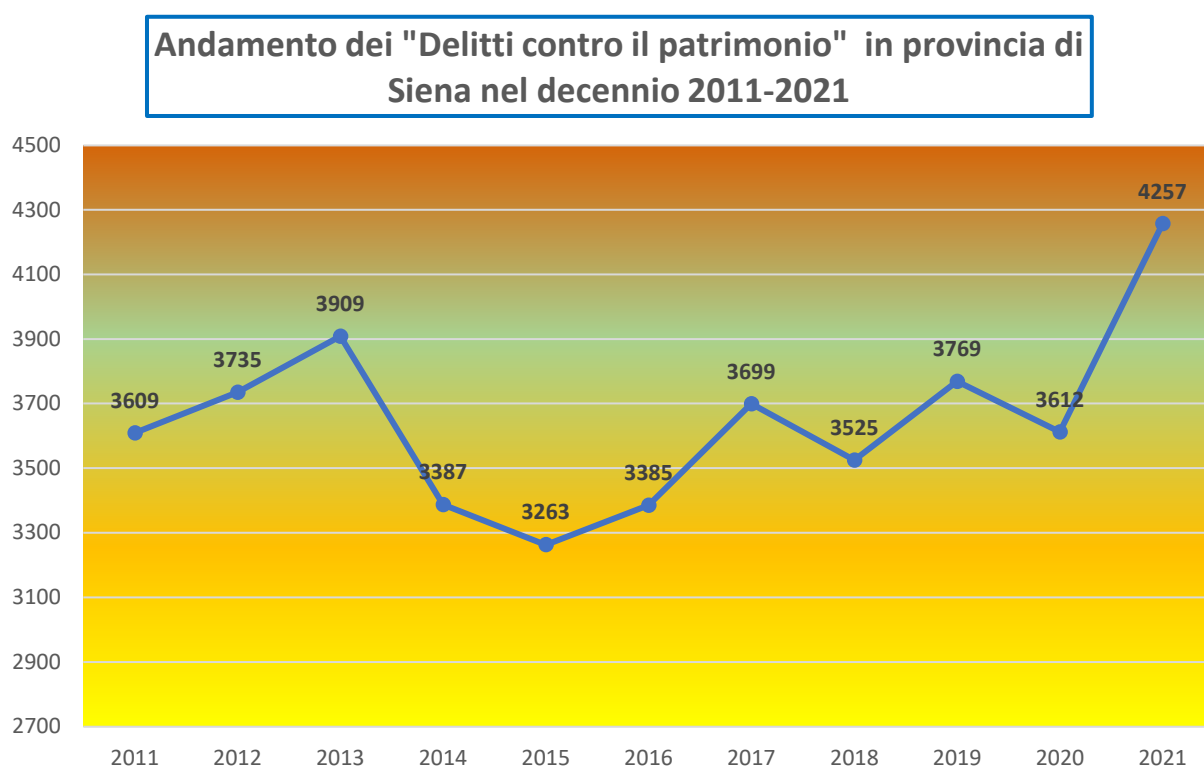


Figura 5 - Andamento dei delitti contro il patrimonio dal 2011 al 2021 in Provincia di Siena. Elaborazione Ufficio statistica provincia di Siena su dati Istat

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 anno 2021

"Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali" redatto dal Ministero dell'Interno e il **"Sesto Rapporto**

sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione” curato dalla Scuola Normale di Pisa su commissione della Regione Toscana.

ATTI INTIMIDATORI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI

Il 2021 è l’anno immediatamente successivo all’anno della pandemia, un evento che ha generato, tra lockdown, divieti e restrizioni, **notevoli mutamenti sociali ed economici**.

Il perdurare dell’**emergenza**, cui si è accompagnato l’**indebolimento delle condizioni economiche di vita**, specie per le fasce più deboli della popolazione, ha **inasprito le potenziali situazioni di attrito con gli amministratori locali**, dai quali i cittadini attendono risposte concrete e risolutive, in quanto rappresentanti delle Istituzioni a loro più vicini. Peraltro, nel biennio 2020-2021 agli enti territoriali nel loro complesso sono state sottese molte istanze da parte delle comunità di riferimento interessate in vario modo dagli effetti delle crisi economica e sociale conseguenti all’emergenza sanitaria. Talvolta le aspettative disattese dei cittadini, in un clima di crescente disagio, possono aver rappresentato la matrice di alcuni atti intimidatori. Anche il sentiment “no green pass” ha trovato esternazione in talune circostanze attraverso forme di intimidazione nei confronti degli amministratori pubblici, molte delle quali portate avanti tramite *web e social network*. Il 20% degli episodi intimidatori risulta infatti veicolato con tale modalità, che per rapidità di comunicazione e ampiezza di diffusione genera un’immediata delegittimazione personale.

L’esame dei dati relativi all’anno 2021 (https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-05/report_2021.pdf), mostra un andamento in lieve crescita del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali rispetto alla precedente annualità. In particolare, a livello nazionale si rileva un aumento del 15,7% rispetto al 2020, registrandosi 722 episodi di intimidazione nel 2021 rispetto ai 624 del 2020.

La Lombardia (da 65 a 105), la Campania (da 69 a 77) e la Calabria (da 51 a 73) hanno fatto registrare il maggior numero di episodi.

In Toscana gli atti intimidatori sono passati dai 30 del 2019 ai 25 del 2020, per tornare a 30 nel 2021.

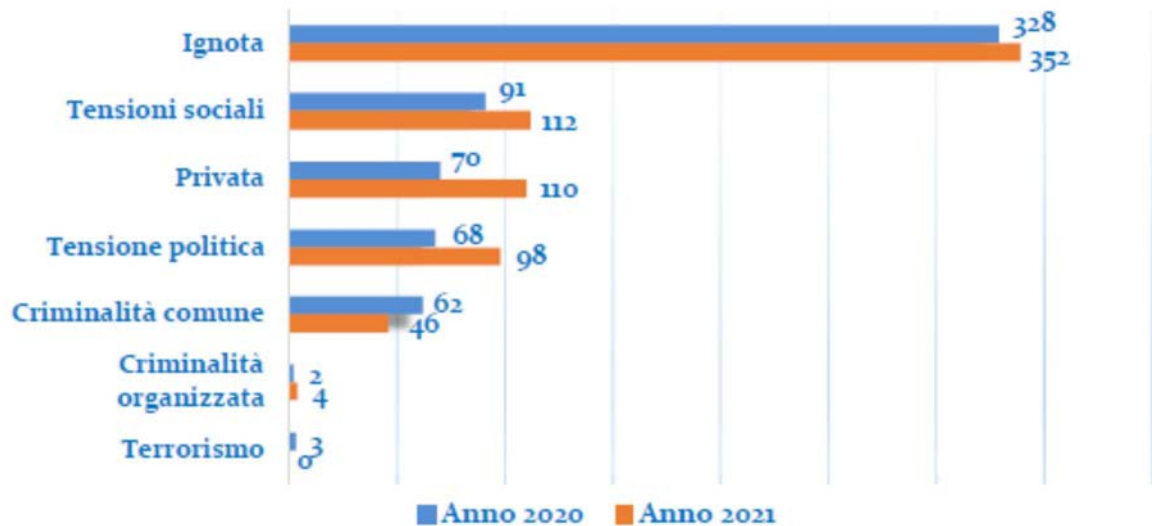
La seguente tabella riporta il numero complessivo degli atti intimidatori commessi negli anni 2013-2021, suddivisi per regione:

REGIONE	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Abruzzo	4	6	4	4	3	15	14	21	21
Basilicata	6	4	10	5	5	4	1	13	7
Calabria	90	109	75	113	79	58	54	51	73
Campania	48	63	49	48	52	47	59	69	77
Emilia Romagna	20	46	30	41	21	23	53	51	34
Friuli Venezia Giulia	4	7	13	9	18	20	19	17	21
Lazio	43	37	35	29	31	25	20	40	33
Liguria	19	18	0	16	24	24	31	25	24
Lombardia	61	80	65	52	96	73	74	65	105
Marche	9	22	16	21	11	11	11	10	11
Molise	1	4	0	0	5	8	4	4	5
Piemonte	27	28	47	27	35	24	39	32	48
Puglia	89	90	83	93	88	65	66	61	66
Sardegna	86	67	77	77	66	78	50	31	25
Sicilia	99	136	65	89	64	57	84	73	64
Toscana	25	33	19	25	10	25	30	25	30
Trentino Alto Adige	3	5	0	7	3	3	1	4	20
Umbria	6	5	0	3	2	0	5	1	3
Valle d'Aosta	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Veneto	34	45	31	34	47	29	41	31	53
TOTALE	674	805	619	693	660	589	656	624	722

Distinzione per matrice

Nel **2021** si sono registrati **722** atti intimidatori di cui **352** di matrice ignota (48,8%), **112** riconducibili a tensioni sociali (15,5%), **110** di natura privata (15,2%), **98** riconducibili a tensione politica (13,6%), **46** di criminalità comune (6,4%) e **4** di criminalità organizzata (0,6%).

Gli atti riconducibili a tensione politica e sociale hanno costituito complessivamente il 29% del totale.



Distinzione per incarico

Nella tabella che segue si mostrano gli atti di intimidazione **distinti in base all'incarico del 2020 e 2021**.



Nel **2021**, in cui si sono registrati **722** atti intimidatori, gli amministratori locali vittime di intimidazioni sono riconducibili alle seguenti categorie:

- sindaci anche metropolitani: **377** casi (52,2%)
- consiglieri comunali anche metropolitani: **132** casi (18,3%)
- componenti della giunta comunale: **116** casi (16,1%).

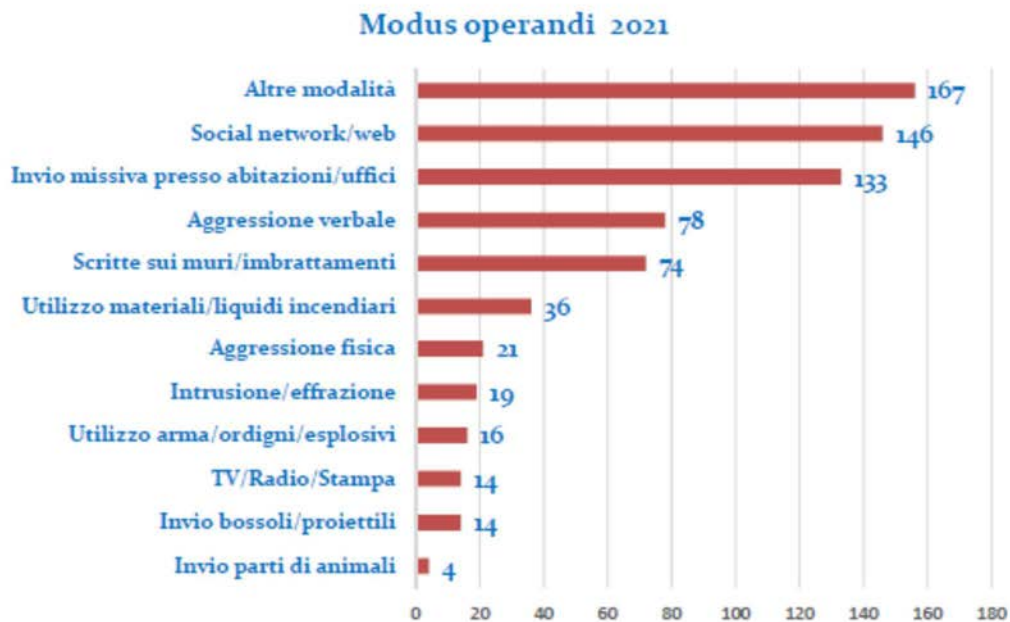
I sindaci si confermano gli amministratori più colpiti, avendo subito il **52,2%** del totale degli atti intimidatori.

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

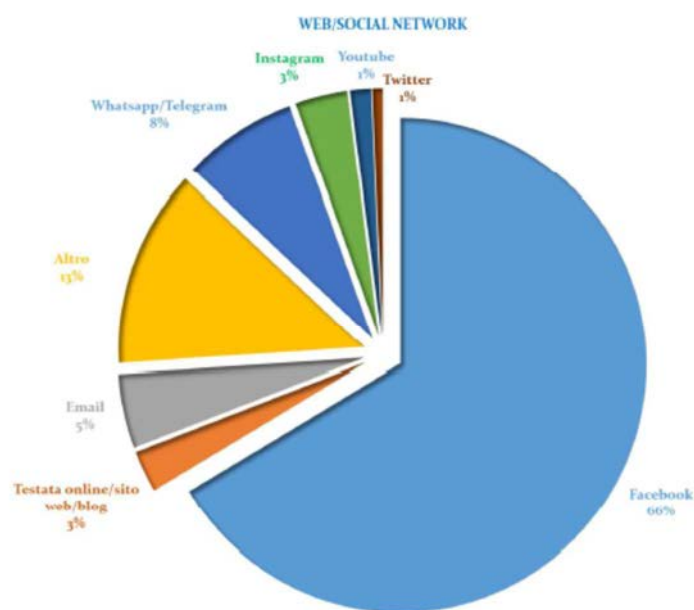
ANNO 2021	TOTALE	Sindaco anche metrop.	Pres. della provincia	Consigliere comunale anche metrop.	Componente giunta comunale	Presidente di consiglio comunale/ metrop./ provinciale	Presidente/ Consigliere/ Assessore comunità montana	Componente organo unione comuni consorzi enti locali	Componente organo decent.	Commissario straordinario	Incarico non specificato	Bene pubblico
ITALIA	722	377	10	132	116	21	6	6	12	6	7	29
ABRUZZO	21	8	0	4	5	0	2	0	0	0	1	1
BASILICATA	7	5	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
CALABRIA	73	28	0	21	6	0	0	2	0	1	0	15
CAMPANIA	77	42	0	19	9	2	0	0	0	5	0	0
EMILIA ROMAGNA	34	18	0	5	10	0	0	0	1	0	0	0
FRIULI VENEZIA GIULIA	21	9	1	0	4	3	0	2	0	0	2	0
LAZIO	33	16	0	5	4	2	1	0	2	0	0	3
LIGURIA	24	13	0	4	2	2	0	0	3	0	0	0
LOMBARDIA	105	65	1	16	17	1	0	1	1	0	1	2
MARCHE	11	10	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
MOLISE	5	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
PIEMONTE	48	25	1	8	5	1	0	0	3	0	3	2
PUGLIA	66	34	0	17	13	2	0	0	0	0	0	0
SARDEGNA	25	8	0	9	6	2	0	0	0	0	0	0
SICILIA	64	33	0	11	11	3	1	1	0	0	0	4
TOSCANA	30	17	1	6	4	1	1	0	0	0	0	0
TRENTINO ALTO ADIGE	20	4	4	0	12	0	0	0	0	0	0	0
UMBRIA	3	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
VALLE D'AOSTA	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
VENETO	53	35	2	5	4	2	1	0	2	0	0	2

Modus operandi

Il *modus operandi* più frequente nel **2021** è costituito da altre modalità di esecuzione (varie tipologie di danneggiamenti di beni privati o pubblici, ecc) che rappresenta il **167** casi = 23%; seguono la pubblicazione di contenuti ingiuriosi o minacciosi sui *social network/web* (**146** episodi = 20% di cui **97** mediante *facebook*), l'invio di missive presso abitazioni/uffici (**133** casi = 18%), le aggressioni verbali (**78** casi = 11%), le scritte sui muri/imbrattamenti (**74** casi = 10%) e l'utilizzo di materiali/liquidi incendiari (**36** casi = 5%).



Il *focus* sul *modus operandi* mediante l'uso dei *social network/web*, nel **2021**, registra l'utilizzo della piattaforma *facebook* quale strumento preminente nelle modalità di manifestazione del pensiero *in specie*.



SESTO RAPPORTO SUI FENOMENI CORRUTTIVI E DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA IN TOSCANA. ANNO 2021

Un altro documento di particolare importanza per la nostra analisi è il “**Sesto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione**” curato dalla Scuola Normale di Pisa su commissione della Regione Toscana.

Il rapporto esamina l’evoluzione dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l’anno 2021, individuandone le principali dinamiche di sviluppo e riproduzione criminale alla luce delle perduranti condizioni di crisi economico-sociale prodotte dall’emergenza sanitaria.

Il rapporto è articolato in due macro-sezioni. La prima sezione offre un’analisi aggiornata sulle dinamiche di proiezione della criminalità organizzata sia nei mercati illeciti che nell’economia legale della Toscana, tracciandone elementi di continuità e cambiamento rispetto agli anni precedenti e ad altre regioni del Centro-Nord. La sezione ospita inoltre due focus tematici: (1) un’indagine sul mercato degli stupefacenti in Toscana e sulla sua evoluzione; (2) un approfondimento sul grave fenomeno della tratta e sfruttamento della prostituzione nel territorio regionale. La seconda sezione analizza i principali andamenti relativi alla **corruzione politica e amministrativa** emersi dall’*events analysis* condotta su oltre 470 eventi di potenziale corruzione registrati nel 2021 su scala nazionale, e codificati attraverso il progetto C.E.C.O. La sezione ospita, inoltre, un approfondimento analitico e comparato tra i principali episodi intercorsi nel corso dell’anno nel territorio regionale. In particolare, viene proposta una valutazione dell’impatto della crisi sanitaria sui fenomeni corruttivi, a partire da un esame dei principali eventi-*spia* correlati a questi fenomeni.

Gli elementi che emergono dal rapporto sono stati sintetizzati in un documento, che in parte riportiamo qui di seguito, integrandolo con frammenti del rapporto integrale, ritenute di maggior interesse per l’analisi o riferite in modo specifico al nostro territorio:

> Gli episodi del 2021 confermano le specificità territoriali della proiezione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nel territorio regionale, ossia la c.d. “**variante**” toscana.

Dall’analisi dei principali episodi intercorsi alcune dinamiche di riproduzione criminale restano prevalenti:

- (a) una presenza **pulviscolare** di soggetti e investimenti criminali sul territorio regionale;
- (b) **forme organizzative reticolari** e tendenzialmente poco strutturate;
- (c) **una forte vocazione imprenditoriale** che si esprime nel **mercato** piuttosto che nei territori, attraverso attività di **riciclaggio** e, in maniera più limitata, attraverso imprese mafiosa con sede legale stabile nella regione;

LE MUTAZIONI DELLA 'VARIANTE' CRIMINALE IN TOSCANA

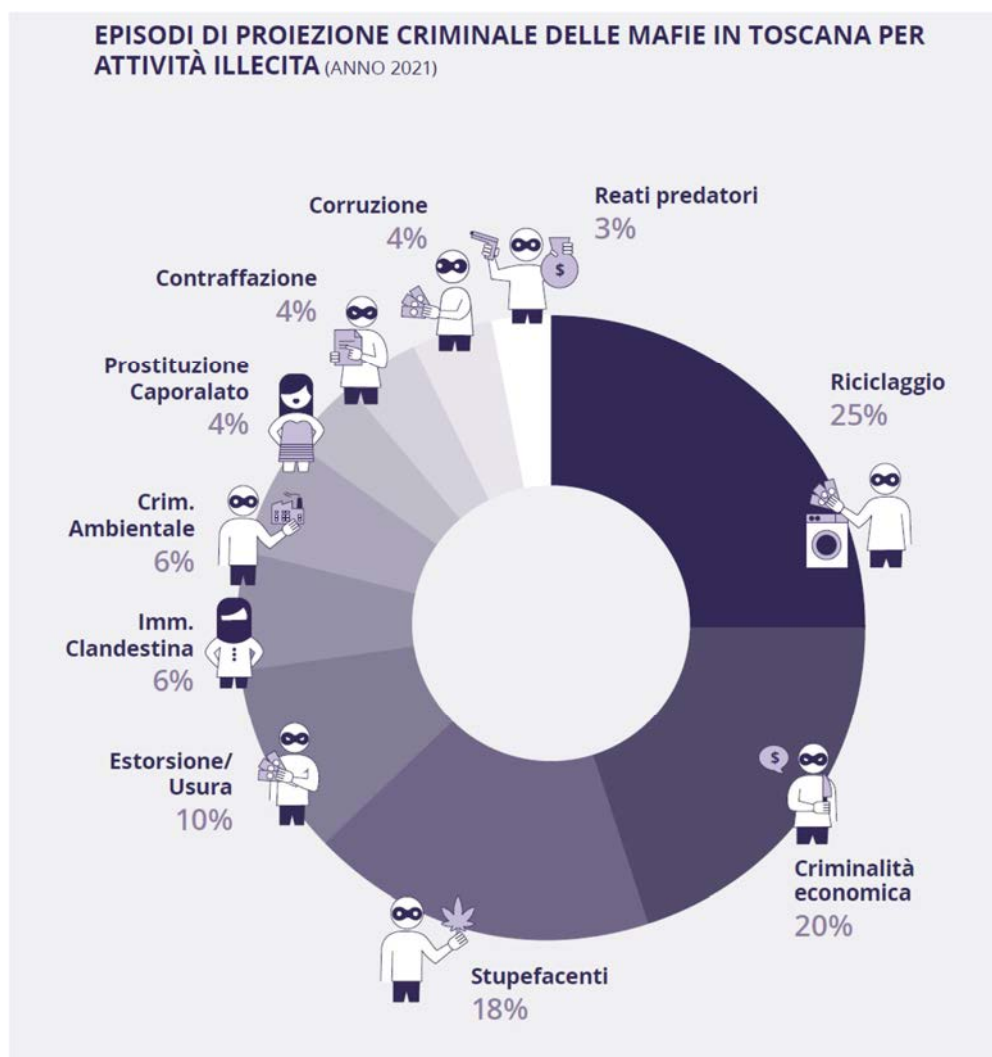
- | | | | |
|-------------------|--|-------------------|--|
| <p>01.</p> | <p>matrice <i>poli-criminale</i> della proiezione mafiosa in regione, data l'elevata diversificazione degli investimenti nei mercati leciti ed illeciti</p> | <p>04.</p> | <p>presenza pulviscolare sul territorio, ma concreto rischio di radicamento territoriale e di possibili forme di trapianto organizzativo</p> |
| <p>02.</p> | <p>capacità di ricerca e costruzione di co-interessenze e, talvolta, di collusioni con operatori economici locali tanto a livello individuale quanto su scala associativa;</p> | <p>05.</p> | <p>vocazione imprenditoriale delle mafie non più per mero riciclaggio, ma per alterare la concorrenza e l'integrità del tessuto economico</p> |
| <p>03.</p> | <p>carattere <i>multi-territoriale</i> delle attività illecite promosse sul territorio, non più in limitati contesti locali, e periferici, ma su più province della stessa regione;</p> | <p>06.</p> | <p>negli appalti concorrenza sleale al servizio delle norme, l'accesso criminale si realizza con strategie 'convenzionali' di alterazione della concorrenza e il subappalto</p> |

> Rispetto agli episodi ricondotti a gruppi di **'ndrangheta**, l'analisi identifica **un salto evolutivo nella loro proiezione criminale** in Toscana, come mostrato da più dinamiche concomitanti:

- (a) una **matrice sempre più *policriminale* delle attività economiche promosse**, prodotto di una più elevata diversificazione degli investimenti nei mercati leciti ed illeciti del territorio regionale, che viene utilizzato da questi gruppi come un mercato sia di transito – integrato in reti transnazionali di narcotraffico – sia, allo stesso tempo, di **radicamento economico** – con l'avvio di imprese che hanno sede legale nella regione ed operano nel suo tessuto economico non per fini di mero riciclaggio;
- (b) una spiccata **capacità di ricerca e costruzione di co-interessenze** e, talvolta, di collusioni con alcuni operatori economici locali tanto a livello individuale quanto su scala più ampia (es. di comparto);
- (c) **capacità di alterazione dei principi di libera concorrenza** ed integrità nel mercato dei contratti pubblici, attraverso un utilizzo del **metodo mafioso** nei confronti di altri operatori del mercato;
- (d) **carattere *multiterritoriale*** delle attività illecite promosse non più in limitati contesti locali ma su più province della stessa regione e fuori dai confini regionali, con una proiezione diretta anche sugli stessi territori di origine;

> Dall'*events analysis* dei principali episodi di proiezione criminale riferibili alla **criminalità organizzata** avvenuti in Toscana sono emersi **45 casi di proiezione nel corso del 2021**. L'analisi della matrice criminale di questi episodi evidenzia l'elevata capacità di penetrazione soprattutto di soggetti riconducibili ad organizzazioni di origine **'ndranghetista** (47% dei casi) tanto nei traffici illeciti su larga scala che interessano il territorio regionale (es. narcotraffico), quanto nell'economia legale. Per numerosità dei casi seguono gli episodi con matrice mista e straniera (26%), camorristica (19%), siciliana (3%) e altre (5%);

> La distribuzione degli episodi intercorsi nel 2021 (45 casi) per tipologia di **settore illecito** vede prevalere **forme di criminalità economica** (45%), in misura uguale sia per attività di riciclaggio che per la commissione di altri reati ad esso connessi (es. reati fiscali, truffe e frodi). In entrambi i casi si tratta spesso di attività realizzate non per il solo beneficio del gruppo criminale, ma anche per quei soggetti imprenditoriali locali, interessati ad acquisire "servizi" criminali di questa natura (es. il tipico schema delle società mafiose 'cartiere' che generano illegalità economica per l'imprenditoria legale). Di particolare interesse, sotto un profilo quantitativo e qualitativo, il **traffico degli stupefacenti** (18%), seguito da episodi riconducibili ad **estorsione/usura** (10%), favoreggiamento all'**immigrazione clandestina e criminalità ambientale** (entrambi 6%);



> Rispetto alla proiezione nei settori dell'**economia legale**, l'analisi sugli eventi intercorsi nel 2021 conferma la **prevalenza degli investimenti nel settore privato** rispetto alla più tradizionale penetrazione nel mercato dei contratti pubblici. Nello specifico, quello **immobiliare** (24%) resta un settore di specifico interesse, seguito da **costruzioni ed estrazione/cave** (17%), **rifiuti** (13%) e **appalti** (11%). Di particolare rilevanza anche gli episodi che riguardano il settore **manifatturiero** (11%), una specificità territoriale a confronto con altri contesti regionali del Centro-Nord, soprattutto se si considera il coinvolgimento prevalente, in questo caso, di soggetti riconducibili ad associazioni di origine mista e straniera (es. cinese);

> Nel rapporto si evidenzia, ancora una volta, come l'economia sommersa, i **settori economici a legalità debole** e quelli nei quali sono più diffuse forme di criminalità economica, finanziaria ed ambientale, costituiscono il **principale canale di infiltrazione criminale** delle mafie nel territorio toscano. Dalle evidenze investigative emerse nel 2021, è sempre più evidente la capacità di penetrazione criminale anche in settori e distretti produttivi della Toscana non periferici né tantomeno secondari, ma, al contrario, rilevanti sia sotto un profilo economico che per l'azione di monitoraggio e regolazione pubblica (es. tessile e conciario, rifiuti);

> Il quadro del **rischio associato all'uso relativo del contante** evidenzia **forti criticità** per il territorio toscano. Secondo le elaborazioni dell'UIF per il 2021, la Toscana è l'unica regione in Italia, fatta eccezione per Valle d'Aosta e Trentino Alto Adige, a presentare un **rischio medio-alto e superiore in tutte le province** del territorio regionale: ben 8 province su 10 in Toscana sono definite a rischio alto, con Pisa e Grosseto a rischio medio-alto;

> Rispetto alle attività di riciclaggio, secondo i dati U.I.F. di Banca d'Italia, sono state 8206 le **segnalazioni di operazioni sospette** (s.o.s.) registrate in Toscana nel 2021, pari al 5,9% del totale nazionale, facendone l'**8° regione in Italia**. Le s.o.s. mostrano un **incremento di +22,6% rispetto al 2020**, poco inferiore rispetto alla variazione su scala nazionale (+23,3%). La provincia di Firenze è la prima in Toscana per numero di segnalazioni in valore assoluto (circa 1/3 del totale), seguita da Prato (12%), Pisa (8,9%) e Lucca (8,3%). Gli incrementi più importanti su base annua si registrano a Pisa (+46,8%), Livorno (+38%) e Massa-Carrara (36,5%).

La provincia di Prato si attesta tra le prime province in Italia per la localizzazione delle segnalazioni (400 unità per 100.000 abitanti), al **2° posto su scala nazionale** dopo la provincia di Milano (441 unità).

Tab. 1.2.2 Segnalazioni ricevute in Toscana per provincia in cui è avvenuta l'operatività segnalata.

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021			Var. %	Var. %
	val. ass.	val. ass.	val. ass.	val. ass.	val. ass.	val. ass.	val. ass.	quota %	segn. per 100.000 ab.	(2020/2021)	Ultimi due bienni
Arezzo	391	480	533	566	560	517	616	7,5%	178,8	19,1%	0,6%
Firenze	1.707	1973	1929	2166	2112	2024	2491	30,4%	252,3	23,1%	5,5%
Grosseto	209	237	275	354	347	351	419	5,1%	189,6	19,4%	9,8%
Livorno	294	391	399	448	539	462	638	7,8%	190,1	38,1%	11,4%
Lucca	488	635	693	726	665	569	685	8,3%	176,3	20,4%	-9,8%
Massa Carr.	189	304	258	295	306	315	430	5,2%	215,7	36,5%	24,0%
Pisa	400	512	442	570	504	500	734	8,9%	177,5	46,8%	14,9%
Pistoia	421	453	466	520	467	481	604	7,4%	210,1	25,6%	9,9%
Prato	785	601	785	876	888	905	995	12,1%	400,7	9,9%	7,7%
Siena	221	322	349	456	476	571	594	7,2%	222,3	4,0%	25,0%
Toscana	5105	5908	6129	6977	6864	6695	8206	100,0%	222,2	22,6%	7,7%

Fonte: Banca d'Italia, *Quaderni dell'antiriciclaggio dell'Unità di Informazione Finanziaria*, (anni 2015-2021)

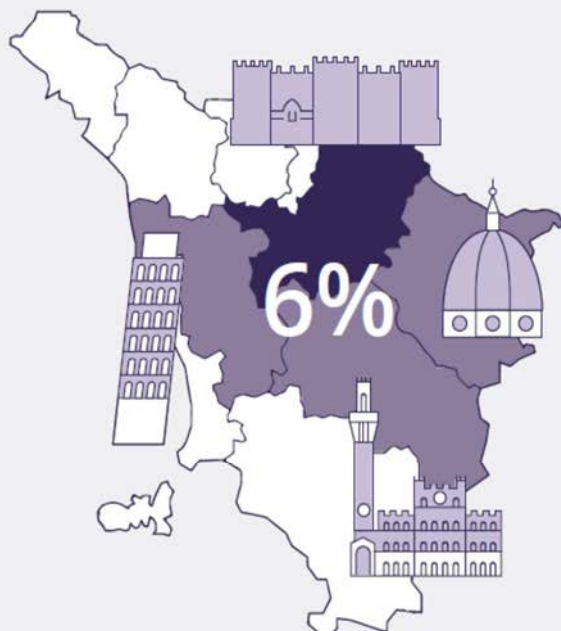
Rispetto agli scorsi anni, sono tre le province toscane (Pisa, Firenze e **Siena**) che rientrano tra le prime trenta su scala nazionale per tasso di segnalazioni;

Tab. 1.2.3 Segnalazioni ricevute per 100.000 abitanti in base alla provincia in cui è avvenuta l'operatività segnalata (anni 2019-2021)

Provincia	Ranking 2021	2021	Ranking 2020	2020	Ranking 2019	2019
Milano	1	441,2	2	356,3	2	351,8
Prato	2	400,7	1	357,6	1	364,5
Roma	3	375,1	7	223,7	4	313,6
Napoli	4	323,3	4	273,3	3	317,4
Rimini	5	316,0	11	206,5	6	245,9
Trieste	6	298,7	5	238,7	7	231,8
Imperia	7	292,1	3	275,3	8	218,9
Brescia	8	266,4	10	209,8	16	194,8
Bolzano	9	262,0	54	153,2	15	198,0
Crotone	10	257,5	15	188,2	17	192,8
Firenze	12	252,3	8	213,9	12	205,0
Siena	23	222,3	20	178,1	9	213,7
Massa-Carrara	31	215,7	53	153,5	49	158,0
Pistoia	36	210,1	40	162,5	37	167,3
Livorno	49	190,1	42	160,6	67	137,7
Grosseto	50	189,6	45	157,0	48	158,8
Arezzo	54	178,8	39	162,6	55	150,1
Pisa	57	177,5	78	121,9	85	120,9
Lucca	58	176,3	27	171,1	57	146,4

Fonte: Banca d'Italia, *Quaderni dell'antiriciclaggio dell'Unità di Informazione Finanziaria*, (anni 2019-2021)

IL RICICLAGGIO IN TOSCANA: LE SEGNALAZIONI SOSPETTE



Prato 2° provincia in Italia per numero di segnalazioni operazioni sospette su 100 mila ab. (U.I.F. 2021)

Anomalie nell'uso del contante:
8/10 province toscane presentano un rischio alto, 2/10 medio-alto (U.I.F. 2021)

PISA | FIRENZE | SIENA | PRATO
Prime 30 province in Italia per s.o.s. (per 100mila ab. - Fonte: U.I.F. 2021)



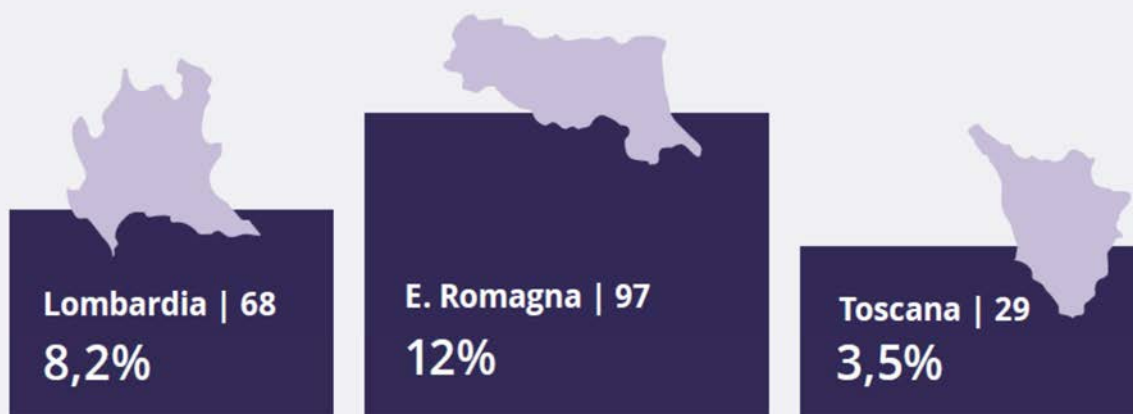
Toscana: 8° regione in Italia nel 2021 per s.o.s. (val. ass.)

> Secondo i dati della D.I.A., sono state ben **11.266 le operazioni analizzate** dalla Direzione nel 2021 perché ritenute riconducibili direttamente a fenomeni di criminalità organizzata, pari al 5,8% del totale nazionale, con una crescita del 88% rispetto al 2020, anno nel quale vi era già stato un forte incremento dell'attività di monitoraggio. Questo dato pone la **Toscana al 7° posto** per numero complessivo di operazioni analizzate dalla DIA nel 2021, al **4° tra le regioni del Centro-Nord** Italia dopo Lombardia, Lazio ed Emilia-Romagna;

> Nel corso del 2021, il numero di società destinatarie di un **provvedimento interdittivo antimafia** è stato di 29, in leggera diminuzione rispetto al 2020 (-15%), ma superiore rispetto alla media registrata nel Centro-Nord (22,4). Negli ultimi due anni (2020/2021) il numero di interdittive emesse nella regione (63 provv.) è superiore a quello registrato complessivamente nei sei anni precedenti (50 provv.), facendo della Toscana la 4° regione del Centro-Nord per numero di provvedimenti prefettizi dal 2014 al 2021, con un incremento nell'ultimo triennio superiore alle regioni più attive su questo fronte di prevenzione antimafia (+106%). Nel 2022 il numero di interdittive è pari a 22 (agg. al settembre c.a.), così distribuite per tentativi di infiltrazione criminale: 8 camorra; 4 tentativi di associazioni mafiose straniere, riconducibili a consorterie di etnia prevalentemente cinese; 3 'ndrangheta; un solo caso Cosa nostra; 6 per la sussistenza di altre situazioni ostative.

Negli ultimi due anni di riferimento (2021/2022), le imprese destinatarie di provvedimento operavano nei seguenti settori: edilizia; escavazione, movimento terra e costruzione opere di urbanizzazione; lavorazione e commercio di inerti; autotrasporto; settore conciario; commercio di veicoli; gestione di sale da gioco VLT, scommesse e lotterie; commercio e somministrazione di alimenti e bevande; acquisto, vendita e locazione di beni immobili; servizio di parrucchiere.

IL MERCATO DEI CONTRATTI PUBBLICI. LE INTERDITTIVE ANTIMAFIA



Imprese destinatarie di interdittiva antimafia con sede nelle **regioni del Centro - Nord Italia** Fonte: DIA (2021)



29 provv. nel 2021

-15% rispetto al 2020 | +106% nell'ultimo triennio

I beni confiscati in Toscana

In Toscana il numero totale dei beni confiscati (fonte ANBSC) è di **792 beni totali presenti** (agg. al settembre c.a.), con un incremento significativo rispetto allo scorso rapporto (+46%), e un'importante crescita nelle province di Siena (+197%) e Grosseto (+178%);

> I **beni immobili** rappresentano l'**87%** del totale, il restante è costituito da aziende (13%). Rispetto all'anno precedente, in aumento sia il numero di beni immobili (+44%) sia quello delle aziende (+66%);

> Su base provinciale, **la provincia di Siena** risulta essere la prima in regione per numero di beni (15% del totale in regione), seguita da Pistoia (14%), Arezzo (13%) e Grosseto (11%). Circa 1/3 delle aziende in gestione sono localizzate nei comuni di Firenze e Prato (lo scorso anno circa il 50%), con una maggiore dispersione sul territorio regionale anche dei beni immobili in gestione presenti;



In base agli ultimi dati disponibili, si osserva un incremento molto elevato nel numero di beni in due province della Toscana, **quelle di Siena (+197%)** e Grosseto (+178%), con la prima che supera per numero di beni ospitati le province di Arezzo e Pistoia, seguite appunto dalla provincia più a sud della Toscana.

Tab. 1.2.8: Distribuzione dei beni immobili in gestione per categoria nelle province della Toscana (2021-2022).							
Provincia	Altra unità immobiliare	Terreno	Unità immobiliare a destinazione commerciale e industriale	Unità immobiliare per alloggio e usi collettivi	Unità immobiliare per uso di abitazione e assimilabile	Totale	Var. perc.
Arezzo	1	22	5	-	32	60	50%
	2,9%	16,5%	7,9%	-	12%	11,8%	
Firenze	1	-	4	-	7	12	-
	2,9%	-	6,3%	-	2,6%	2,4%	
Grosseto	12	13	1	-	56	82	228%
	34,3%	9,8%	1,6%	-	21,1%	16,1%	
Livorno	2	3	4	-	17	26	-35%
	5,7%	2,3%	6,3%	-	6,4%	5,1%	
Lucca	1	6	5	-	25	37	85%
	2,9%	4,5%	7,9%	-	9,4%	7,3%	
Massa-Carrara	1	5	7	-	10	23	64,3%
	2,9%	3,8%	11,1%	-	3,8%	4,5%	
Pisa	2	34	-	1	22	59	7,3%
	5,7%	25,6%	-	9,1%	8,3%	11,6%	
Pistoia	5	14	11	10	23	63	16,7%
	14,3%	10,5%	17,5%	90,9%	8,6%	12,4%	
Prato	-	2	14	-	39	55	22,2%
	-	1,5%	22,2%	-	14,7%	10,8%	
Siena	10	34	12	-	35	91	264%
	28,6%	25,6%	19%	-	13,2%	17,9%	
Totale	35	133	63	11	266	508	53,9%
	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

Le prime quattro province, da sole, ospitano oltre la metà (54%) dei beni totali censiti dall'ANBSC nella regione, superando altre province, come quelle di Firenze, Lucca e Prato, con un radicamento criminale tradizionalmente più visibile e documentato dall'azione di contrasto antimafia espressa negli anni. L'incremento riguarda ancora una volta i beni immobili in gestione, ma a differenza degli altri anni, la crescita più significativa si riscontra nel numero di unità a fini abitativi (circa il 60% in aumento rispetto allo scorso rapporto sul 2020), e non nei terreni che, sebbene in aumento (+33%), non trainano il dato complessivo.

Le unità abitative subiscono un aumento rilevante proprio nelle province di Grosseto e Siena, a testimonianza di come le attività di riciclaggio nel settore immobiliare in questi territori non si siano limitate a semplice "ripulitura" dell'origine criminale dei capitali investiti, ma ad una loro valorizzazione in attività economiche del settore. Più di un terzo delle unità abitative attualmente in gestione, infatti, sono ospitate nelle due province.

Tab. 1.2.7: Distribuzione dei beni confiscati per genere nelle province della Toscana

	2019-2020			2020-2021			2021-2022			
Province	Aziende	Beni immobili	Totale beni	Aziende	Beni immobili	Totale beni	Aziende	Beni immobili	Totale beni	Var. perc.
Arezzo	0	83	83	1	85	86	2	105	107	24,4%
	0%	19,4%	17%	1,6%	17,8%	15,9%	1,9%	15,3%	13,5%	
Firenze	17	28	45	17	28	45	21	30	51	13,3%
	28,3%	6,5%	9,2%	27%	5,9%	8,3%	20%	4,4%	6,4%	
Grosseto	0	14	14	0	32	32	0	89	89	178,1%
	0%	3,3%	2,9%	0%	6,7%	5,9%	-	13%	11,2%	
Livorno	9	42	51	8	41	49	11	42	53	8,2%
	15%	9,8%	10,4%	12,7%	8,6%	9,1%	10,5%	6,1%	6,7%	
Lucca	9	32	41	10	33	43	11	50	61	41,9%
	15%	7,5%	8,4%	15,9%	6,9%	8%	10,5%	7,3%	7,7%	
Massa-Carrara	8	22	30	9	28	37	15	40	55	48,6%
	13,3%	5,1%	6,1%	14,3%	5,9%	6,8%	14,3%	5,8%	6,9%	
Pisa	2	58	60	2	58	60	6	65	71	18,3%
	3,3%	13,5%	12,3%	3,2%	12,1%	11,1%	5,7%	9,5%	9%	
Pistoia	4	73	77	4	81	85	12	98	110	29,4%
	6,7%	17%	15,8%	6,4%	17%	15,7%	11,4%	14,3%	13,9%	
Prato	11	49	60	12	53	65	16	63	79	21,5%
	18,3%	11,4%	12,3%	19,1%	11,1%	12%	15,2%	9,2%	10%	
Siena	0	28	28	0	39	39	11	105	116	197,4%
	0%	6,5%	5,7%	0%	8,2%	7,2%	10,5%	15,3%	14,6%	
Totale	60	429	489	63	478	541	105	687	792	46,4%
	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

Fonte: Nostra elaborazione da dati ANBSC

> **I beni attualmente in gestione** sono 592 (75% del totale), in aumento rispetto all'anno precedente (+57%), mentre quelli che risultano destinati ammontano a 200 (25%) con un incremento del 22% rispetto al 2020. Nonostante **l'incremento nel numero di beni destinati**, resta molto ampio il numero di beni in attesa di destinazione perché giunti a confisca definitiva (56% dei beni in gestione, 329 in val. ass.);

Il mercato illecito degli stupefacenti

Il traffico di stupefacenti costituisce il principale e più fiorente business illegale sul territorio toscano, e presenta alcune dinamiche evolutive peculiari a livello regionale:

- (a) una sempre maggiore internazionalizzazione (per la quota di operatori di origine straniera e per le inchieste di carattere trans-nazionale che investono il territorio);
- (b) una struttura di mercato a crescente frammentazione degli attori (data la varietà dei soggetti coinvolti) e a più elevata competizione criminale (data la pluralità di organizzazioni criminali coinvolte).

Nell'analisi del fenomeno, occorre tener conto che i dati relativi al quantitativo di stupefacente intercettato, possono essere influenzati da 2 fattori:

- a) dalla maggiore o minore attività degli organi repressivi per intercettare il fenomeno;

- b) dal fatto che, alcuni casi di sequestro, possono riguardare carichi di stupefacente che sono in transito nel territorio toscano, ma non sono destinati ad essere lì commercializzati;

Prendendo in esame i dati del triennio 2019 -2021 Tra i risultati più evidenti, possiamo notare come vi sia stato un progressivo calo dell'incidenza percentuale dei dati regionali rispetto al dato nazionale riferito al numero di operazioni antidroga, alla quantità di sostanze stupefacenti sequestrate e al numero di persone segnalate all'autorità giudiziaria.

Nel dettaglio, il numero di operazioni antidroga svolte in Toscana nel **2019** rappresentava il **5,60%** del dato nazionale, nel **2020** la percentuale si è ridotta al **5%**, mentre nel **2021** il dato è calato ulteriormente al **4,89%**.

Se prendiamo in considerazione la quantità di sostanze stupefacenti sequestrate nel territorio regionale, invece, le variazioni negative sono molto più marcate. Infatti, si può notare che nel **2019** esse rappresentavano il **7,89%** del dato nazionale, nel **2020** il **7,36%**, mentre nel **2021** vi è un consistente calo fino al **2,90%**.

Nonostante questi dati sembrino suggerire un ridimensionamento della centralità del caso toscano rispetto alle dinamiche nazionali del fenomeno, un'analisi più dettagliata conferma invece come rispetto ad alcune sostanze, la Toscana rivesta ancora un ruolo rilevante.

Analizzando i dati della DCSA, riguardo ai sequestri di **cocaina**, possiamo osservare come negli anni 2019 e 2020, la Toscana risulta essere rispettivamente al terzo e al secondo posto a livello nazionale, per quantità di sostanze sequestrate. In particolare il maxi-sequestro effettuato in provincia di Livorno, nel 2020, ha contribuito ad arrivare alla cifra record di 3495,21 kg di cocaina annui (+199,52% la variazione rispetto al 2019), con una incidenza pari al 26,02% sul dato nazionale.

Il 2021, invece, sembra segnare una battuta di arresto, dove la Toscana contribuisce solo per il **3,24%** alla quantità di cocaina sequestrata nella penisola.

Per i sequestri di **eroina**, la Toscana si attesta al sesto posto sul dato nazionale, nel corso del 2020, mentre nel 2021 risulta essere al quinto posto, con un dato che rappresenta il **4,91 %** del dato nazionale.

Dati simili si hanno per i sequestri di **hashish**, infatti in termini di merce sequestrata nel 2019 la Toscana ricopriva la quarta posizione a livello nazionale (dietro Campania, Lazio e Lombardia) con 3031,42kg. Due anni dopo, invece, il quantitativo si è ridotto a 707,8kg, pari comunque al **4,76%** del dato nazionale, collocando la regione al sesto posto.

Se infine rivolgiamo la nostra attenzione al mercato delle **droghe sintetiche**, possiamo osservare un dato di estremo interesse, infatti nel 2019 il quantitativo di dosi rinvenute (10.463 dosi) porta la Toscana ad essere la seconda regione a livello nazionale per numero di dosi sequestrate. Nel 2020, invece, raggiunge la prima posizione, con 5.615 dosi, il valore più alto fatto registrare a livello nazionale. L'anno seguente risulta essere la seconda regione dopo la Lombardia in termini di kg sequestrati, corrispondenti a 12,13kg.

Si osserva un fenomeno di **internazionalizzazione dei traffici** ed emerge dai dati un ruolo del sistema logistico toscano.

Tale processo si riscontra, non solo tra gli attori coinvolti nelle inchieste, ma anche rispetto agli stessi traffici criminali, in cui la Toscana ha assunto un ruolo sempre più rilevante nello scenario nazionale ed europeo, in particolare nel mercato della cocaina.

Nelle analisi sul fenomeno è ineludibile il ruolo rilevante delle reti infrastrutturali e logistiche, soprattutto quelle portuali, che vengono sfruttate dai gruppi criminali, creando così una forte ibridazione tra economie lecite e illecite. Infatti, è stato riscontrato come negli ultimi anni i maggiori sequestri siano stati effettuati proprio o nel porto o nelle reti autostradali. Molte di queste attività mettono quindi in luce come il caso toscano abbia un ruolo fondamentale nel mercato illecito proprio per la sua posizione strategica nelle rotte commerciali dell'economia legale.

La tratta di esseri umani legata al racket della prostituzione

Il fenomeno della tratta di esseri umani presenta contorni diversificati sul territorio toscano, a cui corrispondono molteplici canali di sfruttamento: dalla prostituzione al lavoro forzato, da attività illegali coatte (spaccio di droga, furti, borseggi), all'accattonaggio conto terzi, dai matrimoni forzati a quelli servili, sino all'espianto e traffico di organi.

> Negli anni pre-pandemia (2016-2019), le statistiche giudiziarie mostrano un **numero significativo di procedimenti penali iscritti** per i reati di riduzione in schiavitù e di tratta di esseri umani. Nello specifico, nel primo caso sono stati

avviati 11 procedimenti penali nel 2017 (circa il 10% del dato nazionale), 5 nel 2018 (5% del dato nazionale) e 7 nel 2019 (9% del dato nazionale).

Per il reato di tratta di esseri umani sono stati avviati 12 procedimenti penali nel 2017 (5% su scala nazionale), 9 nel 2018 (4% su scala nazionale) e 7 nel 2019 (4% su scala nazionale);

> Nel 2020 su 99 persone indagate per il reato di sfruttamento della prostituzione, ben 71 (circa il 72%) era di origine straniera, confermandone l'elevato grado di internazionalizzazione sia degli autori di reato che delle vittime. Rispetto al territorio toscano, le organizzazioni criminali nigeriane, albanesi e rumene sono tra le più attive e controllano ampi segmenti del mercato della tratta;

> Rispetto al mercato della prostituzione, le evidenze raccolte sembrano mostrare una diminuzione delle donne sulle strade toscane. Attualmente, le **nazionalità maggiormente coinvolte** nell'esercizio della prostituzione in Toscana sono quella rumena, nigeriana, brasiliana, albanese e ungherese;

Fenomeni corruttivi

L'analisi condotta sui fenomeni corruttivi in Toscana per l'anno 2021 rivela **diversi fattori di criticità** legati alle fasi dell'emergenza sanitaria da Covid-19, e alle ricadute negative a livello socio-economico della stessa.

Lo studio delle dinamiche evolutive dei fenomeni corruttivi si è avvalso di tre principali base dati:

- 1) statistiche giudiziarie;
- 2) lanci stampa dell'ANSA come raccolti e codificati secondo il progetto C.E.C.O.;
- 3) rassegna stampa regionale e fonti giudiziarie quando disponibili.

Rispetto alle statistiche giudiziarie del Distretto toscano, emergono alcuni andamenti di interesse in riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione:

- una complessiva, seppur limitata, diminuzione delle iscrizioni di procedimenti per questi delitti rispetto all'anno precedente, da 3777 nel 2020 a 3659 nel 2021 (-3%), con, nello specifico:
 - (a) una diminuzione dei procedimenti per peculato (106 proc., -39% rispetto al 2020);
 - (b) un aumento dei procedimenti per il reato di concussione (17 proc., +31%);
 - (c) un calo contenuto nel numero di procedimenti per corruzione (67 proc., -4%);
- un posizionamento della Toscana all'11° posto su scala nazionale per **reati contro la P.A.** per 100 mila abitanti (8,67), con un valore al di sotto della media nazionale registrata nello stesso anno (10,03).
Anche per i **reati di concussione e corruzione**, il dato toscano è al di sotto della media nazionale

(rispettivamente 0,35 e 1,73 per 100mila ab.), mentre per il **reato di peculato** la Toscana risulta essere la 2° regione in Italia, dopo il Molise, e prima delle regioni del Centro-Sud (3,60 rispetto a una media nazionale di 1,82).

Dall'analisi ad ampio spettro su più di **470 eventi di potenziale e presunta corruzione** emersi su scala nazionale, come codificati dal progetto C.E.C.O., è stato possibile tracciare alcune linee di tendenza evolutiva rispetto ai fenomeni corruttivi in Toscana, in particolare:

- Sono **39 gli episodi di potenziale corruzione** rilevati nel territorio toscano (circa 8% del totale nazionale, +143% rispetto al 2020). **Sono quintuplicati gli episodi di corruzione generica**, essendo passati dai 5 del 2020 ai 26 del 2021 e rappresentando circa il 67% dei casi emersi in regione. Restano stabili i casi di presunta concussione rilevati (3). Anche nel caso toscano, nonostante la limitata numerosità degli episodi emersi, si segnala un incremento significativo delle vicende che hanno per oggetto la **turbativa d'asta** con 6 casi nel 2021 (15% del totale), pari alla somma dei due anni precedenti.
- Si registra **un aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica**, confermandosi l'area più sensibile al rischio corruzione. Nel 2021, sono 19 gli episodi di potenziale corruzione emersi in questo settore (49% del totale dei casi), raddoppiati rispetto ai 9 dell'anno precedente – con un'incidenza maggiore del settore degli **appalti per opere pubbliche**. Si segnalano anche 6 casi nel settore delle verifiche/controlli (15%), il più alto nel triennio considerato, 3 nella sanità (7,5% dei casi) e 3 nel governo del territorio (7,5% dei casi).

Rispetto al biennio precedente, i settori maggiormente interessati dai reati contro la pubblica amministrazione (vedi tabella 2.2.5.) sono stati anche nel 2021, come negli anni precedenti, gli appalti – complessivamente circa il 55% dei casi, in linea con l'anno precedente, ma con una diversa distribuzione: in crescita per servizi e forniture, in diminuzione per i lavori pubblici: si può ipotizzare che questo sia anche il riflesso della proiezione nell'universo della corruzione di una diversa allocazione della spesa pubblica negli anni dell'emergenza pandemica. Crollano rispetto al biennio precedente in termini percentuali – 4% contro l'11,5% di casi – e in termini assoluti gli eventi emersi nel governo del territorio. Stabili in termini percentuali (ma in crescita in termini assoluti) rispetto agli anni precedenti gli eventi di potenziale corruzione che riguardano nomine e incarichi (5%) e controlli e verifiche (4%). In calo la percentuale di casi di corruzione nella gestione delle entrate fiscali (ma in aumento in termini assoluti), parti al 3%. In riduzione sia in termini percentuali che assoluti i casi che investono il settore della giustizia (5.5%), mentre nell'ambito della sanità dopo il picco in termini percentuali del 2020, nel 2021 si riduce la percentuale al 6,5% dal 9,1%, pur con un aumento in termini assoluti.

Nel territorio toscano l'ammontare limitato di casi di corruzione non permette confronti significativi in termini percentuali. Si rileva comunque un aumento significativo di casi nell'attività contrattuale, che si conferma l'area più sensibile al rischio corruzione: in tutto 19 i casi di corruzione – raddoppiati rispetto ai 9 dell'anno precedente – nel settore degli appalti, soprattutto quelli per opere pubbliche.

Emergono anche 6 casi nel settore delle verifiche, il più alto nel triennio considerato, 3 nella sanità e 3 nel governo del territorio.

Tabella 2.2.5: Settore episodio di corruzione, anni 2019-2021

SETEPIS	Italia							Toscana						
	2019		2020		2021			2019		2020		2021		
	Freq.	%	Freq.	%	Freq.	%		Freq.	%	Freq.	%	Freq.	%	
Appalti opere pubbliche	68	20,12	70	26,72	88	18,60		1	5	3	18,75	9	23,08	
Appalti forniture	53	15,68	37	14,12	78	16,49		1	5	2	12,5	6	15,38	
Appalti servizi	84	24,85	32	12,21	85	17,97		3	15	4	25	4	10,26	
Governo territorio	26	7,69	30	11,45	18	3,81				2	12,5	3	7,69	
Assistenza sociale	7	2,07	2	0,76	12	2,54				1	6,25			
Nomine, incarichi	33	9,76	12	4,58	25	5,29		5	25	1	6,25	3	7,69	
Controlli, verifiche	40	11,83	14	5,34	21	4,44		4	20	2	12,5	6	15,38	
Finanziamento imprese	12	3,55	8	3,05	7	1,48				1	6,25			
Ambiente, territorio	2	0,59	4	1,53	3	0,63								
Istruzione, università	4	1,18	3	1,15	7	1,48						2	5,13	
Istituzionale	3	0,89	4	1,53	5	1,06				1	6,25			
Elettorale	24	7,10	20	7,63	37	7,82				1	6,25	2	5,13	
Giustizia	37	10,95	40	15,27	26	5,50		2	10	1	6,25			
Gestione entrate	13	3,85	14	5,34	16	3,38		1	5	1	6,25	1	2,56	
Sanità	23	6,80	24	9,16	31	6,55		1	5			3	7,69	
Altro	50	14,79	37	14,12	20	4,23		5	25	2	12,5	0	0,00	
Fonte: elaborazione dell'autore su dati da lanci di stampa- progetto CECO														

I SETTORI DELLA CORRUZIONE (C.E.C.O. 2021)

■ Nazionale ■ Toscana



53% **49%** Appalti



3% **3%** Gestione entrate



4% **15%** Controlli



6% -- Giustizia



5% **8%** Nomine



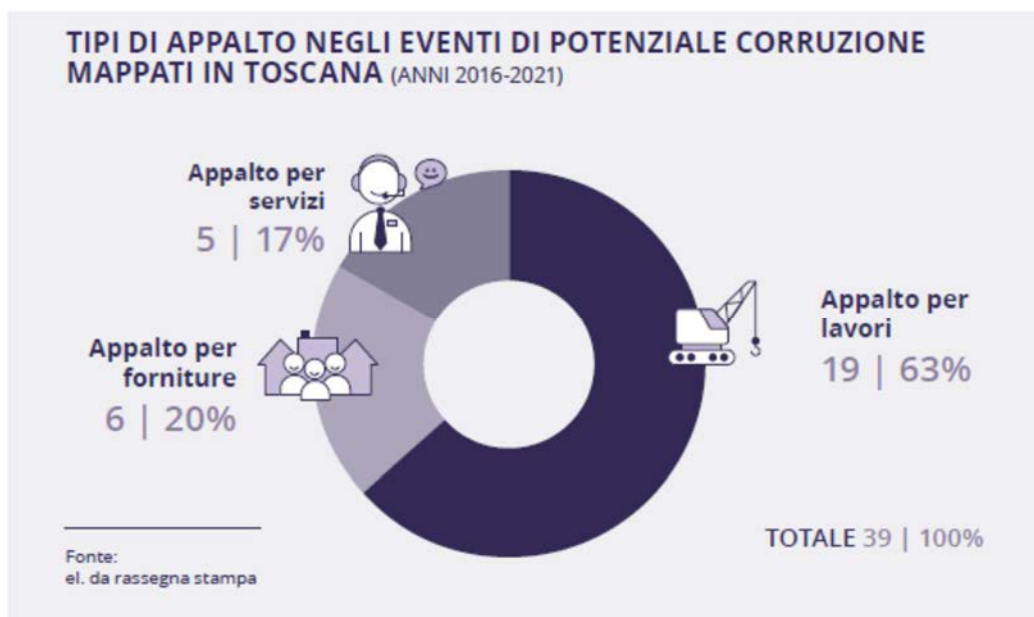
4% **8%** Governo del territorio



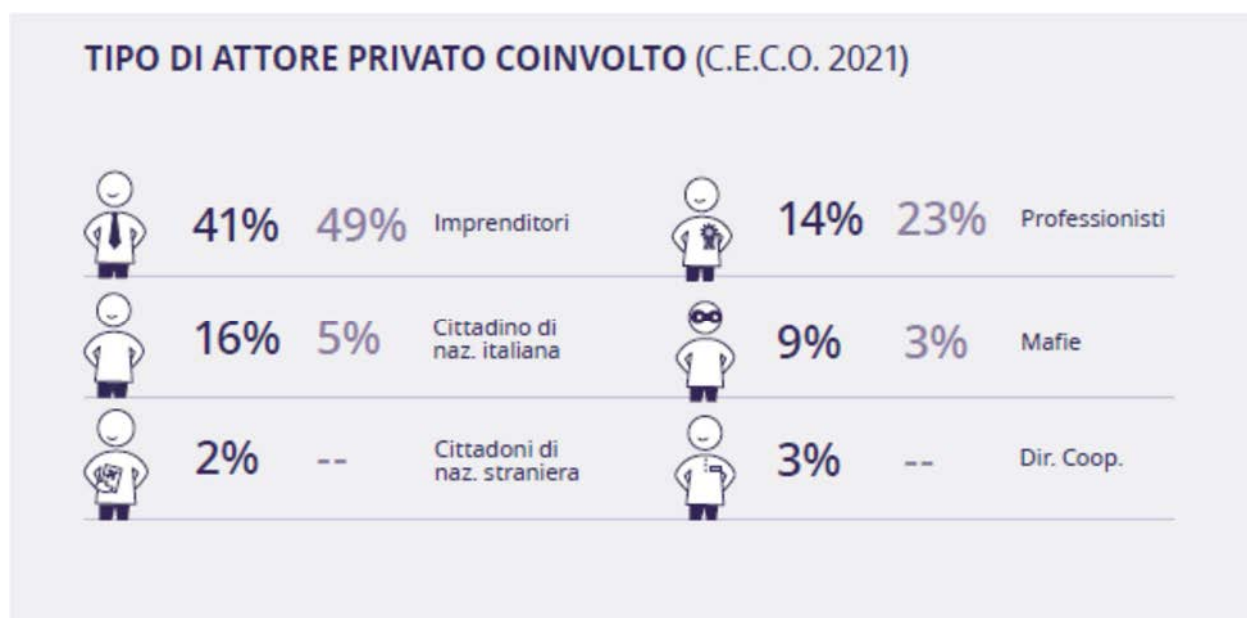
6% **8%** Sanità



8% **5%** Altro



> Nel 2021 nel caso toscano gli **imprenditori** dominano la scena quali attori privati, presenti in 19 casi, **in aumento sia in termini assoluti che percentuali** (presenti nel 48,7% dei casi). In ben 9 casi – rispetto ai 2 dell’anno precedente – sono presenti liberi professionisti (23%), si dimezzano i casi con la presenza di cittadini, mentre in 2 casi sono emerse evidenze di presenze mafiose o criminali nei reticoli corruttivi (2,5%). Numerose vicende emerse in questi sei anni indicano lo **slittamento del “baricentro” negoziale degli scambi occulti a favore di attori privati, professionisti e imprenditori.**



> Un altro indicatore del peso crescente degli attori privati nei circuiti della corruzione è rappresentato da una **presenza frequente di figure professionali con competenze tecniche** che spaziano in ambito giuridico notarile, contabile-finanziario, ingegneristico architettonico, etc. - quali soggetti con un ruolo cruciale, in alcuni casi decisivo per la realizzazione degli scambi occulti.

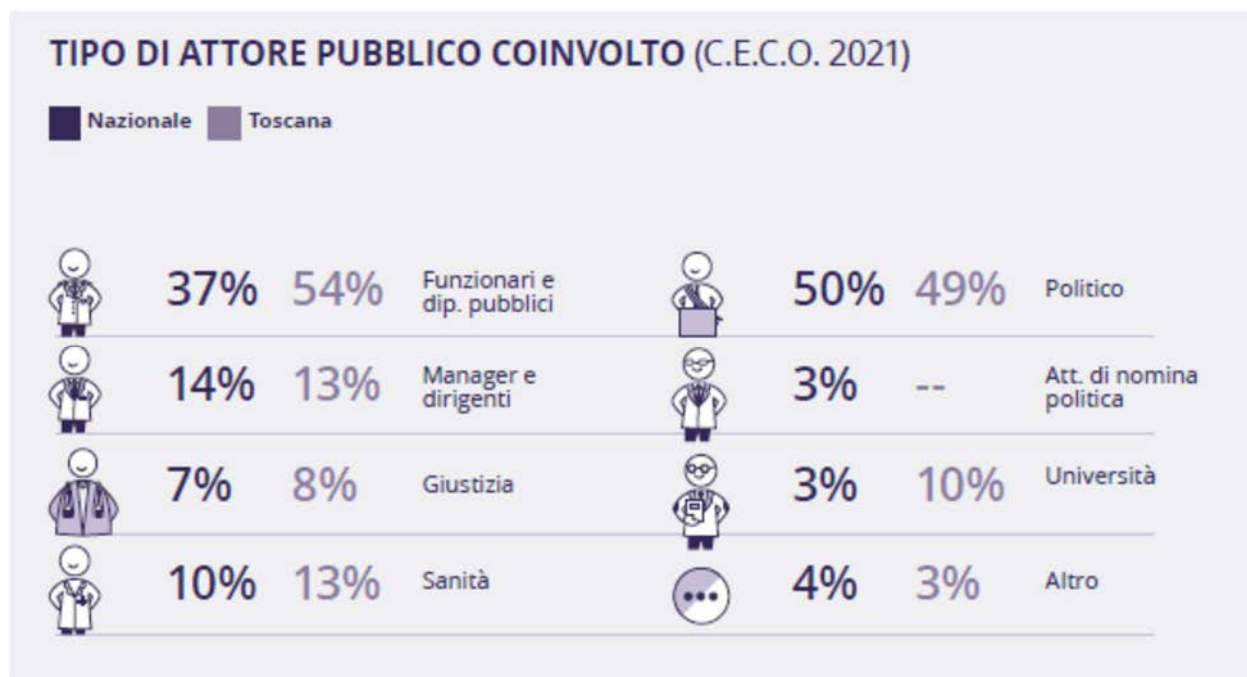


> Nel 2021 sono **22 i casi di attori politici** coinvolti in eventi di potenziale corruzione (circa il 56% dei casi), in crescita rispetto agli anni passati (6 casi nel 2020). Con una maggiore frequenza gli episodi hanno visto il coinvolgimento di funzionari e dipendenti pubblici, con un totale di 31 casi se si sommano a questi le figure dei manager pubblici e dei soggetti nominati in enti pubblici (80%). Seppur limitate nella numerosità, emerge il coinvolgimento nel 12,8% dei casi di medici del SSN, nel 10,3% di docenti universitari e nel 7,7% di magistrati.

Tabella 2.2.6: Tipo di attore pubblico coinvolto, anni 2019-2021

TIPATPUB	Italia						Toscana					
	2019		2020		2021		2019		2020		2021	
	Freq.	%	Freq.	%	Freq.	%	Freq.	%	Freq.	%	Freq.	%
Politico (n.d.)	23	6,80	17	6,49	3	0,6			1	6,25		
Parlamentare	20	5,92	10	3,82	19	4,0			1	6,25	2	5,1
Ministro, sottosegretario	23	6,80	17	6,49	12	2,5					2	5,1
Organi di indirizzo politico a livello regionale	60	17,75	33	12,6	57	12,1					6	15,4
Organi di indirizzo politico a livello locale	114	33,72	94	35,88	132	27,9			4	25	8	20,5
Europarlamentare	1	0,30	2	0,76	12	2,5					1	2,6
Attore pubblico (n.d.)	7	2,07	1	0,38								
Manager/dirigente pubblico	82	24,26	50	19,08	65	13,7	3	15	2	12,5	5	12,8
Soggetto nominato in enti pubblici	1	0,30	1	0,38	8	1,7						
Soggetto nominato in società pubbliche					1	0,2						
Soggetto di altra nomina politica					4	0,8						
Dipendente pubblico	83	24,56	46	17,56	63	13,3	7	35	3	18,75	11	28,2
Funzionario pubblico	125	36,98	131	50	115	24,3	8	40	8	50	10	25,6
Medico SSN	30	8,88	25	9,54	47	9,9	1	5	1	6,25	5	12,8
Infermiere SSN	5	1,48			2	0,4						
Docente universitario	8	2,37	4	1,53	16	3,4	2	10	1	6,25	4	10,3
Magistrato	36	10,65	15	5,73	26	5,5	3	15	1	6,25	3	7,7
Cancelliere	1	0,30			7	1,5						
Funzionario/dirigente partito	2	0,59			17	3,6					1	2,6
Sindacalista	7	2,07			1	0,2						
Fonte: elaborazione dell'autore su dati da lanci di stampa- progetto CECO												

Per quanto concerne il tipo di attori pubblici coinvolti nella (presunta) corruzione a livello nazionale, si osserva un incremento sostanziale di attori politici. Tra gli attori pubblici codificati sono presenti in un quarto dei casi funzionari pubblici (24%), ma anche dipendenti pubblici (13%), con un totale di 37% e anche manager e dirigenti pubblici sono presenti in modo significativo (14%). Intorno al 13% i casi che complessivamente coinvolgono medici e docenti universitari. La componente di attori politici presenta alcune figure coinvolte in percentuali significative.

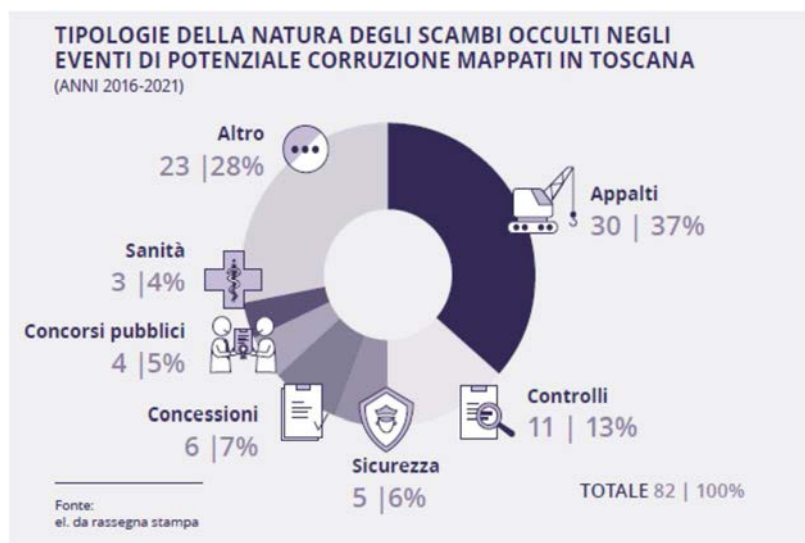


A livello locale (28%), i sindaci sono presenti in eventi di corruzione nel 17% dei casi, stabili rispetto all'anno precedente, seguiti col 6% dai consiglieri comunali, col 5% dagli assessori comunali e dai presidenti di regione. Dopo l'assenza nel 2020 si presenta di nuovo nel 2021 un coinvolgimento di funzionari di partito e di sindacalisti nel 4% dei casi. Si noti che – dato il significativo incremento di casi codificati – con poche eccezioni in tutti i casi si rileva un incremento in termini assoluti del coinvolgimento degli attori pubblici, in alcuni casi estremamente significativo: ad esempio, raddoppiano i casi di coinvolgimento di medici del SSN.

Nel caso toscano, dopo la completa assenza di attori politici coinvolti in eventi di potenziale corruzione nel corso del 2019 e i 6 casi che li hanno visti coinvolti nel corso del 2020, il trend in crescita si conferma con ben 19 casi nel 2021 (15% a livello regionale, 20% in quello locale). A dominare la scena sono ancora i funzionari e dipendenti pubblici, figure che sommandosi a manager pubblici e soggetti nominati in enti pubblici sono coinvolti in 26 casi. Tra le altre figure istituzionali, vi sono 5 casi che vedono una partecipazione di medici del SSN, 4 casi con docenti universitari, 3 con magistrati.

L'analisi in profondità sugli episodi di potenziale corruzione ritenuti più rilevanti a partire dallo studio della rassegna stampa e delle fonti giudiziarie quando disponibili, ha permesso di delineare ulteriori dinamiche evolutive dei fenomeni di corruzione in Toscana:

- Su 68 episodi analizzati negli ultimi sei anni), emerge come il 29,4% delle vicende emerse presenti i tratti tipici della **corruzione sistemica**, perché caratterizzati da un numero ampio di attori coinvolti e un elevato radicamento dei corrispondenti meccanismi di regolazione delle pratiche occulte. Nel 48,5% dei casi si tratta di **corruzione "consuetudinaria"**, ossia praticata regolarmente entro ambiti più circoscritti di attività politico-amministrativa, tra un numero limitato di attori che trovano nella reiterazione dei contatti l'opportunità di maturare stabili relazioni fiduciarie. In circa 1/3 dei casi (24) si sono invece rilevati forme di **corruzione occasionale** frutto dell'incontro tra potenziali corrotti e corruttori.
- Il settore degli appalti, come prevedibile, si conferma tra le aree più "sensibili" al rischio corruzione nel territorio toscano negli ultimi sei anni con 30 casi, poco meno del 40% di quelli mappati. Seguono controlli (11 vicende), concessioni (6), sicurezza (5), concorsi pubblici (4), quindi una pluralità di altri ambiti specifici di intervento pubblico.



> Dagli episodi analizzati, viene confermato un **coinvolgimento “sistemico” di una gamma estesa di soggetti**. Affiorano spesso negli eventi **reticoli ampi e solidamente strutturati di relazioni**, sviluppatasi lungo un esteso arco temporale. Una delle regole informali più frequentemente applicate vede l’applicazione di una “tariffa” prevedibile o **di percentuale fissa**, mutevole a seconda del tipo di appalto o di ente pubblico interessato, **utile a calcolare automaticamente la tangente**, di solito oscillante tra il 5 e il 10 per cento nel caso degli appalti, in alcune vicende anche superiore.

> Emergono casi di **conversione della contropartita** richiesta agli imprenditori da soggetti che ricoprono incarichi politici, interessati al consenso elettorale, in richieste di assunzione di personale da loro segnalato, ovvero nella concessione di altri tipi di beneficio selettivo a privati da loro indicati. Si determina così una **“triangolazione di scambio”**, ossia una trasmissione unidirezionale di contropartite diverse, in alcuni casi impalpabili o distanziate nel tempo.

> Il ruolo che si ritagliano gli **attori pubblici** – spesso figure tecniche, dirigenti, componenti delle commissioni aggiudicatrici – è quello di **non interferire**, oppure di **trasmettere informazioni** confidenziali o di **fornire servizi di “protezione”**. Nel 2021, in 24 casi sui 39 raccolti dalla rassegna stampa regionale, gli attori pubblici sono semplicemente destinatari di risorse, in 3 assicurano anche la garanzia del silenzio, in 2 casi gli attori pubblici si fanno garanti della carriera o della regolarità degli scambi occulti.

RISORSE PUBBLICHE IMPIEGATE (C.E.C.O. 2021)			
	5%	3%	Info riservate e ricattatorie
	2%	--	Protezione politica
	20%	21%	Decisioni e programm.
	35%	31%	Decisioni discrezionali
	6%	8%	Omissione decisioni
	12%	26%	Altro

- > Secondo l'analisi dei fattori di rischio, è necessario porre particolare attenzione all'affluire delle risorse provenienti dal **PNRR**: su scala ancora più ampia, e in un arco temporale più esteso, si andranno a ripresentare le medesime **condizioni di "emergenza istituzionalizzata"**, dell'ultimo biennio, legate in particolare all'esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti, rendicontandone le spese.
- > In questo scenario, **i gruppi criminali possono giocare ruoli diversi**, sia come **diretti beneficiari** dei finanziamenti, mediante emissari diretti o imprese colluse, sia in qualità di garanti e "regolatori" di reti di scambi e relazioni occulte tra i "colletti bianchi" accompagneranno lo sviluppo di meccanismi corruttivi nell'attuazione dei progetti.

PER MITIGARE IL RISCHIO NEGLI APPALTI: Verso una prevenzione sostanziale della corruzione

01. trasparenza integrale di ogni spesa e acquisto pubblico

02. digitalizzazione e conseguente accelerazione delle procedure, senza rinunciare a competizione e controllo

03. rafforzamento dei controlli successivi sulla qualità finale di lavori, servizi e prestazioni

04. rafforzamento ed estensione degli strumenti di prevenzione diffusa e controllo sociale degli abusi di potere, come consultazione, monitoraggio e accesso civico

05. valorizzazione ed estensione di "buone pratiche", tra cui la vigilanza collaborativa con ANAC, i patti di integrità 2.0, codici di condotta specifici per operatori del settore

06. formazione etica del personale pubblico

07. iniezione di competenze professionali tecniche (ingegneri, informatici, statistici, economisti, aziendalisti, etc.)

08. introduzione e valorizzazione di strumenti di alert e red-flags che evidenzino potenziali anomalie in singole procedure, processi decisionali o settori di intervento, orientando controlli mirati

09. istituire canali di segnalazione riservata ("whistleblowing") di potenziali anomalie e illeciti utilizzabili anche dagli operatori privati

10. favorire a livello regionale l'aggregazione dei centri di spesa e valorizzare le competenze tecniche dei funzionari addetti

Principali episodi di potenziale corruzione in Toscana – anno 2021

La ripartizione degli eventi di potenziale corruzione si è basata, come negli anni scorsi, su quanto estrapolato dopo ricerca per parole chiave (corruzione, concussione, turbativa d'asta, illecito finanziamento) dalla rassegna stampa locale e nazionale.

Provincia di Siena

Archiviazione per truffa ai danni della regione.

Nell'ambito dell'inchiesta iniziata nel 2020, è stata archiviata l'ipotesi di truffa ai danni della Regione, mentre due dirigenti di imprese sono stati assolti dall'accusa di scambio di favori.

Provincia di Siena

Operazione "Hidden Partner" - Riciclaggio e corruzione

La Procura di Siena ha indagato un grande operatore economico e finanziario straniero ipotizzando che questi abbia reinvestito fondi provenienti da paradisi fiscali rilevando storiche attività commerciali, tra cui bar e ristoranti, in diverse città. Tra gli indagati diversi dirigenti della holding e alcuni amministratori pubblici. Sono dodici le persone coinvolte nell'inchiesta accusate a vario titolo di autoriciclaggio, corruzione, reati tributari, societari e reati contro il patrimonio. Oltre ad alcune misure, si è proceduto a un ingente sequestro preventivo di beni mobili e immobili.

1.2 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. Nella sezione **Performance** sono attribuiti a Segretario e P.O., obiettivi in materia di **mappatura dei processi** a cui sarà data attenzione in momenti formativi nel corso del triennio.

Perché è necessaria la mappatura dei processi?

La mappatura dei processi è essenziale per compiere l'analisi dei rischi di corruzione/malfunzionamento.

Il processo diventa, così, l'ambito di analisi e valutazione dei rischi, nonché il perimetro all'interno del quale si definiscono e implementano le misure organizzative specifiche di prevenzione, al fine di mitigare l'esposizione ai rischi.

Va ricordato che la mappatura dei processi fornisce una base informativa rilevante e può essere usata al fine di conseguire diversi obiettivi tutti utili per l'ente, tra i quali:

Obiettivi principali della mappatura dei processi a livello MACRO sono:

- Fornire una panoramica di tutti i processi svolti nell'organizzazione;
- Comunicare a livello macro con fornitori, utenti/stakeholder interni/esterni;
- Identificare processi critici e priorità di intervento;
- Fungere da cerniera tra l'organizzazione procedurale (livello di processo) e quella strutturale (livello di organigramma);
- Verificare allineamento tra struttura e capacità dell'organizzazione di rispondere al bisogno emergente;
- Standardizzare e integrare linee strategiche e operative.

Obiettivi principali della mappatura dei processi a livello MICRO sono:

- Rappresentare COME le attività vengono svolte – ovvero l'operatività decisionale, organizzativa e amministrativa;
- Esplicitare le interdipendenze tra le diverse attività;
- Chiarire ruoli e responsabilità;
- Monitorare le risorse (umane, finanziarie, ecc);
- Valutare l'efficienza e l'efficacia delle linee di attività;
- Rendere leggibili i flussi di lavoro ai «non addetti ai lavori»;
- Favorire la comprensione dei flussi di lavoro nel loro insieme;
- Implementare innovazioni incrementando un processo di miglioramento continuo.

Nella mappatura dei processi è essenziale definire:

- Attori coinvolti e loro funzioni (chi?)
- Attività e azioni svolte (cosa?)
- La sequenza delle attività e gli snodi decisionali (quando?)
- Input, output e clienti interni/esterni (perché?)

Cosa è un processo:

Furono Miller e Rice, due ricercatori del Tavistock Institute of Human Relations, che nel 1967 in una loro pubblicazione diedero la prima definizione di processo organizzativo:

1. una trasformazione o una serie di trasformazioni
2. che hanno luogo sull'oggetto
3. dell'attività funzionale di un sistema
4. come risultato del quale
5. l'oggetto viene cambiato nella sua posizione, forma, misura, funzione o in qualche altro aspetto

Il processo viene definito in letteratura anche come:

- ✓ una serie di attività che prende l'input, aggiunge valore, e produce output (Harrington, 1993);
- ✓ un insieme di attività, svolte secondo una determinata sequenzialità e/o simultaneità, che ha un'origine (un punto di partenza) e che permette di raggiungere un determinato risultato (punto di arrivo) (Tonti 2002);
- ✓ un Insieme di attività coordinate che, utilizzando input di varia natura, originano output che abbiano un valore per l'utente (interno od esterno) (Candiotti 2003);
- ✓ il flusso delle informazioni e delle comunicazioni scambiate tra attori che concorrono alla realizzazione di un fine (Atezeni, 2003);
- ✓ una serie di attività predefinite, che possono essere realizzate da persone o macchine, per il raggiungimento di un obiettivo.
- ✓ I processi sono composti da numerose attività o compiti, che sono correlati fra loro e che servono a uno scopo comune (EABPM, 2009);

L'ANAC definisce il processo nel PNA come una "sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)." (Allegato 1 PNA 2019).

La definizione di processo indicata nel PNA ha il pregio estende quella data di Rice e Miller ponendo in risalto la finalità del processo, ovvero la produzione di un output non fine a se stesso ma destinato alla fruizione di un soggetto o di un insieme di soggetti. Di contro, nella sua definizione di processo, l'ANAC perde di vista il soggetto o, meglio dire, il sistema che esegue il processo.

Come vedremo, questa non è una sottigliezza per intenditori perché se non si ha chiaro qual'è il sistema all'interno del quale vanno mappati i processi, il rischio è quello di cercare e mappare i processi all'interno delle strutture gerarchico - funzionali, perdendo di vista la natura trasversale dei processi rispetto alle modalità con cui l'ente ha deciso di strutturarsi.

Quindi, riassumendo, ci rifacciamo ad un concetto di processo inteso come una sequenza di attività interrelate e interagenti che si attivano al verificarsi di determinati eventi, per mezzo del quale il sistema organizzativo inteso in senso unitario, trasforma delle risorse in entrata (input) in un prodotto/servizio finito (output che non costituisce più un input per un altro processo dell'ente) fruito da soggetti interni o esterni all'ente.

I processi, inoltre, non solo trasformano le risorse di input in output, ma attivano anche un processo trasformativo, più lento, del sistema organizzativo che li esegue.

I processi, dunque, sono in relazione con la struttura: il modo di fare le cose (processi) influenza il modo di essere di chi fa le cose (il sistema organizzativo) e, il modo di essere di chi fa le cose influenza il modo di fare le cose.

Consapevoli della duplice natura trasformativa dei processi, abbiamo considerato un processo esso stesso quello della mappatura dei processi e più in generale il processo di gestione del rischio corruttivo: un insieme di attività interrelate e interagenti che trasforma dei dati di realtà osservati e rilevati (input), in una mappa del funzionamento organizzativo e dei relativi rischi di corruzione/malfunzionamento (output).

Ma, attraverso la mappatura dei processi e l'analisi del rischio, abbiamo attivato contemporaneamente il processo di trasformazione del sistema sociale e organizzativo che ha compiuto la mappatura dei processi e analisi del rischio, fornendogli l'occasione di rendersi più consapevole di cosa fa, del perché lo fa, e di come potrebbe farlo meglio mitigando i rischi di corruzione/malfunzionamento.

Le fasi della mappatura dei processi, come indicato anche nel PNA, sono le seguenti:

1. Identificazione
2. Descrizione
3. Rappresentazione

IDENTIFICAZIONE

Un processo è individuabile a partire da due elementi distintivi intrecciati tra loro: il prodotto/servizio finito che viene generato e l'insieme dei soggetti che ne beneficiano.

In relazione ai soggetti beneficiari (interni o esterni all'ente) dei prodotti/servizi realisti e alla loro natura i, noi possiamo distinguere tre tipologie di processi:

- operativi (producono beni e servizi destinati a soggetti esterni)
- di supporto (producono beni e servizi finiti fruiti internamente e non specificatamente a sostegno di un preciso processo operativo)
- di direzione e controllo (producono piani, regole e meccanismi di controllo capaci di orientare l'azione della struttura)
-

Abbiamo realizzato l'identificazione dei processi dopo aver coinvolto le P.O. in un percorso formativo volto a fornire elementi concettuali, oltre che strumentazione metodologica e operativa.

Siamo partiti dall'assunto che i processi sono dell'ente e non sono confinati nelle Aree Organizzative e che è possibile identificare i processi solo concependo l'ente come un soggetto unitario della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e di componente ovvero di titolare dell'ufficio procedimenti disciplinari di una pubblica amministrazione tenendo conto dei suggerimenti forniti da ANAC per evitare il cumulo dei ruoli e potenziali conflitti.

IDENTIFICAZIONE (a cura congiunta RPCT + Responsabili Aree Organizzative)

Nome processo	
Descrizione del servizio erogato o bene prodotto	
Beneficiari del servizio/prodotto	Riportare le categorie di beneficiari del servizio/prodotto
Tipologia processo	Operativo di supporto di direzione e controllo
Owner del processo	Ruolo organizzativo] 
Unità di servizio/prodotto realizzate nell'anno precedente	

Ciò ha comportato per le PO la possibilità di allargare lo sguardo, di concepire l'ente come un sistema complesso e non come una serie di funzioni isolate e autonome.

Tutto ciò ha innescato anche una riflessione sul proprio ruolo di responsabile di Area Organizzativa e, cominciando a percepirsi come parti di un sistema, grazie all'attività di identificazione dei processi, si sta facendo strada nelle PO una migliore comprensione delle connessioni che sono richieste tra le Unità organizzative per favorire lo svolgimento di processi ottimizzati.

Con la modalità descritta, abbiamo mappato x processi (vedi tabella successiva):

Processi Operativi	Area di rischio
Processi di supporto	Area di rischio
Processi di direzione e controllo	Area di rischio

Descrizione del processo

L'Owner e gli attori del processo sono stati chiamati a fornire una descrizione del processo stesso utilizzando i seguenti riquadri della scheda di mappatura

CONNESSIONI DEL PROCESSO

>> Portatori di interesse coinvolti

(A cura del' Owner di processo insieme agli attori principali operanti nel processo)

Quale necessità del beneficiario/i soddisfa il servizio/prodotto	Riportare il bisogno soddisfatto dai beneficiari attraverso l'erogazione del prodotto/servizio		
Quali aspettative ha il beneficiario/i quando richiede o fruisce del prodotto/servizio	Riportare le aspettative in termini di tempistiche, modalità di interazione con gli uffici, supporto nel richiedere il servizio/prodotto, ecc.		
Eventuali intermediari a cui si affida il beneficiario per usufruire dei servizi/prodotti	Indicare la tipologia di intermediari		
Eventuale tipologia di fornitori o affidatari del servizio			
Metodo usuale di scelta del fornitore/affidatario			
Fornitore/i attuale/i e data	Fornitore	Anni continuità rapporto	Data scadenza contratto
Altri enti pubblici coinvolti nel processo			

Grazie alla scheda, l'Owner di processo ha avuto modo di riflettere e far riflettere gli attori sulle connessioni:

- quanto il processo si svolge in modo connesso alle esigenze dei beneficiari
- quanto riusciamo a connettere eventuali fornitori esterni con le nostre esigenze di soddisfare le esigenze del beneficiario
- quanto siamo connessi con l'idea che quando il processo ha la necessità di transitare in altri enti della pubblica amministrazione, noi rimaniamo comunque i responsabili del processo.

A seguire, l'Owner e i maggiori partecipanti al processo, hanno provato a descriverlo individuando fasi principali e le principali responsabilità di chi fa, che decide e chi controlla in ogni fase.

Nella fase di descrizione del processo abbiamo ritenuto importante anche considerare le risorse strumentali o di natura patrimoniale i vincoli a cui è sottoposto il processo, come illustrato nella scheda seguente

DESCRIZIONE**>> Cosa, chi, con cosa, con quali vincoli**

(A cura del' Owner di processo insieme agli attori principali operanti nel processo)

Elemento che attiva il processo	Riportare gli elementi che possono attivare il processo
---------------------------------	---

Fase del processo	Breve descrizione	Ruoli e responsabilità

Con quali mezzi viene eseguito il processo (beni immobili; attrezzature; materiali; consumo rilevante)	
Con quali vincoli Rif. Normativi; Regolamenti interni; Costi; Tempi; Rif. a standard (qualità, sicurezza, Privacy, Carta di servizi, ecc.)	
Livello di Agilità* (quanto si prestano attività del processo ad essere svolte in modalità agile)	Alto Medio Basso

Infine, per completare la scheda di descrizione del processo, si è stimolato l'Owner e gli attori del processo ad individuare criticità e processi collegati e a stabilire un collegamento tra processo e piano delle performance, come mostrato nella parte finale della tabella seguente.

Criticità del processo	
Processi collegati	
A quale obiettivo è legato il processo	Indicare l'obiettivo operativo e/o strategico a cui è legato il processo

Abbiamo usato la fase di descrizione del processo come momento per attivare un processo di trasformazione della struttura.

Osservando il processo (vedendone le connessioni, le risorse impiegate e i vincoli, le criticità,) favorendo una maggiore connessione tra gli attori che agiscono nel processo e le finalità del processo

La capacità di vedere le connessioni del processo e le connessioni tra sé stesso e il processo stesso al fine di migliorarne l'esecuzione e, quindi, scongiurare il malfunzionamento p una competenza professionale

A tale scopo nella successiva sezione dedicata al Piano delle Performance, anche per dimostrare la capacità del presente strumento (PIAO) di integrazione dei vari livelli di pianificazione dell'ente a Segretario e PO già nel 2023 sono stati assegnati obiettivi finalizzati alla mappatura dei processi.

Abbiamo scelto di rappresentare i processi in forma tabellare come mostrato nella seguente tabella:

Processi Operativi	Principali attività/Fasi	Responsabilità
Processi di supporto		
Processi di direzione e controllo		

Valutazione del rischio

Definizioni

Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e quindi sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.

Nell’ottica di un piano di prevenzione della corruzione dinamico all’insegna del miglioramento continuo l’individuazione dei rischi anziché la mappatura delle aree a rischio la valutazione dei rischi connessi e le conseguenti azioni operative preventive della corruzione sarà oggetto di aggiornamento periodico in sede di Tavolo delle PO.

A tal scopo si forniscono alcune indicazioni sul concetto e definizione di “rischio” e sulla sua conseguente valutazione:

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un’azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un’attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell’integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

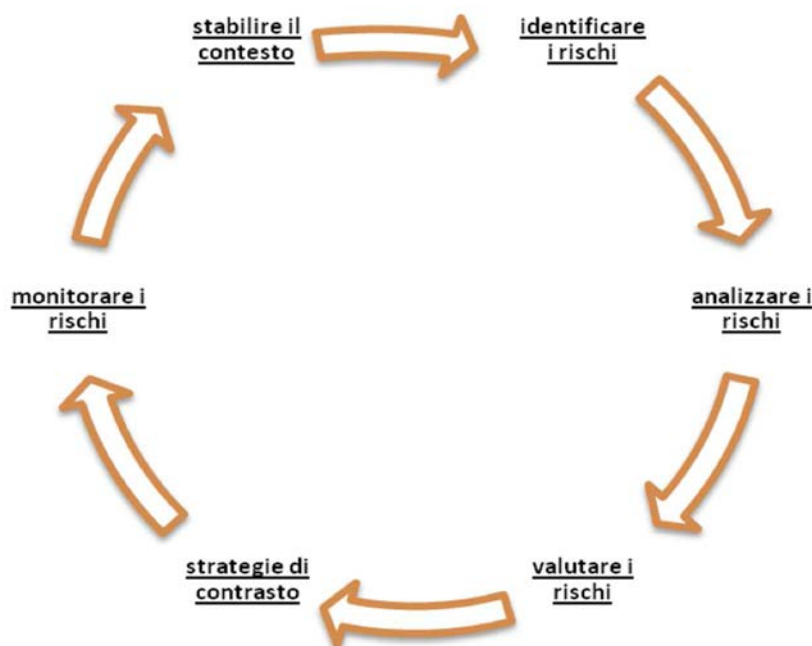
La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- ✚ efficace;
- ✚ sistematica;
- ✚ strutturata;
- ✚ tempestiva;
- ✚ dinamica;
- ✚ trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- ✚ creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- ✚ essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- ✚ essere parte di ogni processo decisionale,
- ✚ fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- ✚ considerare i fattori umani e culturali;
- ✚ favorire il miglioramento continuo dell’organizzazione e dei procedimenti.

Come riporta l'allegato 1 del PNA 2019, “La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio)”.



Gestione del rischio

Analisi della rappresentazione grafica sopra riportata:

Stabilire il contesto al quale è riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Esso è, dunque, circoscritto ai processi di erogazione ed a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione.

“Stabilire il contesto” significa quindi dedicarsi all’analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l’organigramma ed il funzionigramma dell’ente, valutando anche l’ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte.

Identificare i rischi. Il problema dell’identificazione del rischio è semplificato, dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato intenzionale ed estensionale del termine “corruzione” e sui contorni della condotta corruttiva. A questo proposito un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/1/2013, n. 1: “[...] il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle

funzioni attribuite”.

Analizzare i rischi. L'analisi del rischio non è mai fine a sé stessa e, in particolare, non è un'inutile duplicazione dell'analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un'organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all'ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia, in relazione alla caratterizzazione del contesto, non dimenticando che analizzare i rischi all'interno di un'organizzazione significa focalizzare l'attenzione duplicemente sia la causa, sia i problemi sottostanti, ossia sui problemi che l'artefice del fattore di rischio mira a risolvere rendendo concreto il relativo fattore prima solo potenziale. Nel caso del rischio da corruzione, l'analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L'analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190. Un buon modo per addivenirvi è sviluppare sistemi di auditing interno.

Strategie di contrasto. La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un'adeguata conoscenza delle modalità in concreto attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. L'enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190.

Monitorare i rischi. Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento pietrificato, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del feed back operativo. Non a caso, l'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

Il rischio è un evento incerto o una condizione che, se verificata, ha effetto su almeno un obiettivo del progetto.

Gli obiettivi del progetto possono includere la portata del progetto, la sua organizzazione, i costi e la qualità.

Un rischio può avere una o più cause e, se si verifica, può avere uno o più impatti sul progetto.

Una causa può essere un requisito, un assunto, vincolo o condizione che determina la possibilità che esiti negativi o positivi abbiano luogo.

La gestione del rischio nel settore degli appalti (lavori, servizi e forniture) consiste nell'assicurare che i rischi connessi all'acquisto di beni o servizi siano identificati, valutati e gestiti per far sì che risultati inattesi o indesiderati siano ridotti al minimo, garantendo il raggiungimento degli obiettivi.

Un effetto è una deviazione dal previsto -positive e / o negative.

Gli obiettivi possono avere diversi aspetti (finanziari, salute e sicurezza, e ambientali) e si possono applicare a diversi livelli (strategico, organizzativo, di progetto, di prodotto e di processo).

Il rischio spesso si caratterizza nei confronti dei potenziali eventi e conseguenze, o una combinazione di questi.

Il rischio è spesso espressione di una combinazione delle conseguenze di un evento (compresi i cambiamenti di circostanze) e la probabilità che questo evento accada.

L'incertezza è lo stato, anche parziale, di carenza di informazioni relative alla comprensione o alla conoscenza di un evento, alle sue conseguenze o la probabilità di manifestazione.

Il PNA 2019 propone una nuova metodologia di valutazione del rischio avendo verificato che quella prevedente basata sulla valutazione quantitativa (Impatto x Probabilità) veniva utilizzata in modo troppo burocratico e, di fatto, deresponsabilizzava il valutatore.

Si tratta di rivedere la valutazione del rischio adottando il modello qualitativo indicato dall'ANAC nel PNA 2019.

Anche l'attività di valutazione del rischio può essere considerata come un processo che si svolge in tre fasi:

- ✚ Identificazione;
- ✚ Analisi;
- ✚ Ponderazione.

Identificazione dei rischi

I rischi si individuano provando ad immaginare quali comportamenti/azioni possono mettere in atto determinati portatori di interessi per soddisfare i loro interessi in modo illecito.

L'attività di individuazione dei rischi si è svolta a due livelli: prima svolta dagli owner di processo con il personale coinvolto e, in un secondo momento rivista e integrata dal RPCT.

Nell'individuare i rischi di è tenuto conto delle fonti illustrate nel punto elenco successivo ma integrate in uno schema di analisi che andremo brevemente ad illustrare:

- ✚ l'analisi di documenti e di banche dati,
- ✚ le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno,
- ✚ l'esame delle segnalazioni,
- ✚ le interviste/incontri con il personale dell'amministrazione, i workshop e i focus group,
- ✚ i confronti (benchmarking) con amministrazioni simili,
- ✚ le analisi dei casi di corruzione avvenuti in passato o in amministrazioni simili,
- ✚ le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT.

Sul processo ambito di indagine, abbiamo incrociato due variabili:

- ✚ i punti nodali in cui si può compromettere il processo
- ✚ i principali portatori di interesse di quel processo analizzato

Nella figura sottostante si presenta la matrice di scheda per l'individuazione dei rischi

	Tipologia di beneficiario e/o intermediario (automatico con possibilità di editare)	Tipologia soggetti economici coinvolti (automatico con possibilità di editare)	Soggetto economico affidatario o fornitore	Unità organizzativa coinvolte	Autorità interessate (altri enti + figure di spicco)
Alterazione del prodotto/servizio erogato					
Alterazione del beneficiario ammesso					
Alterazione della scelta del fornitore					
Alterazioni prodotti/servizi acquistati					
Uso non conforme delle risorse interne utilizzate					
Alterazione flussi di denaro in entrata o uscita					

Di seguito la tabella riepilogativa (oppure allega la tabella) dove è possibile leggere il collegamento processi e aree e le aree di rischio generali individuate dall'ANAC nel PNA (volendo puoi aggiungere l'elenco delle aree a rischio).

70

Analisi del rischio

IDENTIFICAZIONE (a cura congiunta RPCT + Responsabili Aree Organizzative)

Nome processo	
Descrizione del servizio erogato o bene prodotto	
Beneficiari del servizio/prodotto	Riportare le categorie di beneficiari del servizio/prodotto
Tipologia processo	Operativo di supporto di direzione e controllo
Owner del processo	Ruolo organizzativo 
Unità di servizio/prodotto realizzate nell'anno precedente	

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

-  pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.^[1]_{SEP}
-  stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio

Così come indicato dall'ANAC nel PNA 2019, si è proceduto alla comprensione del rischio attraverso la considerazione dei fattori abilitanti attraverso la seguente scheda

Fattore Abilitante	Indicare se è un fattore abilitante presente (SI/NO)	Indicare eventuali misure di prevenzione già attuate	Eventuale misura da applicare
Mancanza misure di trattamento del rischio			
Mancanza misure di trasparenza			
Eccessiva regolamentazione, complessità e/ o scarsa chiarezza della normativa di riferimento			
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di pochi o di un unico soggetto			
Scarsa responsabilizzazione interna			
Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto			
Inadeguata diffusione della cultura della legalità			
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione			
Possibilità di aggiungere altri fattori abilitanti			

Anche in questo caso, il processo di valutazione del rischio si è svolto ad un doppio livello: la valutazione è stata effettuata dall'Owner di processo insieme agli attori coinvolti e poi rivista insieme al RPCT.

Nella tabella che segue (o nell'allegato se preferisci) l'esito dell'attività di comprensione del rischio attraverso i fattori abilitanti.

[illegible]

Infine, si è giunti a determinare il livello di esposizione del processo al rischio di corruzione/malfunzionamento valutando i seguenti fattori chiave:

- ✚ Grado di importanza del prodotto/servizio per il/i Beneficiario/i;
- ✚ Grado di importanza della commessa per il fornitore/erogatore;
- ✚ Rilevanza delle risorse interne utilizzate;
- ✚ Coincidenza con una o più aree di rischio individuate dall'ANAC;
- ✚ Grado di accountability;
- ✚ Manifestazione nel passato di eventi corruttivi e/o provvedimenti disciplinari nel processo/procedimenti;
- ✚ Casi avvenuti in enti simili o nel contesto territoriale;
- ✚ Livello di collaborazione con Il RPCT del Responsabile e degli addetti;
- ✚ Chiacchiericcio, si dice che...;
- ✚ Grado di attuazione delle misure di prevenzione;
- ✚ Segnalazioni pervenute;
- ✚ Livello di contenzioso legale;
- ✚ Reclami proteste da parte dell'utenza/beneficiari;
- ✚ Mancato e prolungato mancato rispetto dei tempi dei procedimenti/processo;
- ✚ Mancato raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e individuale.

Per ogni fattore chiave, si è chiesto all'Owner di processo di esprimere una valutazione in termini di grado di rischio

(Alto – Medio – Basso) e di produrre eventuali dati ed evidenze empiriche a sostegno della valutazione del grado di rischio effettuata.

Owner e RPCT, infine, concorderanno un giudizio globale di valutazione di rischio riportandone sinteticamente la motivazione.

Ponderazione dei rischi

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

Nel definire le azioni da intraprendere abbiamo tenuto conto in primis delle misure già attuate e valutato come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuove misure e nuovi controlli.

Individuazione dei rischi specifici

Sono individuati altresì, anche per l'anno 2023, 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 procedurali 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;
18. 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 2023-2025 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*).

2.2. PERFORMANCE

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

2.3 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). Altra misura, per evitare nelle delicate fasi che precedono la gara e l'apertura dell'offerta "momenti di contatto" potenzialmente pericolosi è l'utilizzo del cd. metodo Frequently Asked Questions, meglio conosciuto con la sigla FAQ, letteralmente le "domande poste frequentemente". Più esattamente sono una serie di risposte stilate direttamente dalla stazione appaltante per garantire "par condicio" e trasparenza circa chiarimenti e informazioni sulla procedura di gara.

In relazione all'area di rischio "esecuzione dei contratti", per l'annualità 2023 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).

Sugli appalti sotto soglia, con particolare attenzione agli affidamenti diretti, gli uffici preposti alle gare dovranno seguire le indicazioni contenute in apposito protocollo da redigere sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 dicembre del 2023.

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 2023 si sottoscrive il nuovo Ccdi (Contratto collettivo decentrato integrativo) anche sulla base degli esiti di un sondaggio interno sul benessere organizzativo.

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 è concentrati anche nel 2023 e ci si concentrerà anche per il futuro su queste due 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 e di P.O., 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)
18	Protocollo OO.SS su appalti da stipulare entro il 2023

CONTROMISURE DECENTRATE

n. misura	Descrizione misura
1	Dichiarazioni 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 (sub. all. 10) .
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 delle Posizioni Organizzative.

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 2023 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 Comun. 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 Posizioni organizzative. 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 Posizioni Organizzative 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.
- c) non si sono avute situazione 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.
- d) 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;
- e) 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 delle PO 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.

Nel corso del 2023 tra le ulteriori misure che dovranno essere sicuramente implementate quelle relative alla recente normativa antiriciclaggio e sulla base di quanto è emerso nel quadro conoscitivo ricostruito nel paragrafo dedicato all'analisi del contesto esterno.

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 PO 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. Sulla materia saranno organizzati, con docenze di livello universitario, specifici momenti formativi nel corso del 2023 anche al fine di individuare ulteriori misure preventive e azioni nell'arco triennale di validità del presente piano.

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.

Il settore degli appalti pubblici è a forte rischio di infiltrazioni mafiose, sia per le grandi opere che per le opere realizzate degli enti locali, soprattutto attraverso il meccanismo dei subappalti e dell'aggiudicazione al massimo ribasso, che possono essere strumenti per il riciclaggio.

Tratto caratteristico del mercato tradizionale della Toscana è quello della bassa quota di aggiudicazione delle imprese toscane, che si accaparrano una quota di appalti relativamente esigua, se confrontata con la media di quello che si rileva nelle altre Regioni.

Vi è quindi un mercato di grandi opere che è in mano ad imprese che non sono radicate sul territorio toscano e che si aggiudicano gli appalti con ribassi molto elevati. Tale aspetto richiede un particolare controllo perché il ribasso consente, da un lato il riciclaggio, dall'altro di mettere fuori gioco la concorrenza di imprese "pulite".

In tale contesto potranno individuarsi le seguenti ulteriori misure specifiche:

- protocollo di legalità locale ovvero anche di natura territoriale su base provinciale sui subappalti, noli e subforniture e per favorire misure contro il caporalato.
- adesione al protocollo di legalità con la Prefettura di Siena (allegato "1") – istituzione di un protocollo con le organizzazioni sindacali provinciali.
- promuovere la formazione di elenchi/ Albi di prestatori e fornitori verificando di richiedere il possesso di specifiche capacità tecniche e la disponibilità di manodopera qualificata, sotto contratto regolare e legale e favorendo imprese che aderiscono ai protocolli di legalità di cui al precedente punto;
- effettuare con ponderazione la scelta del criterio di aggiudicazione e tenendo conto che:
 - a) negli appalti è preferibile il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, formando professionalità che sviluppino capacità di premiare l'effettiva qualità nella scelta dei criteri e parametri di valutazione;
 - b) migliorare la metodologia di verifica delle offerte anomale.

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 determinazione 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;
- c) 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;
- d) Si è stabilito di effettuare il controllo sul 10 % delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore superiore a 5.000 euro;
- e) 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;
- f) 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;
- g) È stata approvata la griglia trasparenza adeguata al PNRR, alla determina citata alla lettera e) - Allegato 6;

- h) Si è stabilito di sottoporre al controllo degli atti PNRR le determinazioni dirigenziali: a) di approvazione del progetto esecutivo; b) a contrarre;
- i) Si è adottata la metodologia di estrazione delle determinazioni PNRR che preveda un'estrazione casuale sistematica semestrale del 50% delle determinazioni dei Responsabili PNRR;

Una ulteriore misura in fase di allestimento è l'istituzione di un *Tavolo di Coordinamento per il PNRR*.

Tale necessità risponde a quanto previsto circolare della Ragioneria Generale dello Stato 10.2.2022, n. 9, in cui si prevede che i soggetti attuatori:

- avviino tempestivamente le attività progettuali, per garantire il conseguimento nei tempi previsti di target e milestone degli obiettivi strategici del PNRR, adottino specifica codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del PNRR;
- svolgano i controlli di legalità e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione vigente per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute, prima di rendicontarle all'Amministrazione centrale titolare degli interventi;
- svolgano monitoraggi afferenti lo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto e di eventuali target e milestone ad esso associati;
- garantiscano la conservazione e la tenuta documentale di tutti gli atti connessi all'attuazione dell'intervento, avvalendosi del sistema informativo ReGiS;

A tale fine si prevede di adottare misure organizzative di dettaglio finalizzate ad assicurare un doppio livello di gestione che risponda al *Tavolo di Coordinamento*, ridistribuendo le attività previste da sui citati modello di governance e Circolare Ragioneria Generale dello Stato, per meglio garantire il perseguimento degli obiettivi assegnati con gli atti di programmazione e così specificando i seguenti livelli di responsabilità, meglio dettagliati nelle Modalità Applicative:

- 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 PO (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
 - conservazione atti

- d) 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 delle PO) , presieduta dal Segretario Generale, favorisce il coordinamento intersettoriale delle attività di cui alle precedenti lettere a)-d).

- Livello di controllo interno

Si prevede di istituire il Nucleo per il Controllo Interno del PNRR (NCP), costituito con il dal Segretario Generale/Responsabile per la Prevenzione della corruzione.

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 PO);
- 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;

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 2023-2025 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.*

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 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. 7067 del 13/04/2023 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliere di parità della Provincia di Siena. In data 19/04/2023, con nota pervenuta al prot. n. 7514, la Consigliera di parità della Provincia di Siena ha rilasciato parere favorevole rispetto al Piano per le Azioni Positive triennio 2023/2025.

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 2023 -2025

PREMESSA

Questo Piano triennale di Azioni Positive, che si riferisce al periodo 2023-2025 e costituisce l'aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2022-2024 in una visione di continuità sia programmatica che strategica; il piano è rivolto a promuovere all'interno dell'Ente l'attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Esso si pone inoltre, in linea con i contenuti del Piano della performance e del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Il presente Piano è adottato in accordo:

- con il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Colle di Val d'Elsa;
- con gli Uffici interessati dall'attuazione delle azioni ivi 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”

SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI COLLE DI VAL D’ELSA AL 31/12/2022

Come per le precedenti annualità, nelle tabelle che seguono è riportata l’analisi in chiave di genere del personale al 31/12/2022.

Si specifica che nelle tabelle sotto riportate sono indicate anche le unità di personale dipendente del Comune di Colle di Val d’Elsa, ma temporaneamente comandate presso la “Fondazione Territori Sociali Altavaldelsa”; tale personale (n. 6 unità) con effetto dal 1 gennaio 2023 è stato trasferito nella dotazione organica della SdS Società della Salute dell’Alta Val d’Elsa già assegnato in comando alla FTSA.

DIPENDENTI	N. 107
DONNE	N. 50
UOMINI	N. 57

Segretario Comunale	Donna	Uomo
		1

TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER SETTORE

SETTORE	DONNE	UOMINI	TOTALE
Servizi culturali	2	/	2
Istruzione	2	/	2
Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	1	3	4
Nido d'infanzia	9	1	10
Servizi sociali	5	1	6
Biblioteca	2	/	2
Servizi informatici	/	2	2
Servizi manutentivi	/	14	14
Messi comunali	1	1	2
Ambiente	1	/	1
Gare e contratti	1	2	3
Servizi finanziari e tributi	10	3	13
Servizi sport	/	1	1
Risorse umane	3	/	3
Polizia municipale	2	14	16
Segreteria	2	/	2
Servizi turistici	1	/	1
SUAP	/	3	3
Trasporto scolastico	/	6	6
Ufficio tecnico	2	4	6
Urbanistica	5	1	6
URP	1	1	2
TOTALE	50	57	107

TABELLA 2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA

Dipendenti	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Donne	2	9	28	11
Uomini	1	24	23	9
Totale	3	33	51	20

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

Classi di età inquadramento	UOMINI					DONNE				
	< 30	31-40	41-50	51-60	>60	< 30	31-40	41-50	51-60	>60
Categoria A	/	/	/	/	1	/	/	1	/	1
Categoria B	/	2	7	13	2	/	1	1	6	1
Categoria C	/	4	8	8	3	4	9	6	5	4
Categoria D	/	1	3	5	/	/	2	6	3	/
Totale	/	7	18	26	6	4	12	14	14	6

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	/	7	18	25	5	4	11	14	13	9
Part time=>50%	/	/	/	1	1	/	1	/	1	/
Part time<50%	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Totale	/	7	18	26	6	4	12	14	14	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
Categoria A	20.919,56	22.194,10
Categoria B	24.664,47	22.861,11
Categoria C	28.347,69	26.740,81
Categoria D	37.419,41	34.349,70
Totale	111.351,13	106.145,73

OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023/2025

Il presente Piano di Azioni Positive, in coerenza con le iniziative promosse dal Comitato Unico di garanzia, ha lo scopo di attuare gli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dall'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", eliminando ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

1. Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere;
2. Rispettare le norme in materia di sicurezza e sorveglianza sanitaria; tutelare l'ambiente di lavoro da casi di mobbing, molestie e discriminazioni;
3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione del personale;
4. Agevolare l'utilizzo di forme di flessibilità oraria finalizzate al superamento di particolari situazioni di disagio o di necessità personali e familiari attraverso la realizzazione di azioni volte a favorire l'armonizzazione tra tempi di vita quotidiana e tempi professionali per le lavoratrici e i lavoratori;
5. Potenziare la modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile;
6. Garantire condizioni di lavoro individuali e collettive volte alla tutela e al rispetto della dignità e della libertà delle persone per favorire il benessere individuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022

1. OBIETTIVO 1: "Informazione generale":

Il PAP 2022-2024 è stato portato a conoscenza di tutti i lavoratori e lavoratrici mediante specifica trasmissione a mezzo mail, nonché mediante pubblicazione dello stesso nell'apposita area sul sito internet www.comune.collevaldelsa.it, nella Sezione "Amministrazione trasparente" – Sottosezione Personale – Comitato Unico di Garanzia.

In tale occasione è stato ricordato a tutti i colleghi che il CUG ha messo a disposizione dei lavoratori e delle lavoratrici una casella di posta elettronica dedicata all'ascolto ed alla segnalazione di problematiche, discriminazioni e comunque alla comunicazione in generale con i dipendenti.

Oltre a quanto sopra, sono state inviate specifiche comunicazioni, attraverso email destinati a tutti i dipendenti, relativamente a iniziative e opportunità in materia di welfare oppure relativamente alle misure previste a sostegno delle famiglie.

2. OBIETTIVO 2: "Sicurezza e benessere sul luogo di lavoro":

I dipendenti del Comune di Colle di Val d'Elsa sono stati regolarmente sottoposti ai controlli previsti dalle norme in materia di sorveglianza sanitaria, sia in fase di assunzione, che secondo la periodicità

stabilità. Oltre a quanto sopra, sono stati sottoposti a valutazione da parte del Medico competente situazioni particolari, come ad esempio casi di sopravvenute patologie che possono comportare la necessità di adibire temporaneamente o definitivamente il lavoratore a mansioni diverse.

Sono stati svolti da parte del RSPP, con l'ausilio del RLS, i sopralluoghi sui luoghi di lavoro, nonché le riunioni periodiche del Servizio di Prevenzione e Protezione alla presenza di tutti i datori di lavoro dell'Ente, del Responsabile S.P.P., del Medico Competente e del Rappresentante dei lavoratori.

Nel corso del 2022 è proseguita la formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Inoltre, è stata inserita all'interno del DVR la valutazione del rischio da stress lavoro correlato, a seguito di apposita indagine e di valutazioni svolte dal R.S.P.P. con la collaborazione di tutti i dipendenti.

3. OBIETTIVO 3: "Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione del personale":

I bandi di concorso banditi nel corso dell'anno 2022 sono stati emanati in osservanza delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 7, garantendo parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione nell'accesso al lavoro. Inoltre le commissioni di concorso sono state nominate assicurando la presenza di almeno 1/3 dei componenti di ciascun genere e garantendo il principio della rinnovazione dei componenti delle commissioni di concorso.

L'Ente ha adeguato il regolamento per le procedure concorsuali recependo le disposizioni di cui al Decreto 9 novembre 2021 "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento" che prevede la possibilità di utilizzare strumenti compensativi, di sostituire la prova scritta con una orale o di avere più tempo in tutti i concorsi delle amministrazioni pubbliche a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA).

4. OBIETTIVO 4: "Organizzazione del lavoro e Smart working"

Visto il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, che ha disciplinato il rientro al lavoro in presenza per tutti i dipendenti della pubblica amministrazione a partire dal 15 ottobre 2021 ed in particolare l'art.1, comma 3, ai sensi del quale il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle condizionalità ivi previste, l'Ente ha approvato lo schema di accordo individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile al fine di consentire al personale dipendente l'accesso al lavoro agile anche nell'anno 2022, nel rispetto delle condizionalità di cui al D.M. 8 ottobre 2021.

Nell'anno 2022 ha usufruito della modalità di lavoro agile circa il 30% del totale dei dipendenti, percentuale che si innalza notevolmente prendendo a riferimento esclusivamente il personale addetto ai servizi differibili.

Tale modalità organizzativa ha consentito una gestione flessibile dell'organizzazione lavorativa, anche temporanea, per particolari esigenze familiari.

Nel corso dell'anno 2022 non ci sono state richieste di modifiche temporanee dell'orario di lavoro per esigenze familiari, né richieste di part time.

AZIONI E AMBITI DI INTERVENTO DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023/2025:

1. OBIETTIVO 1: “Informazione generale e formazione professionale”:

L’obiettivo 1 viene confermato al fine di proseguire nel percorso di consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere, favorire maggiore condivisione e partecipazione del personale al raggiungimento degli obiettivi, nonché un’attiva partecipazione alle azioni che l’Amministrazione intende intraprendere, l’Ente per l’anno 2023 si propone in particolare di:

- Svolgere un’indagine circa il benessere organizzativo, che coinvolga tutti i dipendenti

2. OBIETTIVO 2: “Sicurezza e benessere sul luogo di lavoro”:

L’obiettivo 2 viene confermato al fine di perseguire il rispetto delle norme in materia di sorveglianza sanitaria, nominando il Medico Competente e garantendo che i dipendenti vengano sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo.

L’ente si impegna a prevenire situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da prevaricazioni legate alla sfera privata dei lavoratori sotto forma di discriminazioni, da casi di mobbing, da molestie sessuali, da comportamenti finalizzati a degradare il dipendente, anche indirettamente o in modo velato.

3. OBIETTIVO 3: “Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione del personale”:

L’obiettivo 3 viene confermato, impegnando l’Ente ad assicurare organizzazione e svolgimento di bandi di concorso e prove concorsuali non discriminanti per il genere femminile, a promuovere la presenza femminile anche nelle mansioni tecniche e convenzionalmente maschili, a monitorare le eventuali progressioni verticali e la mobilità interna.

4. OBIETTIVO 4: “Organizzazione del lavoro e Smart working”

L’obiettivo 4 viene confermato.

Visto e richiamato il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali siglato il 16/11/2022, con particolare riferimento agli artt. 63 e ss. "Lavoro Agile", nel corso dell’anno 2023 saranno definite le modalità e gli obiettivi del lavoro agile.

Al fine di agevolare l’utilizzo di forme di flessibilità oraria finalizzate al superamento di particolari situazioni di disagio o di necessità personali e familiari attraverso la realizzazione di azioni volte a favorire l’armonizzazione tra tempi di vita quotidiana e tempi professionali per le lavoratrici e i lavoratori, il Comune di Colle di Val d’Elsa attiverà azioni atte a favorire:

- a) forme flessibili di gestione dell’orario di lavoro, anche di tipo temporaneo, per richieste motivate da particolari esigenze familiari;
- b) il monitoraggio delle richieste e delle concessioni di flessibilità (part-time e modifiche temporanee dell’orario di lavoro);
- c) le agevolazioni per l’utilizzo ottimale delle ferie a favore delle persone che rientrano ^[1]_[SEP] in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

L’Ente per l’anno 2023 si impegna in particolare a:

- a diffondere tra il personale i contenuti della Legge sui congedi parentali: Decreto

Legislativo 26 marzo 2001, n.151 “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell’articolo 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 53” (G. U. n. 96 del 26/4/2001-Supplemento Ordinario n. 93);

- svolgere un’indagine relativamente al lavoro agile, mediante somministrazione di apposito questionario

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Colle di Val d’Elsa è realizzato con la collaborazione fra più assessorati e con l’approvazione della Consigliera 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.

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.

Programma di sviluppo del lavoro a distanza

Il CCNL dei dipendenti del comparto funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022 disciplina compiutamente, per la prima volta, il lavoro agile, disapplica il telelavoro ed introduce una nuova forma di lavoro a distanza denominata “lavoro da remoto”.

Si approva, pertanto, il “Regolamento per la disciplina del lavoro agile”, Allegato 9 al presente Piano, alla luce delle novità introdotte dal richiamato CCNL, partendo dalle esperienze maturate presso l’Ente nel triennio 2020-2022.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all’Allegato 8 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2025.

In data 26/04/2023 giusto verbale n. 10, allegato alla presente delibera di approvazione 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.

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 2023-2025

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 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 in materia di protezione dei dati come intesa nel GDPR - Regolamento 2016/679.

Le Posizioni Organizzative e restanti dipendenti, ad eccezione dei dipendenti con profili meramente operativi, partecipano ai corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza.

Nel corso dell'anno sarà organizzata una giornata di formazione relativamente al nuovo codice degli appalti.

Il personale educativo svolge la formazione specifica prevista dalla Regione Toscana nei P.E.Z.; tale formazione è svolta dall'Associazione Coordinatori italiani servizi educativi all'infanzia CI6.

Tutti i dipendenti svolgono la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; inoltre, il personale appartenenti al Corpo di Polizia Municipale partecipa annualmente al corso obbligatorio di tiro a segno nazionale.

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.

A partire dal 2023, come già anticipato nella sezione rischi corruttivi, sarà prestata particolare attenzione alla formazione relativa alle principali novità del Nuovo codice dei Contratti Pubblici, all'antiriciclaggio, alla gestione dei rischi in materia di prevenzione della corruzione con particolare riferimento al PNRR.

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.

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 format 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 atto l'ente potrà costituire un gruppo di lavoro finalizzato al coordinamento della stesura del PIAO e del suo monitoraggio.

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 dalle PO:

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 OIV/NdV	Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure- 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 2023 Comune di Colle di Val d'Elsa

Allegato B: format Obiettivi Ordinari 2023 Colle di Val D'Elsa

Allegato C: criteri di determinazione e valutazione obiettivi 2023 Colle di Val d'Elsa

Allegato 1: protocollo di legalità Prefettura

Allegato 2: protocollo incarichi professionali

Allegato 3: lista di controllo per incarichi legali

Allegato 4: lista di controllo per cauzioni e fidejussioni 2023

Allegato 5: lista di controllo per determinazioni e contratti

Allegato 6: Griglia trasparenza - Elenco degli Obblighi di Pubblicazione _ revisione

Allegato 7: Scheda controllo atti PNRR

Allegato 8: Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2025

Allegato 9: Regolamento lavoro agile-def

Allegato 10 Dichiarazioni: di titolare effettivo PNRR (**sub.10.1**) , di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di concorso pubblico (**sub 10.2**) e a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (**sub 10.3**)

DUP 2023/2025				Performance organizzativa 2023-2025									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	punto di partenza ("baseline") 2022 o anni precedenti	TARGET ATTESO 2023	TARGET ATTESO 2024	TARGET ATTESO 2025	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1		2	Segreteria Generale	1.1	5%	Garantire la conoscenza del PTPC attraverso procedura di consultazione		nuovo=0	Nuovo PTCPT entro termine approvazione PIAO	2h pro capite formazione personale	>=2024	Segretario Comunale	P.O		performance organizzativa
						Invio comunicazioni periodiche su prevenzione alla corruzione per favorire autoformazione e note operative: almeno entro 31.12		nuovo =0	almeno tre nel 2022	tot. Complessivo > 2023	tot. Complessivo > 2024				
						Monitoraggio ed attuazione PTPC: almeno un report di tutte le PO entro 31.03. 2022		nuovo=0	Report entro 90 gg. Inizio nuovo esercizio	< 2023	<2024				
						Sorteggio campioni e report controlli interni: 2 report		nuovo=0	Entro 45 gg. fine semestre	< 2023	<2024				
				1.2	5%	Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di	Grado di attuazione delle misure previste dal PTPCT	nuovo=0	almeno n. 3 processi mappati x Area	> 2023	>2024	Segretario Comunale	PO		performance organizzativa
				1.3	10%	Garantire integrità e trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione	media punteggi massimi 2022	punteggi assegnati nella griglia di rilevazione del NdV (di cui alla delibera ANAC per l'anno 2023) media punteggi massimi attribuibili maggiore o uguale al 2022	Migliore 2023	Migliore 2024	Segretario Comunale	PO		performance organizzativa
						Innovazione e flessibilità dell'organizzazione	Dematerializzazione procedure	implementazione progetto gestione sedute consiliari	attivazione piattaforma	n. ore addetti verbalizzazione sedute < 2023	< 2024	Segretario Comunale	PO		performance organizzativa
				1.5	10%	Digitalizzazione	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	n.servizi 2022	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento > 1	> 2023	>2024	Segretario Comunale	PO		performance organizzativa
				1.6	10%	Digitalizzazione	Percentuale di servizi full digital	n.servizi 2022	N. di servizi che siano interamente online, integrati e full digital / N. di servizi erogati > 0 < 50% Numeratore: per servizi "full digital" si intendono tutti quei servizi che consentono a cittadini e imprese di avviare e completare un servizio completamente online, utilizzando un'unica applicazione e senza richiedere procedure di stampa e/o scansione di documenti.	> 2023	>2024	Segretario Comunale	PO		performance organizzativa
				1.7		Innovazione e	Indagine			n. questionari compilati su n. questionari da					

					10%	flessibilità dell'organizzazione	indagine benessere organizzativo	nuovo=0	predisposizione questionario emntro 30 giugno 2023			compilare pari superiore al 2023 e report entro 31 marzo 2023	Migliore o pari 2024	Segretario Comunale	PO		performance organizzativa
				1.8	10%	Valore Pubblico e PNRR	Creazione cabina di regia	nuovo=0	approvazione delibera istitutiva entro 31 maggio 2023 e raggiungimento obiettivi di valore pubblico almeno al 50% come riportati sub foglio"Valore Pubblico"			misure migliorative in ambito di risparmio energetico realizzate su misure migliorative previste ne PIAO =0,50	misure migliorative realizzate su misure migliorative in ambito di risparmio energetico previste nel PIAO =0,80	Segretario Comunale	PO		performance organizzativa
				1.10	10%	Programmazione e controllo di gestione	Miglioramento capacità di spesa attraverso il monitoraggio del rapporto tra pagamenti c/competenza ed impegni di spesa al 31.12	valore % 2022 come da rendiconto	dovrà essere almeno della misura pecentuale pari o maggiore al 2022 (almeno su un capitolo di parte corrente avente ad oggetto le manutenzioni ed uno in conto capitale avente ad oggetto gli investimenti)			maggiore o uguale 2023	maggiore o uguale 2024	Segretario Comunale	P.O		performance organizzativa
					20%	Politiche di miglioramento rating pubblico finanziario	Indicatori di benessere finanziario dell'ente	Valori 2022		Indicatori finanziari di rating pubblico	Target	TARGET ATTESO 2023	TARGET ATTESO 2024	Segretario Comunale	P.O		performance organizzativa
								c/o servizio finanziario	1	Sostenibilità del disavanzo	<10%	<= 2023	<= 2024				
								vedi sopra	2	Autonomia finanziaria	>70%	>=2023	>=2024				
								vedi sopra	3	Capacità di riscossione	>40%	>=2023	>=2024				
								vedi sopra	4	capacità di spesa	>65%	>=2023	>=2024				
								vedi sopra	5	Rigidità della spesa	<50%	<= 2023	<= 2024				
								vedi sopra	6	Anticipazioni di Tesoreria non rimborsate	<1	<= 2023	<= 2024				
								vedi sopra	7	Spesa in conto capitale	>15%	>=2023	>=2024				
								vedi sopra	8	Debito pro-capite	<800	<= 2023	<= 2024				
								vedi sopra	9	Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati	<1	<= 2023	<= 2024				

DUP 2023/2025				Piano degli obiettivi specifici 2023-2025									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	4	Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali	1	20%	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. 22 unità		

N.	NOMINATIVO	FUNZIONE
1	TOZZI ELENA	Funzionario responsabile del tribu
2	FRANCHINI ALESSIO	Sostituto del funzionario responsab
3	BACINO FRANCESCA	Personale uff. tribut
4	FAILLI SIMONA	Personale uff. tribut
5	LA ROSA GIORGIA	Personale uff. tribut
6	MALVA ANNA MARI	Personale uff. tribut
7	OGLIASTRO ORAZIO	Personale uff. tribut
8	VENTURI BEATRICE	Personale uff. tribut
9	ANDILORO ANTONIETTA	Personale altri uffici - gestione fase incasso, conciliazione e verifica inc.
10	BARTOLI BARBAR	Personale altri uffici - notifica atti a mezzo pos
11	BIONDI PAOLA	Personale altri uffici - notifica atti a mezzo P
12	CIOPPI ENRICO	Personale altri uffici - notifica atti a mezzo P
13	CICALINI MARCO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecnici
14	GRASSINI PAOLA	Personale altri uffici - notifica at
15	MANGANELLI FRANCESCO	Personale altri uffici - verifiche catastali ed urbanistic
16	MARINI CARLO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecnici
17	ORLANDINI ANDREA	Personale altri uffici - gestione fase incasso, conciliazione e verifica inc.
18	PERTICI MATTEO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecnici
19	PIERINI IVAN	Personale altri uffici - notifica at
20	PRATELLI ALESSANDRO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecnici
21	RINALDI FEDERICO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecnici
22	SALVI LUCA	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecnici

DUP 2023/2025				Obiettivi di valore pubblico									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
2	Servizi istituzionali, generali e di gestione	2	Segreteria Generale	1	20%	Salute professionale	% di lavoratori che partecipano alla formazione "Rafforzamento delle competenze digitali, smart leadership e anticorruzione/appalti ""	nuovo=0	60%	80%	100%	Segretario e PO	tutti		
3	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Segreteria Generale	2	20%	Salute e prospettiva digitale	n. processi di digitalizzazione e dematerializzazione	nuovo=0	attuazione misure digitalizzazione PNRR almeno report con implementazione portale del Cittadino per servizi on line (pago pa, app lo, spid, cie ecc.) e formazione uffici	Ulteriori processi implementativi e consolidamento procedure	uguale o maggiore 24	Segretario e PO	tutti		
4	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Sport e tempo libero	2	20%	Tempestività e affidabilità Concessione contributi e patrocinii	Percentuale di contributi/patrocinii rilasciati entro 90 giorni (tempo tra richiesta o chiusura bando e riscontro - concessione o diniego)	nuovo=0	90%	95%	uguale o maggiore 24	Segretario e PO competente	tutti		
5	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Segreteria Genrale	2	20%	Tempestività e affidabilità servizi erogati	Indagini di sodsulla soddisfazione dei servizi erogati	nuovo=0	almeno 1 per servizio	uguale o maggiore 24	uguale o maggiore 24	Segretario e PO	tutti		

DUP 2023/2025				Piano degli obiettivi specifici 2023-2025									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Responsabile	personal e coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	1	25%	Monitoraggio spese per energia elettrica e gas	reports trimestrali	nuovo= 0	reports al 30.40.2023 31.07.2023 31.10.2023 e 31.01.2024	=====	=====	Franchini Alessio	n. 3 unità		
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	2	25%	Attività per emissione mandati di pagamento, controlli liquidazioni e verifica Agenzia Riscossione (cartelle esatt.)	emissione mandato di pagamento entro 12 giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione, salvo motivi contrari imposti da situazioni contingibili	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. 5 unità		
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	3	25%	Inserimento nel portale del Tesoro (MEF) delle schede di razionalizzazione dell' partecipate - censimento delle partecipate e dei rappresentanti nominati dall'Ente all'interno degli organi amministrativi	inserimento dati nel portale MEF entro 60 giorni dall'apertura per l'anno di riferimento	nuovo= 0	100%	100%	100%	Franchini Alessio	n. 1 unità		
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	4	25%	Utilizzo del pago P.A., riconciliazione manuale dei dati ed emissione degli ordinativi di incasso per le morosità riscosse a seguito dell'azione di recupero effettuata per i proventi dei servizi scolastici	emissione ordinativi di riscossione per gli incassi del pago PA sulle morosità dei servizi scolastici	nuovo= 0	> 50% ordinativi emessi entro giorni 15 / numero reversali emesse nell'anno per la tipologia	> 60% ordinativi emessi entro giorni 15 / numero reversali emesse nell'anno per la tipologia	> 70% ordinativi emessi entro giorni 15 / numero reversali emesse nell'anno per la tipologia	Franchini Alessio	n. 2 unità		

DUP 2023/2025				Piano degli obiettivi specifici 2023-2025									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline "	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Responsabile	personal e coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	10	Risorse Umane	1	25%	Approvazione PIAO	Approvazione e aggiornamento PIAO	nuovo= 0	Supporto procedurale nell'approvazione e aggiornamento PIAO per sezioni attinenti al servizio Risorse Umane	Supporto procedurale nell'approvazione e aggiornamento PIAO per sezioni attinenti al servizio Risorse Umane	Supporto procedurale nell'approvazione e aggiornamento PIAO per sezioni attinenti al servizio Risorse Umane	Tozzi Elena	n. 2 unità		
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	10	Risorse Umane	2	25%	Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2023-2025	Approvazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2023-2025	nuovo= 0	Supporto procedurale nell'approvazione del CCDI periodo 2023-2025	Applicazione del CCDI periodo 2023-2025 e approvazione criteri di ripartizione delle risorse	Applicazione del CCDI periodo 2023-2025 e approvazione criteri di ripartizione delle risorse	Tozzi Elena	n. 2 unità		
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	4	Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali	3	25%	Perfezionamento utilizzo piattaforma gestionale unica per il Turismo per il Comune di Colle di Val d'Elsa per la gestione dell'imposta di soggiorno	Gestione dichiarazioni e pagamenti imposta di soggiorno tramite piattaforma Unicom	nuovo= 0	80% pratiche gestite con Unicom	100% pratiche gestite con Unicom	100% pratiche gestite con Unicom	Tozzi Elena	n. 6 unità		
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	4	Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali	4	25%	Contrasto evasione fiscale TARI mediante emissione avvisi di accertamento per più annualità relativamente a utenze domestiche	Predisposizione degli atti di accertamenti per i mancati pagamenti TARI per due annualità per utenze domestiche	nuovo= 0	> 50% accertamenti emessi per UD relativi a n. 2 annualità	> 70% accertamenti emessi per UD relativi a n. 2 annualità	> 100% accertamenti emessi per UD relativi a n. 2 annualità	Tozzi Elena	n. 6 unità		

DUP 2023-2025												STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	Obiettivo (descrizione)	N°	Peso	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	6	Ufficio Tecnico	Realizzazione della programmazione dell'ente e supporto tecnico	1	25%	nuovo=0	Attuazione piano di alienazione beni immobili: perizie sul valore immobili entro 31/12/2023	Attuazione del piano alienazione beni immobili: bando per l'alienazione beni immobili e vendita entro 31/12/2024	da riformulare	Andrea Beltrami	n. 7 unità		
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	6	Ufficio Tecnico		2	20%	nuovo=0	Realizzazione nuovo parcheggio Sentierelsa Via Ciuffi: progettazione, affidamento lavori entro il 31/12/2023	Contabilità e fine lavori entro il 31/12/2024	da riformulare				
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	6	Ufficio Tecnico		3	25%	nuovo=0	Efficientamento energetico della pubblica illuminazione Progettazione interna, approvazione del progetto, affidamento lavori entro il 31/12/2023	Contabilità e fine lavori entro il 31/12/2024	da riformulare				
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	6	Ufficio Tecnico		4	20%	nuovo=0	Software gestionale interventi manutentivi COC:affidamento progetto entro 31/12/2023	Software gestionale interventi manutentivi COC:implementazione entro il 31/12/2024	da riformulare				
10	Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali		5	10%	nuovo=0	Sistemazione parcheggio Loc. San Marziale a servizio Sentierelsa affidamento lavori entro 31/12/2023	Contabilità e fine lavori entro il 31/12/2024	da riformulare	Andrea Beltrami	n.2		

DUP 2023-2025												STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	Obiettivo (descrizione)	N°	Peso	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	Approvazione del PS	1	25%	PS adottato e pubblicato	approvazione del PS in CC	conclusione iter a seguito della Conferenza Paesaggistica con il MIBACT ed RT	-	Arch. Rita Lucci	PO+1 unità		
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	Completamento dell'iter digitale delle pratiche paesaggistiche	2	25%	nuovo= 0	completa digitalizzazione e automatizzazione di tutte le tipologie di istanze nel back office ENTRO IL 31/12/2023	-	-	Arch. Rita Lucci	PO+2 unità		
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3	Rifiuti	Organizzazione di una filiera di controllo del corretto conferimento dei rifiuti	3	20%	nuovo= 0	organizzazione di un sistema di videosorveglianza ed ispezione ENTRO IL 31/12/2023	—	—	Arch. Rita Lucci	PO+2 unità		
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4	Servizio idrico integrato	Formazione di un Sistema Informativo Territoriale relativo al sistema fognario su tutto il territorio comunale	4	20%	nuovo= 0	acquisizione del grafo fognario del SII e delle autorizzazioni extraurbane 2023 e restituzione gis ENTRO IL 31/12/2023	implementazione del data base in zona extraurbana con le autorizzazioni delle annualità pregresse (2 anni) ENTRO IL 31/12/2024	implementazione del data base in zona extraurbana con le autorizzazioni delle annualità pregresse (2 anni) ENTRO IL 31/12/2025	Arch. Rita Lucci	PO+2 unità		

DUP 2023/2025				Piano degli obiettivi specifici 2023-2025								STATO DI RAGGIUNGIMENTO			
N°	Missione	N°	Programma	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	1	25%	Procedure di qualificazione di primo livello della Stazione appaltante	Qualificazione di primo livello della Stazione appaltante	iscrizione AUSA (Codice Unico Stazioni Appaltanti)	Dal 1° luglio, reperimento della necessaria documentazione e caricamento nel portale dedicato dell'ANAC	Qualificazione di primo livello della Stazione appaltante ed innalzamento delle soglie di affidamento: € 750.000,00 per beni e servizi ed € 1.000.000,00 per i lavori	Messa a regime	Trapani Luca	n. 2 unità		
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	2	10%	Attivazione Ufficio Contratti	Attivazione Ufficio Contratti	nuovo = 0	Inserimento di n. 1 unità di personale dedicata, affiancamento e formazione in particolare sugli applicativi informatici, archiviazione informatica del pregresso	Attivazione del servizio in coordinamento con il Segreterio generale	Attivazione del servizio in coordinamento con tutti gli altri Servizi dell'Ente e predisposizione Regolamento	Trapani Luca	n. 2 unità		
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	3	5%	Formazione del personale comunale in materia del nuovo Codice dei contratti pubblici, D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36	Formazione e aggiornamento professionale	nuovo = 0	Organizzazione di una giornata di formazione per tutto il personale amministrativo del Comune ed attività interna di aggiornamenti E-mail al personale più direttamente interessato	Da riformulare con predisposizione di un piano di formazione	Da riformulare	Trapani Luca	n.2 unità		
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	4	20%	Procedura di gara per l'appalto dei servizi di brokeraggio assicurativo	Affidamento del servizio	precedente affidamento	Espletamento Indagine di mercato e successiva Procedura negoziata con adozione delle necessarie determinazioni, aggiudicazione e sottoscrizione del relativo contratto entro il 30.06.2023	Da riformulare	Da riformulare	Trapani Luca	n. 2 unità		
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	5	20%	Procedura di affidamento in gestione del Palazzetto dello sport	Affidamento in gestione	precedente affidamento	Predisposizione ed espletamento gara, inclusa la successiva verifica dei requisiti di partecipazione, per affidamento in gestione dell'impianto sportivo	Da riformulare	Da riformulare	Trapani Luca	n. 2 unità		
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	6	Ufficio Tecnico	6	20%	Valorizzazione del patrimonio	obiettivo trasversale con Servizio 6	nuovo = 0	Procedura per l'alienazione del Podere in loc. Fabbiano entro il 31.12.2023 (previa documentazione da parte dell'Ufficio Tecnico)	Da riformulare	Da riformulare	Trapani Luca	n. 2 unità		

DUP 2022/2024				Piano degli obiettivi specifici 2022-2024									STATO DI		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	Responsabile	personal e coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Sportello Polifunzionale	2	Ufficio Relazioni con il pubblico U.R.P	1	25%		Digitalizzazione processo di archiviazione di tutte le istanze e gli atti amministrativi dell'Ente	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2023	Report di monitoraggio al 31.12.2023	da riformulare	Bartoli alessandro	n. 2 unità		
				2	5%		Attivazione progetti di Stato civile regionale e universale	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2023	Report di monitoraggio al 31.12.2023	da riformulare	Bartoli Alessandro	n. 2 unità		
				3	10%		Digitalizzazione trasmissione atti amministrativi e comunicazioni dell'ente	nuovo = 0	Supporto procedurale nell'aggiornamento e monitoraggio del P.T.P.C.T. - Entro il 31.12.2022	da riformulare	da riformulare	Beligni Anna	n.1 unità		
		7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	4	20%	Servizi demografici	Progetto di collaborazione con Prefettura relativo ai decreti di cittadinanza	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2023	Report di monitoraggio al 31.12.2023	Report di monitoraggio al 31.12.2024	Bartoli Alessandro	n.2 unità		
				5	10%		Procedure relative al controllo del reddito di	nuovo = 0	Attività preliminare di attività di controllo-	Attivazione della piattaforma	tre report	Bartoli Alessandro	n. 1 unità		
				6	10%		Digitalizzazione registri di stato civile	nuovo = 0	Attività di preliminare di controllo e contenuti. Entro il 31.12.2023	Formazione liste digitalizzate e attività costante di aggiornamento - Entro il 31.12.2023	da riformulare	Bartoli Alessandro	n. 1 unità		
				7	10%		Formazione e aggiornamento professionale	nuovo = 0	Formazione personale sia con corsi che con attività interna di istruzione in affiancamento - entro il 31.12.2023	da riformulare	da riformulare	Bartoli Alessandro	n.2 unità		
		1	Messi Comunali	8	10%		Procedure di notifica nel procedimento di recupero per omesse e infedeli denunce dei tributi	nuovo = 0	Attività di notifica degli atti amministrativi per omesse e infedeli denunce dei tributi. Entro il 31.12.2023	da riformulare	da riformulare	Bartoli Alessandro	n.2 unità		

DUP 2023/2025				Piano degli obiettivi specifici 2023-2025									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Responsabile	personal e coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
4	Istruzione e diritto allo studio	1	ISTRUZIONE SCOLASTICA	1	10%	NIDO SVILUPPO ATTIVITA' procedura di selezione per affidamento a soggetto terzo lo sviluppo delle attività del nido e individuazione e procedure abilitative per determinare una sede alternativa durante i lavori di ristrutturazione complessiva del nido comunale	gestione della procedura di adesione dell'amministrazione e delle strutture accreditate nonché attività di controllo, liquidazione dei contributi e rendicontazione	nuovo=0	ENTRO 31 12	DA RIFORMULARE	DA RIFORMULARE	rabazzi	P.O. + 2 unità		
4	Istruzione e diritto allo studio	2	altri ordini di istruzione non universitari	2	10%	ABBICCI FESTIVAL DELLA LETTURA cura della 3° edizione con relativo sviluppo del calendario e valorizzazione dell'evento anche come manifestazione di promozione della città	progettazione, affidamenti per organizzazione e realizzazione della manifestazione	nuovo=0	ENTRO 31 12	DA RIFORMULARE	DA RIFORMULARE	rabazzi	P.O. + 3 unità		
5	tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1	tutela e valorizzazione dei beni culturali	3	10%	TEATRO DELPOPOLO apertura della multisala e programmazione della stagione teatrale con la nuova programmazione cinematografica e concertistica	progettazione e realizzazione	nuovo=0	ENTRO 31 12	DA RIFORMULARE	DA RIFORMULARE	rabazzi	P.O. + 3 unità		
	POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO	6	N. 01 SPORT E TEMPO LIBERO	4	10%	IMPIANTISTICA SPORTIVA COMUNALE prosecuzione del programma di attuazione del nuovo regolamento comunale con procedura di affidamento del palazzetto dello sport di via Liguria e il campo sportivo di	determinazione procedure di affidamenti e loro istruttoria	nuovo=0	ENTRO 31 12	DA RIFORMULARE	DA RIFORMULARE	rabazzi	P.O. + 3 unità		

	POLITICHE GIOVANILI , SPORT E TEMPO LIBERO	6	N. 01 SPORT E TEMPO LIBERO	5	10%	CIRCOLI DI QUARTIERE DI PROPRIETA COMUNALE - adeguamento degli affidamento dei fabbricati e degli spazi alle mutate e aggiornate esigenze del mondo dell'associazionismo locale in una logica di razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio comunale - nuovo affidamento degli spazi del ciurcolo del Torrione e della Casa del	determinazione procedure di affidamenti e loro istruttoria	nuovo=0	ENTRO 31 12	DA RIFORMULARE	DA RIFORMULARE	rabazzi	P.O. + 3 unità		
	tutela e valrizzazione dei beni culturali	5	tutela e valrizzazione dei beni culturali	6	10%	SISTEMA MUSEALE COLLIGIANO - procedura per la selezione ed individuazione della figura del direttore del sistema e partecipazione ai comitati tecnici scientifici per la progettazione del sistema museale colligiano costituito dal Museo di San Pietro, Museo del Cristallo, Casa Torre di Arnolfo di Cambio, Museo Archeologico Ranuccio Bianchi	determinazione procedure di affidamenti e loro istruttoria	nuovo=0		DA RIFORMULARE	DA RIFORMULARE	rabazzi	P.O. + 2 unità		
	tutela e valrizzazione dei beni culturali	5	tutela e valrizzazione dei beni culturali	7	10%	PROGRAMMA CULTURALE; coordinamento tecnico scientifico del progetto Rigenerazioni con relativa rendicontazione regione toscana e curatela volume "atti battaglia di colle" ed organizzazione ciclo di conferenze	progettazione e realizzazione	nuovo=0	ENTRO 31 12	DA RIFORMULARE	DA RIFORMULARE	rabazzi	P.O. + 2 unità		

	tutela e valorizzazione dei beni culturali	5	tutela e valorizzazione dei beni culturali	8	10%	COLLEZIONE E PROGETTO ESPOSITIVO DEL MUSEO DEL CRISTALLO realizzazione dei contenuti info grafici e multimediali del nuovo allestimento, aggiornamento dell'inventario e realizzazione archivio storico fotografico.	progettazione e realizzazione	nuovo=0	ENTRO 31 12	DA RIFORMULARE	DA RIFORMULARE	rabazzi	P.O. + 2 unità		
	TURISMO	7	Sviluppo e valorizzazione del turismo	9	10%	progetto COLLE IN ONEWORD - City branding . Presentazione e coordinamento del progetto grafico di promozione della città declinato nelle molteplici modalità attuative ed operative (inaugurazione nuovo ufficio turistico, aggiornamento materiale grafico per la segnaletica, aggiornamento grafica web e social, approvazione del progetto e della regolamentazione per uso e commercio	progettazione e realizzazione	nuovo=0	ENTRO 31 12	DA RIFORMULARE	DA RIFORMULARE				
4	Trasporti e diritto alla mobilità	1	istruzione prescolastica	10	5%	NIDO SVILUPPO ATTIVITA nuova procedura concorsuale per assunzione nuove educatrici		nuovo=0	ENTRO 31 12	DA RIFORMULARE	DA RIFORMULARE				
14	Sviluppo Economico e competitività	2	Commercio - reti distributive - tutela del consumatore	11	5%	STESURA DEL NUOVO PIANO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE IN QUANTO LO STRUMENTO VIGENTE RISALE AL 2001 E RISULTA FRAMMENTARIO. LE MODIFICHE ALL'ASSETTO URBANISTICO E L'ESIGENZA LEGATA ALLA SICUREZZA IMpongono UN RIPENSAMENTO DELL'ASSETTO MERCATALE E UNA DEFINIZIONE UNIVUCA DELLO STESSO. RELATIVAMENTE AI POSTEGGI FUORI MERCATO UTILIZZATI DAGLI ITINERANTI E' NECESSARIO DETTARE DELLE REGOLE DI UTILIZZO CHE TENGANO CONTO DI UNA RAGIONEVILE FIDABILITA' IN FUNZIONE DELL'IMPARZIALITA' FRA OPERATORI CON L'APPLICAZIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE IN FUNZIONE DEL TEMPO DI UTILIZZO. RELATIVAMENTE AL MERCATO DI GRACCIANO, E' NECESSARIO, DA UN PUNTO DI VISTA FORMALE, RATIFICARE IN MODO DEFINITIVO L'ATTUALE ASSETTO CON IL RILASCIO DI CONCESSIONI DEFINITIVE AL POSTO DI QUELLE ATTUALMENTE SPERIMENTALI SOTTOPOSTE A PRIORORDA. RELATIVAMENTE LA REGOLAMENTO, LE SITUAZIONE NORMATIVA ATTUALE E LE NUOVE ESIGENZE COMUNALI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DETERMINANO LA NECESSITA' DI ATTUALIZZARNE I CONTENUTI CONTESTUALMENTE ALLA DEFINIZIONE DEL PIANO		nuovo=0	REDAZIONE REGOLAMENTO E RELATIVA APPLICAZIONE ENTRO IL CORRENTE ESERCIZIO	GESTIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO	GESTIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO	Magni Nicola e Rabazzi Alberto	n. 4 unità		Nota : progetto intersettoriale tra Polizia Municipale e SUAP inserito nel piano performance 2022/2024 con termine al 31/12/2023

DUP 2023/2025				Piano degli obiettivi specifici 2023-2025									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
3	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia Locale e Amministrativa	1	20%	implementazione rete comunale di videosorveglianza	progettazione, appalto, installazione e operatività	nuovo= 0	incremento delle aree di ripresa > 10% sul 2022	gestione della rete comunale di videosorveglianza	gestione della rete comunale di videosorveglianza	Magni Nicola	n. 15 unità		
3	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia Locale e Amministrativa	2	20%	Realizzazione di una piattaforma per le notifiche digitali per le violazioni al CdS e di Polizia amministrativa extracodice nell'ambito della misura 1.4.5. del PNRR MIC1 investimento 1.4 servizi e cittadinanza digitale finanziato dall'unione europea nel contesto dell'iniziativa nextgeneration eu.	progettazione, affidamento e operatività.	nuovo= 0	avvio della piattaforma delle notifiche digitali	gestione della piattaforma delle notifiche digitali	gestione della piattaforma delle notifiche digitali	Magni Nicola	n. 3 unità		
10	Trasporti e diritto alla mobilità	2	Trasporto Pubblico Locale	3	20%	Istituzione di un nucleo operativo ai sensi dell'art. 24 L.R. n.42/1998 per il controllo e gli accertamenti di violazione relativi alle linee di T.P.L. urbane ed extraurbane	formazione del personale e svolgimento di attività di controllo dei mezzi di trasporto e delle modalità di erogazione del servizio da parte del gestore Autolinee Toscane	nuovo= 0	> 18 sessioni di controllo e > 36 veicoli controllati	> 24 sessioni di controllo e > 48 veicoli controllati	> 24 sessioni di controllo e > 48 veicoli controllati	Magni Nicola	n. 4 unità		

10	Trasporti e diritto alla mobilità	5	viabilità e infrastrutture	4	20%	controllo del sistema della sosta a pagamento e gestione delle attività tecnico contabili con particolare riferimento alle nuove aree di sosta a pagamento a servizio del Parco fluviale dell'Elsa	incremento delle attività di controllo e di accertamento relative al sistema comunale della sosta a pagamento	nuovo= 0	> 30% incremento dei veicoli controllati	> 40% incremento dei veicoli controllati	> 50% incremento dei veicoli controllati	Magni Nicola	n. 15 unità		
10	Trasporti e diritto alla mobilità	5	viabilità e infrastrutture	5	10%	Pianificazione e realizzazione di un sistema della sosta a pagamento per il parco fluviale dell'Elsa	INDIVIDUAZIONE DI NUOVE AREE DI SOSTA A SERVIZIO DEL PARCO FLUVIALE DELL'ELSA. ISTITUZIONE EX ART. 7, COMMA 1 LETT.F) DI AREE DI SOSTA A PAGAMENTO CON RISCOSSIONE MEDIANTE DISPOSITIVI DI CONTROLLO DI DURATA. AGGIORNAMENTO DEL DISCIPLINARE DELLA SOSTA A PAGAMENTO E ISTALLAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E MESSA IN ESERCIZIO DEI DISPOSITIVI DELLA SOSTA A PAGAMENTO IN RELAZIONE ALLE NUOVE AREE INTERESSATE GARANTIRECONTEMPORANEAMENTE AI RESIDENTI NELLE AREE LIMITROFE UNA POSSIBILITA' DI SOSTA RISERVATA.	nuovo= 0	MESSA IN ESERCIZIO DI UNA NUOVA AREA DI SOSTA A PAGAMENTO .	MESSA IN ESERCIZIO DI UNA NUOVA AREA DI SOSTA A PAGAMENTO .	MESSA IN ESERCIZIO DI UNA NUOVA AREA DI SOSTA A PAGAMENTO .	Magni Nicola	n. 15 unità		Nota : inserito nel piano performance 2022/2024 con termine al 31/12/2024
14	Sviluppo Economico e competitività	2	Commercio - reti distributive - tutela del consumatore	6	10%	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO E PIANO COMUNALE DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	STESURA DEL NUOVO PIANO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE IN QUANTO LO STRUMENTO VIGENTE RISALE AL 2001 E RISULTA FRAMMENTARIO. LE MODIFICHE ALL'ASSETTO URBANISTICO E L'ESIGENZA LEGATA ALLA SICUREZZA IMPONGONO UN RIPENSAMENTO DELL'ASSETTO MERCATALE E UNA DEFINIZIONE UNIVUCA DELLO STESSO. RELATIVAMENTE AI POSTEGGI FUORI MERCATO UTILIZZATI DAGLI ITINERANTI E' NECESSARIO DETTARE DELLE REGOLE DI UTILIZZO CHE TENGANO CONTO DI UNA RAGIONEVOLE FRUIBILITA' IN FUNZIONE DELL'IMPRZIALITA' FRA OPERATORI CON L'APPLICAZIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE IN FUNZIONE DEL TEMPO DI UTILIZZO. RELATIVAMENTE AL MERCATO DI GRACCIANO, E' NECESSARIO, DA UN PUNTO DI VISTA FORMALE, RATIFICARE IN MODO DEFINITIVO L'ATTUALE ASSETTO CON IL RILASCIO DI CONCESSIONI DEFINITIVE AL POSTO DI QUELLE ATTUALMENTE SPERIMENTALI SOTTOPOSTE A PROROGA.RELATIVAMENTE LA REGOLAMENTO, LE SITUAZIONE NORMATIVA ATTUALE E LE NUOVE ESIGENZE COMUNALI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DETERMINANO LA NECESSITA' DI ATTUALIZZARNE I CONTENUTI CONTESTUALMENTE ALLA DEFINIZIONE DEL PIANO	nuovo= 0	REDAZIONE REGOLAMENTO E RELATIVA APPLICAZIONE ENTRO IL CORRENTE ESERCIZIO	GESTIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO	GESTIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO	Magni Nicola e Rabazzi Alberto	n. 4 unità		Nota : progetto intersettoriale tra Polizia Municipale e SUAP inserito nel piano performance 2022/2024 con termine al 31/12/2023

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

FUNZIONI AMMINISTRATIVE E SERVIZI ISTITUZIONALI - SEGRETERIA GENERALE					
RESPONSABILE SEGRETARIO GENERALE Giulio Nardi					
ATTIVITA' ORDINARIA					
TITOLO OBIETTIVO Anticorruzione, trasparenza, servizi generali e di gestione					
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto
1	Adozione e Monitoraggio del PTPCT	01.01.2023	31.12.2023		
2	Approfondimento e formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	01.01.2023	31.12.2023		
3	Gestione atti deliberativi degli organi di governo - deliberazioni	01.01.2023	31.12.2023		
4	Attività di controllo su determinazioni dirigenziali e controlli interni	01.01.2023	31.12.2023		
5	Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi di Governo	01.01.2023	31.12.2023		
6	Pubblicazione atti Albo pretorio e notifiche	01.01.2023	31.12.2023		
7	Assistenza ed eventuale verbalizzazione riunioni conferenza dei capigruppo, convocazione altre	01.01.2023	31.12.2023		
8	Funzioni di supporto al Nucleo di Valutazione	01.01.2023	31.12.2023		
9	Coordinamento nelle varie fasi di programmazione dell'attività dell'Ente	01.01.2023	31.12.2023		
10	Controllo strategico, controllo di gestione, valutazione delle posizioni e delle prestazioni delle PO	01.01.2023	31.12.2023		
11	Gestione piano obiettivi e ciclo performance	01.01.2023	31.12.2023		
12	Segreteria Sindaco compresa gestione agenda	01.01.2023	31.12.2023		
13	Gestione amministrativo-contabile CED	01.01.2023	31.12.2023		
14	Assegnazione ERP	01.01.2023	31.12.2023		

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

AREA FINANZIARIA						
RESPONSABILE FRANCHINI ALESSIO						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Bilancio , Contabilità, Partecipate						
NOTE: RIF. DUP 2023-2025 - 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.	01.01.2023	31.12.2023			
2	Tenuta delle scritture contabili	01.01.2023	31.12.2023			
3	Gestione entrate ed emissione reversali di incasso	01.01.2023	31.12.2023			
4	Gestione uscite ed emissione mandati di pagamento	01.01.2023	31.12.2023			
5	Redazione dichiarazioni IVA e IRAP metodo commerciale	31.03.2023	30.11.2023			
6	Funzioni economali	01.01.2023	31.12.2023			
7	Inventario beni mobili	01.01.2023	31.12.2023			
8	Società partecipate	01.01.2023	31.12.2023			
6	Controllo di gestione	01.01.2023	31.12.2023			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

AREA RISORSE UMANE						
RESPONSABILE TOZZI ELENA						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Gestione risorse umane						
NOTE: RIF. DUP 2023-2025 - Missione 1 - Programma 10						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Reclutamento e selezione del personale	01.01.2023	31.12.2023			
2	Gestione giuridica ed economico del personale, degli amministratori e dei redditi assimilati	01.01.2023	31.12.2023			
3	Elaborazione dei cedolini degli stipendi per dipendenti, amministratori e tutti gli altri redditi assimilati; conguaglio fiscale di fine anno	01.01.2023	31.12.2023			
4	Certificazioni uniche e modello 770	01.01.2023	31.12.2023			
5	Redazione atti relativi ad assunzioni/cessazioni, stesura contratti, rapporti con enti di provenienza, previdenziali o assistenziali	01.01.2023	31.12.2023			
6	Collocamento a riposo, redazione documentazione, rapporti con Inps	01.01.2023	31.12.2023			
7	Tenuta e aggiornamento fascicoli personali	01.01.2023	31.12.2023			
8	Rapporti con le organizzazioni sindacali esterne ed interne	01.01.2023	31.12.2023			
9	Gestione contratto nazionale e decentrato, quantificazione e gestione fondi delle risorse decentrate e relativi atti	01.01.2023	31.12.2023			
10	Gestione permessi, aspettative e congedi	01.01.2023	31.12.2023			
11	Gestione conto annuale del personale	01.01.2023	31.12.2023			
12	Gestione rilevazioni statistiche e altri adempimenti	01.01.2023	31.12.2023			
AREA TRIBUTI						
RESPONSABILE TOZZI ELENA						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Gestione servizio tributi						
NOTE: RIF. DUP 2023-2025 - Missione 1 - Programma 4						
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	01.01.2023	31.12.2023			

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 scarichi, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, elaborazione dei ruoli coattivi	01.01.2023	31.12.2023			
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	01.01.2023	31.12.2023			
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	01.01.2023	31.12.2023			
5	Gestione del contenzioso tributario relativamente ad ogni tributo o imposta comunale	01.01.2023	31.12.2023			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

SERVIZIO 6 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

RESPONSABILE ANDREA BELTRAMI

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO UFFICIO TECNICO

NOTE: Rif. DUP 2023 - 2025 Missione 1 Programma 6

AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Manutenzione ordianria per interventi di riparazione e ripristino di intonaci, infissi, pavimenti sugli immobili comunali con COC	01/01/2023	31/12/2023			
2	Servizi per la manutenzione delle aree esterne compreso il taglio dell'erba con COC	01/01/2023	31/12/2023			
3	Attività amministrativa / contabile determine e liquidazioni	01/01/2023	31/12/2023			
4	Monitoraggio stato conservativo immobili	01/01/2023	31/12/2023			
5	Rilascio concessioni, autorizzazioni e nulla-osta attinenti al demanio stradale	01/01/2023	31/12/2023			
6	Stime e valutazioni immobiliari. Indagini di mercato e verifiche legate all'attuazione del piano alienazioni e valorizzazioni immobiliari	01/01/2023	31/12/2023			

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO Manutenzioni edifici scolastici

NOTE: Rif. DUP 2023 - 2025 Missione 4 Programma 1

	AZIONI	Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Manutenzione e controllo dei presidi antincendi	01/01/2023	31/12/2023			
2	Manutenzione ordinaria consistente nelle riparazione e ripristin di intonaci, pavimenti infissi maniglie rubinetti etc anche con COC	02/01/2023	01/01/2024			
3	Servizi per la manutenzione delle aree esterne compreso il taglio dell'erba	03/01/2023	02/01/2024			
4	Servizi manutenzione impiantistica	04/01/2023	03/01/2024			

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO Viabilità e infrastrutture stradali

NOTE: Rif. DUP 2023 - 2025 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 ammaloramenti localizzati	01/01/2023	31/12/2023			

2	Sfalcio erba su banchine e scarpate	01/01/2023	31/12/2023			
3	Potatura e abbattimento piante	01/01/2023	31/12/2023			
4	Interventi di messa in sicurezza e ripristini su strade e pertinenze (fossette, canalette, attraversamenti riparazioni fogne bianche)	01/01/2023	31/12/2023			
5	Sgombero della neve dalle strade	01/01/2023	31/12/2023			
6	Spargimento sale su strada per la prevenzione del ghiaccio	01/01/2023	31/12/2023			
7	Attività amministrativa / contabile	01/01/2023	31/12/2023			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

Servizio 4- Gestione del Territorio

RESPONSABILE ARCH.RITA LUCCI

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: Urbanistica e Gestione del territorio

NOTE: Rif. DUP 2023 - 2025 Missione 8 Programma 1- Urbanistica e assetto del Territorio e Programma 2- ERP e PEEP

	AZIONI	Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Attività istruttoria edilizia e paesaggistica, calcolo oneri, accesso agli atti, trasmissioni dati istat	01/01/2023	31/12/2023			
2	Atti propedeutici al riscatto aree PEEP ed eliminazione dei vincoli ex L167/1962 etc)	01/01/2023	31/12/2023			

TITOLO OBIETTIVO Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

NOTE: Rif. DUP 2023 - 2025 Missione 9, Programma 3- Rifiuti

	AZIONI	Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Attività istruttoria ambientale per il rialsco di autorizzazioe agli scarichi, PAS, AIA, VIA e simili	01/01/2023	31/12/2023			
2	Adempimenti modello ORSO e MUD	01/01/2023	31/12/2023			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023						
SERVIZIO 9 "GARE E CONTRATTI"						
RESPONSABILE TRAPANI LUCA						
NOTE: Rif. DUP 2023-2025 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	01.01.2023	31.12.2023			
2	Assistenza specialistica ai singoli RUP	01.01.2023	31.12.2023			
3	Espletamento delle procedure ad evidenza pubblica, dalla fase della determinazione a contrarre fino all'aggiudicazione definitiva.	01.01.2023	31.12.2023			
4	Composizione dei Seggi e delle Commissioni di gara	01.01.2023	31.12.2023			
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	01.01.2023	31.12.2023			
6	Invio telematico dei contratti pubblici all'Ufficio del Registro e Trascrizione	01.01.2023	31.12.2023			
7	Archiviazione informatica degli atti pubblici e delle scritture private	01.01.2023	31.12.2023			
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO : U.O. Assicurazioni						
1	Gestione delle polizze assicurative e dei sinistri passivi	01.01.2023	31.12.2023			
2	Gestione del servizio di brokeraggio assicurativo	01.01.2023	31.12.2023			
3	Gestione degli eventuali contenziosi e dei rapporti con i legali indicati dalle Compagnie, inclusa la predisposizione degli atti di incarico	01.01.2023	31.12.2023			
4	Gestione diretta dei sinistri attivi e recupero dei danni al patrimonio comunale dalle Compagnie assicurative dei danneggianti	01.01.2023	31.12.2023			
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	01.01.2023	31.12.2023			
2	Rapporti ed assistenza agli avvocati esterni per gli incarichi affidati	01.01.2023	31.12.2023			
3	Archiviazione di pareri legali e cause	01.01.2023	31.12.2023			
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	01.01.2023	31.12.2023			
5	Gestione dei rapporti con il broker comunale e degli aspetti assicurativi dell'Ente	01.01.2023	31.12.2023			
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	01.01.2023	31.12.2023			
2	Forniture dei contratti di somministrazione (energia elettrica e gas metano) a favore del Comune e dei vari Servizi utilizzatori.	01.01.2023	31.12.2023			
3	Assistenza specialistica ai singoli RUP per le procedure di acquisto con affidamento diretto	01.01.2023	31.12.2023			
4	Pagamento quadrimestrale delle tasse Anac per tutto l'Ente	01.01.2023	31.12.2023			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

SERVIZIO SPORTELLO POFILFUNZIONALE						
RESPONSABILE INCARICATA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA BARTOLI ALESSANDRO						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO : SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO						
NOTE:						
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 (in continuo aggiornamento) relative al diritto di famiglia e a tutti gli istituti che possono regolare la vita dei cittadini compreso anche il diritto internazionale e/o comunitario	01.01.2023	31.12.2023			
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	01.01.2023	31.12.2023			
3	Rilascio certificazioni e/o informazioni anagrafiche a richiesta di cittadini e di enti vari anche mediante ricerche storiche.	01.01.2023	31.12.2023			
4	Attività ordinaria di tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali (compresa l'attività rilevatoria ministeriale DAIT) e istruttoria dei procedimenti e gestione delle attività necessarie all'adeguata organizzazione delle consultazioni elettorali con relativa collaborazione con la segreteria della Commissione Elettorale Circondariale	01.01.2023	31.12.2023			
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 informazione ed assistenza all'utenza circa le modalità di autocertificazione.	01.01.2023	31.12.2023			
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.	01.01.2023	31.12.2023			
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 festiva per procedure connesse sia a decessi che a matrimoni	01.01.2023	31.12.2023			
8	Attività connesse alla gestione del servizio di statistica con l'istruzione e redazione di tutte le statistiche di competenza dell'ente con adeguata collaborazione con l'ISTAT. Le attività comprendono ogni tipologia di rilevazione (statistiche - censimenti o altre rilevazione con cadenza mensile, annuale o periodica)	01.01.2023	31.12.2023			
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 internazionale	01.01.2023	31.12.2023			
10	Attività relative DAT, unioni civili e convivenze di fatto. L'attività comprende la costante rilevazione periodica e l'invio dei dati criptati	01.01.2023	31.12.2023			
11	Attività di istruttoria per rilascio Passaporti in collaborazione con la Questura	01.01.2023	31.12.2023			
13	Redazione atti amministrativi (delibere e determine) riferite a tutti i servizi svolti	01.01.2023	31.12.2023			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

SERVIZIO SPORTELLI POLIFUNZIONALE
RESPONSABILE INCARICATA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA BARTOLI ALESSANDRO
ATTIVITA' ORDINARIA
TITOLO OBIETTIVO : SERVIZIO MESSI COMUNALI

NOTE:						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggi	Note
1	Attività di pubblicazione atti amministrativi	01.01.2023	31.12.2023			
2	Predisposizione elenco della posta in partenza da consegnare alla ditta affidataria del servizio	01.01.2023	31.12.2023			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023						
SERVIZIO SPORTELLLO POLIFUNZIONALE						
RESPONSABILE INCARICATA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA BARTOLI ALESSANDRO						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Servizio Protocollo						
NOTE:						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggi	Note
1	Protocollo dei documenti in arrivo e in uscita	01/01/2023	31/12/2023			
2	Attività di Front-Office	01/01/2023	31/12/2023			
3	attività istruttoria per istanze contributo con figlio minore disabile	01/01/2023	31/12/2023			
4	attività istruttoria per concessione dell'assegno per nucleo familiare numeroso	01/01/2023	31/12/2023			
5	Attività di rilascio tesserini venatori e aggiornamento banca dati regionale	01/01/2023	31/12/2023			
6	Attività di informazione e aggiornamento ruolo lampade v	01/01/2023	31/12/2023			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

SERVIZIO 8 SUAP CULTURA ED ISTRUZIONE

RESPONSABILE RABAZZI ALBERTO

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: Istruzione e diritto allo studio

NOTE: RIF. DUP 2023-2025 - Missione 4 - Programma 01 ISTRUZIONE SCOLASTICA

AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	GESTIONE NIDO COMUNALE - predisposizioni graduatorie e gestione delle stesse durante a.e. acquisto materiali di consumo e	01/04/2023	31/03/2024			
2	TRASPORTO SCOLASTICO organizzazione dei percorsi in base agli orari scolastici dei vari plessi	01/01/2023	31/12/2023			
3	SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE LEGATI ALL'ISTRUZIONE - gestione delle domande della bollettazione e assistenza al recupero	01/01/2023	31/12/2023			
4	PEZ - FSE - FSC - MIUR - POF gestione dei contributi	01/01/2023	31/12/2023			

5	NIDO organizzazione dell'attività educativa gestione attività , forniture ed adeguamenti struttura	01/01/2023	31/12/2023			
---	---	------------	------------	--	--	--

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

SERVIZIO 8 SUAP CULTURA ED ISTRUZIONE

RESPONSABILE RABAZZI ALBERTO

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: politiche giovanili, associazionismo e sport

NOTE: RIF. DUP 2023-2025 - Missione 4 - Programma 01 ISPORT E TEMPO LIBERO

AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	IMPIANTISTICA SPORTIVA COMUNALE gestione delle convenzioni per la gestione degli impianti sportivi comunali	01/01/2023	31/12/2023			

2	CIRCOLI DI QUARTIERE DI PROPRIETA COMUNALE - gestione dei contratti di concessione e locazione con i soggetti associativi che hanno in disponibilità i fabbricati	01/01/2023	31/12/2023			
3	ASSOCIAZIONISMO SOCIALE RICREATIVO: tenuta dell'albo delle associazioni, gestione dei rapporti e del calendario delle manifestazioni e delle attività	01/01/2023	31/12/2023			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

SERVIZIO 8 SUAP CULTURA ED ISTRUZIONE

RESPONSABILE RABAZZI ALBERTO

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: Valorizzazione patrimonio Culturale

NOTE: RIF. DUP 2023-2025 - Missione 05 - Programma 01 tutela e valorizzazione dei beni culturali						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	NON raggiunto	Note
1	TEATRO DELPOPOLO	01/01/2023	31/12/2023			
2	SISTEMA MUSEI COLLIGIANI: gestione dei rapporti con i soggetti affidatari nonché coordinamento e partecipazione ai comitati scientifici per la programmazione e progettazione dei nuovi allestimenti e degli gli eventi all'interno del sistema museale con relative procedure di gestione dei patrimoni delle strutture con la finalità della conservazione e valorizzazione delle opere (rapporti con i proprietari, restauri, allestimenti temporanei, prestiti ecc.)	01/01/2023	31/12/2023			

3	EVENTI ISTITUZIONALI E CELEBRATIVI	01/01/2023	31/07/2023			RUOLO DI COMUNE CAPOFILA PER L'ANNO 2023 PER L'ECCIDIO DI MONTAMAGGIO
4	STAGIONE TEATRALE E CINEMATOGRAFICA ED PROGRAMMA EVENTI ESTIVI: coordinamento e compartecipazione all'organizzazione con il soggetto affidatario in house providing e con gli altri soggetti proponenti eventi nel calendario approvato dall'Amministrazione	01/01/2023	31/12/2023			

5	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 e multimediale del materiale per il prestito - acquisti dismissioni ecc.- , rete delle biblioteche per prestito sopracomunale, assistenza e consulenza all'utenza etc)	01/01/2023	31/12/2023			nel corso del 2023 il normale calendario della presentazione di libri ha compreso l'organizzazione di un ciclo di conferenze sul '900 con autori di rilevanza nazionale ed internazionale
6	BIBLIOTECA COMUNALE: attività formativa alla lettura svolte per le scuole di vario ordine.	01/01/2023	31/12/2023			trattasi di una attività che si ripete annualmente durante l'orario di apertura nei momenti di minor afflusso dell'utenza esterna

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

SERVIZIO 8 SUAP CULTURA ED ISTRUZIONE

RESPONSABILE RABAZZI ALBERTO

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: Sviluppo Economico e competitività

NOTE: RIF. DUP 2023-2025 - Missione 07 -Turismo Programma 01 Sviluppo e valorizzazione turistica

AZIONI	Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
--------	-------------	-----------	-----------	---------------	------

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, ciclabili ecc.-, tavolo del turismo locale, formazione degli operatori)	01/01/2023	31/12/2023			
2	TURISMO SENTIERELSA: procedure di affidamento e valorizzazione del sentiero	01/01/2023	31/12/2023			
3	TURISMO: gestione della segnaletica turistico promozionale	01/01/2023	31/12/2023			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

SERVIZIO 8 SUAP CULTURA ED ISTRUZIONE

RESPONSABILE RABAZZI ALBERTO

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: Sviluppo Economico e competitività

NOTE: RIF. DUP 2023-2025 - Missione 14 - Sviluppo Economico e competitività Programma 02 commercio

AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	SUAP ATTIVITA' PRODUTTIVE: gestione delle pratiche da sportello unico con relativo consolidamento della gestione associata del servizio con il comune di Radicondoli	01/01/2023	31/12/2023			
2	COMMERCIO E RIVITALIZZAZIONE URBANA: 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)	01/01/2023	31/12/2023			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023

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 2023-2025 - 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	01.01.2023	31.12.2023			
2	infortunistica stradale e relativi procedimenti	01.01.2023	31.12.2023			
3	Vigilanza alle scuole	01.01.2023	31.12.2023			
4	attività di rappresentanza e scorta al gonfalone	01.01.2023	31.12.2023			
5	istruttoria ed esecuzione T.S.O. e A.S.O.	01.01.2023	31.12.2023			
6	Controllo suolo pubblico, sulle attività economiche, igienico sanitarie, edilizie	01.01.2023	31.12.2023			
7	Attività informative di pubblico interesse	01.01.2023	31.12.2023			
8	Controlli e accertamenti anagrafici	01.01.2023	31.12.2023			
9	Attività di polizia giudiziaria (rapporti, indagini, rapporti con Procura della Repubblica, deleghe di P.G., ecc.)	01.01.2023	31.12.2023			
10	Attività di accertamento, verbalizzazione e gestione procedure di violazione al codice della strada, ai regolamenti, alle ordinanze e leggi varie.	01.01.2023	31.12.2023			
11	Altre attività demandate da leggi, regolamenti statali e comunali di competenza della P.M. .	01.01.2023	31.12.2023			
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.	01.01.2023	31.12.2023			
13	Polizia commerciale: controllo attività dei pubblici esercizi comprese pertinenze esterne, delle attività ricettive e degli esercizi commerciali.	01.01.2023	31.12.2023			
14	Polizia annonaria: gestione mercati settimanali e fiere ed iter ad essi collegati (subingressi, revoche, decadenze, registro presenze)	01/01/2023	31.12.2023			
15	Istruttoria e redazione ordinanze, ingiunzioni,	01.01.2023	31.12.2023			
16	Istruttoria e redazione ordinanze per lavori, circolazione stradale, emergenze varie .	01.01.2023	31.12.2023			
17	Pattugliamento del territorio comunale su più turni, nei festivi e nella fascia serale notturna durante la stagione estiva e per esigenze particolari .	01.01.2023	31.12.2023			
18	Redazione e gestione degli atti amministrativi relativi al servizio	01/01/2023	31.12.2023			

19	Gestione iter relativo al rilascio delle autorizzazioni/licenze relative allo svolgimento di manifestazioni	01/01/2023	31.12.2023			
20	Gestione iter relativo al rilascio delle autorizzazioni e nulla osta per gare e manifestazioni sportive	01/01/2023	31.12.2023			
21	Attività di Front-Office compreso il servizio cassa	01/01/2023	31.12.2023			
22	Gestione rete comunale di videosorveglianza	01/01/2023	31.12.2023			
23	Evasione richieste di privati ed Uffici relative a ordinanze, concessioni, nulla osta, contrassegni invalidi, autorizzazioni, etc.	01/01/2023	31.12.2023			
24	Gestione dei capitoli di spesa e di entrata	01/01/2023	31.12.2023			

SERVIZIO 2 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE
RESPONSABILE MAGNI NICOLA
ATTIVITA' ORDINARIA
TITOLO OBIETTIVO: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA' - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI
NOTE: RIF. DUP 2023-2025 - Missione 10 - Programma 2 e 5

AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
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.	01.01.2023	31.12.2023			
2	Partecipazione all'Ufficio Territoriale del T.P.L. per la programmazione e il monitoraggio del bacino di Siena.	01.01.2023	31.12.2023			
3	Pianificazione, gestione amministrativa, tecnica e contabile, controllo del sistema dei parcheggi a pagamento	01.01.2023	31.12.2023			
4	gestione zone a traffico limitato e aree pedonali	01.01.2023	31.12.2023			
5	ammodernamento, riparazione, sostituzione ed integrazione della segnaletica stradale orizzontale e verticale per garantire una viabilità più sicura	01/01/2023	31.12.2023			

SERVIZIO 2 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE
RESPONSABILE MAGNI NICOLA
ATTIVITA' ORDINARIA
TITOLO OBIETTIVO: SOCCORSO CIVILE - SISTEMA PROTEZIONE CIVILE
NOTE: RIF. DUP 2023-2025 - Missione 11 - Programma 1

AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	organizzazione e coordinamento Nucleo comunale di Protezione Civile	01.01.2023	31.12.2023			
2	adozione e gestione del piano operativo comunale antincendio boschivo A.I.B.	01.01.2023	31.12.2023			
3	pianificazione di Protezione Civile	01.01.2023	31.12.2023			
4	coordinamento e attività di segreteria sul sistema regionale per le associazioni di volontariato impegnate in Protezione Civile	01.01.2023	31.12.2023			

Allegato “C” alla Deliberazione di approvazione della performance – PIAO 2023-2025.

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

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 da quest’anno confluiscono 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 all’attività gestionali e progetti i 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 /PO	NdV/Segretario Comunale	Incontri individuali o di gruppo
Obiettivi personale non dirigenziale (categorie D, C, A-B)	Titolari di PO	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 PO (comprese eventuali alte professionalità);
- 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% (100% Ob. Performance Organizzativa di Ente)	0%
PO	80% (80% Ob. Specifici di area)	20%
D	60% (60% Ob. Specifici di area)	40%
C	40% (40% Ob. Specifici di area)	60%
B	30% (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 PO con l'approvazione della Relazione sulla Performance elaborata dal Segretario Generale e su proposta del NdV .

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 secondo 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).

Il NdV valida il grado di raggiungimento degli obiettivi .



Prefettura Siena
Prot. Interno del 04/02/2021
Numero: **0003023**
Classifica: 164.011

Prefettura- Ufficio territoriale del Governo di Siena



Protocollo per la tutela della legalità nei contratti pubblici

PREMESSO:

- che nel corso del secondo semestre 2019, sia nel comune capoluogo che in talune aree della provincia di Siena, sono emerse nell'ambito dell'attività di prevenzione antimafia svolta dal gruppo interforze istituito presso la Prefettura di Siena alcune vicende che hanno reso concreto il rischio di una possibile compromissione dell'economia legale ad opera di esponenti di sodalizi criminali mafiosi verosimilmente attratti dalla prospettiva di utili forme di reimpiego di capitali di provenienza illecita tanto nei rapporti tra privati quanto nei rapporti con il sistema pubblico locale;
- prontamente contrastate anche grazie all'efficace collaborazione assicurata dalle amministrazioni locali,
- che tali vicende, pur se non riconducibili per quanto al momento noto alla presenza sul territorio di gruppi criminali di stampo mafioso, rendono tuttavia urgente l'adozione di efficaci strumenti di prevenzione contro ogni tentativo di inquinamento dell'economia legale e della tradizione di buona amministrazione del territorio;
- che è, pertanto, volontà delle parti firmatarie del presente Protocollo assicurare un adeguato presidio di legalità e trasparenza nell'impiego delle risorse pubbliche destinate dai Comuni, direttamente ovvero, qualora costituite, tramite stazioni uniche appaltanti, alla realizzazione di opere e lavori, nonché alla provvista di servizi e forniture di specifico interesse, predisponendo misure idonee a garantire un più ampio ed incisivo esercizio dei poteri di verifica e controllo previsti dalla normativa attualmente in vigore per finalità di prevenzione e contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, anche mediante forme di monitoraggio nella fase esecutiva dei contratti;

CONSIDERATO:

- che l'obiettivo di porre gli appalti pubblici al riparo da ogni forma di inquinamento criminale rende indispensabile la previsione, a carico delle imprese aggiudicatrici, delle più ampie garanzie di affidabilità nell'esecuzione delle disposizioni contrattuali, specie di quelle a tutela della regolarità dei rapporti di lavoro e della sicurezza dei lavoratori;
- che un'elevata cornice di legalità nell'aggiudicazione ed esecuzione degli appalti pubblici esige la massima vigilanza e fermezza delle amministrazioni locali e/o stazioni uniche appaltanti nella prevenzione, anche attraverso la predisposizione di idonee misure organizzative, di condotte illecite nella gestione della funzione pubblica;
- che le esperienze maturate in tutta Italia hanno evidenziato l'utilità, per le finalità sopra descritte, dello strumento dei Protocolli di legalità, in quanto capaci di potenziare, sulla base delle specificità di ciascun territorio, l'efficacia degli strumenti di prevenzione individuati dalla legge, sia in materia antimafia che di anticorruzione e di tutela della sicurezza del lavoro;
- che risulta a tal fine essenziale: 1) estendere il sistema delle verifiche preventive antimafia - in particolare dell'informazione antimafia - ad una più ampia gamma di contratti pubblici, individuati sulla base di soglie di valore sensibilmente inferiori a quelle previste dalla vigente normativa in attuazione delle direttive comunitarie; 2) riconoscere la possibilità per le Stazioni appaltanti di azionare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., nelle ipotesi di



Prefettura- Ufficio territoriale del Governo di Siena

Protocollo per la tutela della legalità nei contratti pubblici

imprese che, nell'esecuzione del contratto, si rendano responsabili di gravi violazioni in materia di sicurezza del lavoro, nonché in presenza di determinati fatti di natura concussiva o corruttiva;

VISTI:

- l'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*, il quale stabilisce che le Amministrazioni pubbliche possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di comune interesse;
- il decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, *"Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136"*;
- l'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, e segnatamente i comma 17 – ai sensi del quale le Stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara – 52, 52 bis, 53 e 54, relativi agli accertamenti antimafia nei settori ritenuti particolarmente a rischio di penetrazione criminale;
- l'art. 32 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, recante *"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"*, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114;
- il Protocollo d'intesa sottoscritto, in data 15 luglio 2014, tra Ministero dell'Interno e Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra A.N.A.C., Prefetture-UTG ed Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa, al fine di prevenire i gravissimi danni provocati dal fenomeno della corruzione sul piano etico, economico, della credibilità delle Istituzioni nonché dell'affidabilità del sistema-Paese a livello internazionale;
- le Linee Guida adottate, sulla base del Protocollo del 15 luglio 2014, da Ministero dell'Interno ed A.N.A.C. in data 15 luglio 2014 e 27 gennaio 2015;
- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 *"Codice dei contratti pubblici"* ;
- il decreto legislativo 15 marzo 2017 n. 38, recante *"Attuazione della decisione quadro n.2003/568/GAI del Consiglio dell'UE, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato"*, che ha novellato l'art. 2635 c.c. in materia di corruzione nel settore privato;

ACQUISITO:

- il parere favorevole del Ministero dell'Interno;



Prefettura- Ufficio territoriale del Governo di Siena

Protocollo per la tutela della legalità nei contratti pubblici

LE PARTI STIPULANO IL PRESENTE PROTOCOLLO PER LA LEGALITÀ NEL SETTORE DEGLI APPALTI PUBBLICI

Articolo 1

(Impegni in materia di prevenzione antimafia)

1. I Comuni firmatari del presente Protocollo, direttamente ovvero, se costituite tramite le relative Stazioni uniche appaltanti, per gli appalti di opere o lavori pubblici di valore pari o superiore a € 250.000 ovvero per i subappalti e/o subcontratti concernenti la realizzazione di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a € 100.000, nonché per le prestazioni di servizi e forniture pubbliche di valore pari o superiore a € 50.000, tutte somme al netto di I.V.A., si impegnano ad acquisire, tramite la Banca Dati Nazionale Antimafia (BDNA), prima di procedere alla stipula del contratto d'appalto, ovvero all'autorizzazione ai subappalti e/o subcontratti, le informazioni antimafia di cui all'art. 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, sul conto delle imprese interessate, fornendo tutti i dati attinenti ai soggetti di cui all'art. 85 del medesimo decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, nonché all'oggetto ed al valore del contratto o subcontratto.

Decorso il termine di trenta giorni dalla richiesta di rilascio delle informazioni antimafia, ovvero, nei casi d'urgenza, immediatamente, la Stazione appaltante procede alla stipula del contratto o all'autorizzazione al subappalto o al subcontratto, nelle more del rilascio del provvedimento prefettizio.

2. Qualora, a seguito delle verifiche, la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo competente emetta informazioni antimafia di natura interdittiva, i Comuni firmatari si impegnano ad uniformarsi alle indicazioni fornite dal Ministero dell'Interno e dall'ANAC con le Linee Guida del 27 gennaio 2015 prima di procedere alla risoluzione immediata e automatica del vincolo contrattuale ovvero alla revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto.

3. A carico dell'impresa nei cui confronti siano acquisite informazioni antimafia di natura interdittiva, dovrà essere applicata anche una penale a titolo di liquidazione del danno - salvo comunque il maggior danno - nella misura del 15% del valore del contratto ovvero, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; la Stazione appaltante potrà detrarre automaticamente l'importo delle predette penali dalle somme dovute, ai sensi dell'art. 94, comma 2, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, in occasione della prima erogazione utile.

4. L'obbligo di richiesta delle informazioni antimafia di cui al presente articolo non sussiste nelle ipotesi di contratti con soggetti iscritti negli elenchi di cui al comma 52 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (elenchi dei fornitori, prestatori di servizio ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, c.d. *white list*).



Prefettura- Ufficio territoriale del Governo di Siena

Protocollo per la tutela della legalità nei contratti pubblici

Articolo 2

(Impegni in materia di sicurezza del lavoro)

1. I Comuni firmatari del presente Protocollo – per i contratti pubblici di valore pari o superiore alle soglie individuate nell'articolo precedente nonché, indipendentemente dal valore dei contratti, nei casi di affidamenti e sub-affidamenti di forniture e servizi inerenti le attività ritenute particolarmente a rischio di infiltrazione mafiosa, ai sensi dell'art. 1, comma 53 e 54, della legge 6 settembre 2012, n. 190 - si impegnano a richiamare nei bandi di gara l'obbligo, per le imprese esecutrici a vario titolo di lavori, servizi e forniture, dell'osservanza rigorosa delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale, specificando che le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta, ponendo a carico dell'impresa aggiudicataria gli oneri finanziari per la vigilanza dei cantieri e procedendo, in caso di grave o reiterato inadempimento, alla risoluzione contrattuale e/o revoca dell'autorizzazione al subappalto.

2. Si considera, in ogni caso, inadempimento grave:

- a) la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;
- b) l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
- c) l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio.

Articolo 3

(Clausole contrattuali)

1. In attuazione degli impegni di cui agli articoli 1 e 2 del presente Protocollo ed in relazione alla tipologia di contratti ivi previsti, i Comuni firmatari si impegnano a riportare, nei bandi di gara e nei contratti di appalto, le seguenti clausole, che dovranno essere espressamente accettate e sottoscritte dalle imprese interessate in sede di stipula del contratto o subcontratto:

Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto il dalla Stazione appaltante con la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Siena e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.



Prefettura- Ufficio territoriale del Governo di Siena

Protocollo per la tutela della legalità nei contratti pubblici

Clausola n. 2

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo competente le informazioni interdittive di cui all'art. 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata, a carico dell'impresa oggetto dell'informativa interdittiva, anche una penale nella misura del 15% del valore del contratto ovvero, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; la stazione appaltante potrà detrarre automaticamente l'importo delle predette penali dalle somme dovute, ai sensi dell'art. 94, comma 2, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, in occasione della prima erogazione utile.

Clausola n. 3

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave o reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale.

A tal fine si considera, in ogni caso, inadempimento grave:

- a) la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;*
- b) l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;*
- c) l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio.*

Articolo 4

(Impegni in materia di prevenzione della corruzione)

1. In occasione di ciascuna delle gare indette per la realizzazione di un appalto di cui al presente Protocollo, i Comuni firmatari si impegnano a predisporre, nella parte relativa alle dichiarazioni sostitutive legate al disciplinare di gara, da rendere da parte del concorrente, le seguenti dichiarazioni:



Prefettura- Ufficio territoriale del Governo di Siena

----- Protocollo per la tutela della legalità nei contratti pubblici

- a) *Il contraente appaltatore si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari, quali ad esempio ogni richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere, oltre ad ogni fatto penalmente rilevante. Il contraente appaltatore si impegna a segnalare, immediatamente, alla Prefettura competente l'avvenuta formalizzazione della suddetta denuncia e ciò al fine di consentire eventuali e doverose iniziative di competenza. I predetti adempimenti hanno natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto o di altri soggetti che abbiano effettuato richieste illecite di cui al primo periodo sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio.*
- b) *Il contraente appaltatore è consapevole che la Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 codice civile, ogni qualvolta, in virtù dell'art. 321 del codice penale, nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 (concussione), 318 (corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio), 319 bis (ipotesi aggravate di corruzione per atti contrari ai doveri d'ufficio), 319 ter (corruzione in atti giudiziari), 319 quater (induzione indebita a dare o promettere utilità), 320 (corruzione di persona incaricata di pubblico servizio), 322 (istigazione alla corruzione), 322 bis (peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri), 346 bis (traffico di influenze illecite), 353 (turbata libertà degli incanti) e 353 bis (turbata libertà di scelta del contraente) del codice penale.*

2. Nei casi previsti dal precedente comma, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale



Prefettura- Ufficio territoriale del Governo di Siena

Protocollo per la tutela della legalità nei contratti pubblici

Anticorruzione. A tal fine la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui all'art. 32, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

Articolo 5

(Esclusione della risoluzione)

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 32, comma 10, del decreto-legge n. 90/2014 convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014, i Comuni firmatari del presente Protocollo, così come disposto dall'art. 94, comma 3, del decreto legislativo 159/2011, non procedono alle revoche o alle risoluzioni di cui ai precedenti articoli, dandone espressa comunicazione al Prefetto, nel caso in cui l'opera sia in corso di ultimazione ovvero in caso di fornitura di beni e servizi ritenuta essenziale per il perseguimento dell'interesse pubblico, qualora il soggetto che la fornisce non sia sostituibile in tempi brevi.

Articolo 6

(Durata)

1. Il presente Protocollo entrerà in vigore dal giorno successivo alla sottoscrizione da parte dei soggetti firmatari ed ha validità di tre anni, tacitamente rinnovabili per un ulteriore periodo di tre anni salvo diversa volontà delle parti.

Siena, data della sottoscrizione.

IL PREFETTO

M. Forte

IL SINDACO

Firmato digitalmente da:

MARIA FORTE

Ministero dell'Interno

Firmato il 04/02/2021 12:57

Seriale Certificato: 9828

Valido dal 20/05/2020 al 21/05/2023

TI Trust Technologies per il Ministero dell'Interno CA





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 sovrappaccatura 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 procedurali 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 inconfiribilità 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
1	deve essere prevista l'esclusione del beneficio della preventiva escussione del debitore. Il 2° comma dell'art. 1944 del codice civile prevede che: "Le parti però possono convenire che il fideiussore non sia tenuto a pagare prima dell'escussione del debitore principale. 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". 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: "Ai sensi dell'art. 1944 del c.c., la Società non godrà del beneficio della preventiva escussione del debitore".		
2	si deve cercare la deroga all'art. 1945 del codice civile L'articolo 1945 del c.c. prevede che "Il fideiussore può opporre contro il creditore tutte le eccezioni che spettano al debitore principale".		
3	termini di pagamento Deve essere previsto che la società, in qualità di fideiussore, "si impegni a pagare a semplice richiesta dell'ente garantito ed entro 15 giorni"		
4	deve essere prevista la deroga all'art. 1957 del codice civile in materia di termine entro cui far		

	valere le proprie istanze nei confronti del debitore. L'art. 1957 del codice civile dispone che "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". 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. Il mancato rispetto di questi tempi comporta la liberazione del fideiussore. È di fondamentale importanza che tali termini siano espressamente derogati nel testo della polizza, al fine di non pregiudicare la garanzia. Pertanto dovremmo ottenere una dicitura del tipo: "La società rinuncia ad avvalersi di quanto previsto dall'art. 1957 del c.c."		
5	Deve essere previsto che il mancato pagamento dei premi non possa essere opposto al beneficiario. A fronte del rilascio della garanzia, il contraente (debitore principale) paga al fideiussore un premio che normalmente viene versato di anno in anno. È importante che in polizza sia previsto che "il mancato pagamento dei supplementi di premio non possa essere opposto in nessun caso all'ente garantito".		
6	durata ed efficacia della garanzia Deve essere previsto che la "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". Se possibile, è meglio prevedere la sola dichiarazione. Se la durata della cauzione è inferiore a quella del contratto inserire in quest'ultimo un		

	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.		
7	foro competente Deve essere previsto come foro competente l'Autorità Giudiziaria del luogo ove ha sede l'ente garantito, e quindi Siena , non quella della ditta/ privato.		
8	Autorizzazione della compagnia assicuratrice/ intermediario finanziario al rilascio cauzioni fidejussioni (verifica IVASS).		
9	Presenza di situazioni anomale rispetto alla presentazione di cauzioni in sede di gara (es: stessa agenzia che rilascia più polizze in una medesima procedura di gara, data e numeri progressivi quasi consequenziali). Da utilizzare solo per cauzione provvisoria in sede di gare.		



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

SCHEDA DI CONTROLLO DETERMINAZIONI E CONTRATTI

N.	IDENTIFICAZIONE ATTO	SI	NO
1	Competenza organo		
2	Articolazione dell'atto in: - Intestazione - preambolo/premessa - parte motiva - dispositivo e firma (solo per determinazioni e provvedimenti)		
3	Ricostruzione iter procedimentale		
4	Affidabilità dei dati e fonti riportate		
5	Esplicitazione motivazione con puntuale indicazione presupposti di fatto e ragioni giuridiche (riferimenti normativi e/o regolamentari)		
6	Indicazione eventuali obblighi di pubblicità, di trasparenza e, regolarità amministrativa e di altre norme procedurali (es. Consip, Mepa, attestazione di regolarità amministrativa, rispetto patto di stabilità)		
7	Rispetto normativa sulla tutela della riservatezza		
8	Rispetto dei tempi e dei termini del procedimento		
9	Coerenza con: - Piano della Performance - P.E.G. - Piano degli Obiettivi - o con specifico atto di indirizzo o di programmazione comunque denominato		
10	Comprensione del testo in termini di leggibilità ed essenzialità		

N.	CONTRATTO	SI	NO
1	RISPONDE A NORME E REGOLAMENTI L'atto in esame rispetta la normativa di settore e quella regolamentare.		
2	RISPETTO DEL PROCEDIMENTO L'atto e la documentazione sono completi ed adeguatamente conservati e fascicolati. È stato definito l'impegno di spesa. Sono state rispettate le disposizioni antimafia (D.Lgs. 159/11 e ss-mm.ii.). È 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	COERENZA DELLA FORMA CON PROCEDURA SEGUITA Se procedure aperte e ristrette la forma deve essere pubblico amministrativa o scrittura privata autenticata, se procedure negoziate o cottimi può essere anche mera scrittura privata		
4	ULTERIORI INDICATORI PER I CONTRATTI RISPETTO NORME TRASPARENZA/PRIVACY l'atto in esame risulta conforme agli obblighi di pubblicazione. Sono state rispettate le disposizioni in materia di privacy (GDPR 679/2016)		
5	ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO 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	MODALITA' ELETTRONICHE Corretta esplicitazione delle nuove modalità di stipula dei contratti con le modalità elettroniche (art.11 Codice dei Contratti).		

COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA PTPCT 2023-2025 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE							ALLEGATO																		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	SERVIZIO 4 Gestione del Territorio	SERVIZIO 6 LLPP e Manutenzione	SERVIZIO 8 SUAP CULTURA ED ISTRUZIONE	SERVIZIO 3 RISORSE UMANE E TRIBUTI	SERVIZIO 5 ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIO	SERVIZIO 9 Gare e contratti	SERVIZIO 2 POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZIO 1 SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	SERVIZIO 7 SPORTELLLO POLIFUNZIONALE										
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale Entro 15 giorni dall'approvazione dell'atto da effettuarsi entro il 31 gennaio di ogni anno	Servizio 1 "Segreteria e Affari Generali"								BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI										
	Atti generali		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale										BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI									
			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) Entro 15 giorni dall'adozione Per Statuto e Regolamenti entro 30 giorni dall'approvazione dei relativi atti	Segretario generale											BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI								
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione	Segretario Generale												BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI							
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale													BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI						
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 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) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi" -										LUCCI				BELTRAMI	RABAZZI	TOZZI	FRANCHINI	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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 definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo Almeno 15 giorni dalla scadenza/obbligo	Tutti i Servizi																			
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016																				
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato													Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016							
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)																					
Organizzazione	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'insediamento o intervenuta modifica delle competenze	Servizio 1 "Segreteria e Affari Generali"					FRANCHINI			BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI										
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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) Entro 15 giorni dall'insediamento	Servizio 1 "Segreteria e Affari Generali"											BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI								
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'insediamento	Servizio 1 "Segreteria e Affari Generali"												BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI							
		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) Pubblicazione annuale entro il 31 gennaio	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi" Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio"													FRANCHINI FRANCHINI FABBIANI						
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Semestrale	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi" - Corsi Selena Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio" - Fabbiani Adriana	BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI																			
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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) Pubblicazione annuale entro il 31 gennaio	Servizio 1 "Segreteria e Affari Generali"											BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI									
		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) Pubblicazione annuale entro il 31 gennaio	Servizio 1 "Segreteria e Affari Generali"												BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI								
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio 1 "Segreteria e Affari Generali"	BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI																			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.	Servizio 1 "Segreteria e Affari Generali"											BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI									
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio 1 "Segreteria e Affari Generali"												BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI								
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale Entro 30 giorni dalla scadenza delle dichiarazioni fiscali	Servizio 1 "Segreteria e Affari Generali"	BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI																			
		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)	NON di competenza											BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI									
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON di competenza												BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI								
		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)	NON di competenza	BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI																			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON di competenza											BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI									
	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)	NON di competenza	BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI																				
	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)	NON di competenza		BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI																			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			NON di competenza	BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI																	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NON di competenza	BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI																				
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON di competenza		BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI																			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NON di competenza			BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI																		
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizio 1 "Segreteria e Affari Generali"	FRANCHINI																				
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Servizio 1 "Segreteria e Affari Generali"		BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI																			
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi" Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio"																					

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, 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) Pubblicazione annuale entro 31 gennaio	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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) Pubblicazione annuale entro 31 gennaio	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). Obbligo sospeso (Sentenza Corte Costituzionale n.20/2019. Sospensione applicazione sanzioni per mancata pubblicazione dei dati D.L. 162/2019 art. 1 co. 7)	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico. Obbligo sospeso (Sentenza Corte Costituzionale n.20/2019. Sospensione applicazione sanzioni per mancata pubblicazione dei dati D.L. 162/2019 art. 1 co. 7)	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale: Entro 30 giorni dalla scadenza delle dichiarazioni fiscali. Obbligo sospeso (Sentenza Corte Costituzionale n.20/2019. Sospensione applicazione sanzioni per mancata pubblicazione dei dati D.L. 162/2019 art. 1 co. 7)	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Entro 15 giorni dall'incarico	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
Dirigenti cessati	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	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	Nessun posto disponibile
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON di competenza
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	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	Nessuno	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	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	Nessuno	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno Obbligo sospeso (Sentenza Corte Costituzionale n.20/2019. Sospensione applicazione sanzioni per mancata pubblicazione dei dati D.L. 162/2019 art. 1 co. 7)	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). Obbligo sospeso (Sentenza Corte Costituzionale n.20/2019. Sospensione applicazione sanzioni per mancata pubblicazione dei dati D.L. 162/2019 art. 1 co. 7)	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento sanzionatorio	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'incarico o dalla variazione	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
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 (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013). Entro 30 giorni dalla scadenza	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	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 (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) Entro 31 marzo	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 31 marzo	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi" - Corsi Sclera
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni successivi alla fine del trimestre	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi" - Corsi Sclera
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dalla fine del trimestre	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi" - Boldrini Nadia
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale entro il 31 gennaio di ogni anno	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla stipula	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla stipula	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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 predispongono, 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 (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla nomina	Servizio 1 "Segreteria e Affari Generali"
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla nomina	Servizio 1 "Segreteria e Affari Generali"

		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla nomina	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempistiche da delibera Anac 1310/2016	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
Performance	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 Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi" - Corsi Selena
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi" - Corsi Selena
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'erogazione	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi" - Corsi Selena
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'erogazione	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi" - Corsi Selena
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 			

Bandi di gara e contratti	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI MAZZINI	RABAZZI	TOZZI - BACINO	FRANCHINI CASELLA FABBIANI	TRAPANI DI PETRILLO	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARTOLI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI MAZZINI	RABAZZI	TOZZI - BACINO	FRANCHINI CASELLA FABBIANI	TRAPANI DI PETRILLO	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARTOLI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI MAZZINI	RABAZZI	TOZZI - BACINO	FRANCHINI CASELLA FABBIANI	TRAPANI DI PETRILLO	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARTOLI
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI MAZZINI	RABAZZI	TOZZI - BACINO	FRANCHINI CASELLA FABBIANI	TRAPANI DI PETRILLO	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARTOLI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI MAZZINI	RABAZZI	TOZZI - BACINO	FRANCHINI CASELLA FABBIANI	TRAPANI DI PETRILLO	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARTOLI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI MAZZINI	RABAZZI	TOZZI - BACINO	FRANCHINI CASELLA FABBIANI	TRAPANI DI PETRILLO	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARTOLI
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023).	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI MAZZINI	RABAZZI	TOZZI - BACINO	FRANCHINI CASELLA FABBIANI	TRAPANI DI PETRILLO	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARTOLI
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI MAZZINI	RABAZZI	TOZZI - BACINO	FRANCHINI CASELLA FABBIANI MARTINI	TRAPANI DI PETRILLO	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARTOLI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI MAZZINI	RABAZZI	TOZZI - BACINO	FRANCHINI CASELLA FABBIANI MARTINI	TRAPANI DI PETRILLO	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARTOLI
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti))(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI MAZZINI	RABAZZI	TOZZI - BACINO	FRANCHINI CASELLA FABBIANI MARTINI	TRAPANI DI PETRILLO	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARTOLI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziari con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI MAZZINI	RABAZZI	TOZZI - BACINO	FRANCHINI CASELLA FABBIANI MARTINI	TRAPANI DI PETRILLO	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARTOLI
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI MAZZINI	RABAZZI	TOZZI - BACINO	FRANCHINI CASELLA FABBIANI MARTINI	TRAPANI DI PETRILLO	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARTOLI
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI MAZZINI	RABAZZI	TOZZI - BACINO	FRANCHINI CASELLA FABBIANI MARTINI	TRAPANI DI PETRILLO	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARTOLI
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI MAZZINI	RABAZZI	TOZZI - BACINO	FRANCHINI CASELLA FABBIANI MARTINI	TRAPANI DI PETRILLO	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARTOLI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI MAZZINI	RABAZZI	TOZZI - BACINO	FRANCHINI CASELLA FABBIANI MARTINI	TRAPANI DI PETRILLO	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARTOLI

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI MAZZINI	RABAZZI	TOZZI - BACINO	FRANCHINI CASELLA FABBIANI MARTINI	TRAPANI DI PETRILLO	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARTOLI
						Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI MAZZINI	RABAZZI	TOZZI - BACINO	FRANCHINI CASELLA FABBIANI MARTINI	TRAPANI DI PETRILLO	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARTOLI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI MAZZINI	RABAZZI	TOZZI - BACINO	FRANCHINI CASELLA FABBIANI MARTINI	TRAPANI DI PETRILLO	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARTOLI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI MAZZINI	RABAZZI	TOZZI - BACINO	FRANCHINI CASELLA FABBIANI MARTINI	TRAPANI DI PETRILLO	MAGNI	NARDI BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI	BARTOLI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti i Servizi									
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Servizi									
SOVVENZIONI, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI								
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016 Art. 11, co. 2-quadro, l. n. 30/2001		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Tutti i Servizi									
		Art. 27, c. 1, lett. a), 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) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto										
		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) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto										
		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) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto										
		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) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto										
		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) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto										
		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) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto										
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto										
		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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)										
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al 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) Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio"									
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto (schemi da D.P.C.M. 22 settembre 2014, modificato dal DM del 29 aprile 2016)	Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio"									
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo 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) Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio"									
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto (schemi da D.P.C.M. 22 settembre 2014, modificato dal DM del 29 aprile 2016)	Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio"									
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011		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 oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio"									
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	"Servizio 6 "Lavori Pubblici e Manutenzioni"									
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio" Servizio 6 "Lavori Pubblici e Manutenzioni" Servizio 9 "Gare e Contratti" (sembra da togliere in quanto non interviene nei procedimenti)									
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario Generale									
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto collegato	Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi"									
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Segretario Generale									

Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Segretario Generale						BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione	Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio"								
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione	Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio"								
Servizi erogati	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni da approvazione/revisione	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI	BELTRAMI MARCHETTI NENCIONI	RABAZZI	TOZZI	FRANCHINI CASELLA	MAGNI	BARTOLI PACINI GARAFFI MOLFESE	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai 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 Entro 15 giorni dal ricevimento	Tutti i Servizi	LUCCI, MANGANELLI F., BIAGIOTTI							
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo Entro 15 giorni dal ricevimento della sentenza									
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti									
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio"								
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Entro 30 giorni dall'approvazione del consuntivo	NON di competenza								
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo (Entro 30 giorni dall'acquisizione dei dati)	Tutti i Servizi	LUCCI	BELTRAMI	RABAZZI	TOZZI	FRANCHINI	MAGNI	BARTOLI PACINI GARAFFI MOLFESE	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio"								
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	NON di competenza								
	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, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 31 gennaio dell'anno successivo	Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio"								
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dalla fine del trimestre	Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio"								
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio"								
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio"								
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	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 (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON di competenza								
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Servizio 6 "Lavori Pubblici e Manutenzioni"	BELTRAMI							
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione.)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale	Servizio 6 "Lavori Pubblici e Manutenzioni"								
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale	Servizio 6 "Lavori Pubblici e Manutenzioni"									
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (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 (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'adozione dei relativi atti	Servizio 4 "Gestione del Territorio"- Lucci, Manganelli F	LUCCI, MANGANELLI F.,				LUCCI, MANGANELLI F.,			
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'adozione dei relativi atti	Servizio 4 "Gestione del Territorio"- Lucci, Manganelli F								
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio 4 "Gestione del Territorio"- Lucci, Biagiotti	LUCCI, BIAGIOTTI							
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
			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 nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON di competenza								
				Accordi interscisi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON di competenza								
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	Servizio 2 "Polizia Municipale" Nicola	Magni						MAGNI	
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Segretario Generale						BARSOTTI CADAU PACCHIEROTTI		

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo Entro 15 giorni dalla nomina	Segretario Generale	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Segretario Generale	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) Entro i termini indicati da ANAC	Segretario Generale	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo Entro 15 giorni dal ricevimento	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	
		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 Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e 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 e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo Entro 15 giorni dalla nomina	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti 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 Entro 15 giorni dall'individuazione	Segretario Generale	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Generale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio 1 "Segreteria e Affari Generali"	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizio 1 "Segreteria e Affari Generali"	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio 1 "Segreteria e Affari Generali"	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (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)			Annuale per elenco autovetture in dotazione	Servizio 6 "Lavori Pubblici e Manutenzioni"	BELTRAMI
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Annuale per Piano di Razionalizzazione delle spese di funzionamento	Servizio 1 "Segreteria e Affari Generali"	
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012		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	Privacy Regolamento UE 2016/679 – RGPD	Servizio 1 "Segreteria e Affari Generali"	

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

BARSOTTI CADAU
PACCHIEROTTI

BARSOTTI CADAU
PACCHIEROTTI

BARSOTTI CADAU
PACCHIEROTTI

BARSOTTI CADAU
PACCHIEROTTI

BARSOTTI CADAU
PACCHIEROTTI

BARSOTTI CADAU
PACCHIEROTTI

BARSOTTI CADAU
PACCHIEROTTI

BARSOTTI CADAU
PACCHIEROTTI

BARSOTTI CADAU
PACCHIEROTTI

BARSOTTI CADAU
PACCHIEROTTI



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

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

Determinazione n.
Area e Servizio:
Tipologia di atto: approvazione progetto esecutivo/dd a contrarre

	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 della parità 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
Punteggio totale						100



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023/2025

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



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

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 nuove 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.

La situazione dell'organico, a seguito dei numerosi pensionamenti/dimissioni/mobilità in uscita registrate negli ultimi anni, è piuttosto critica. Le procedure assunzionali previste negli ultimi anni hanno posto parziale rimedio a quanto sopra, seppure con alcuni rallentamenti dovuti anche alla situazione emergenziale.

Il piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 di cui in appresso persegue l'obiettivo di una normalizzazione della situazione e di un potenziamento dell'organico 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;



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

- 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;
- legge 19 giugno 2019, n. 56;
- 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 funzionali 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 assuntiva 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 2023-2025, 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;



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

- 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 2023 e del bilancio pluriennale 2023-2025, nonché del PEG/Piano della Performance 2023/2025;
- 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.
- 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 allegato che segue, le risorse finanziarie destinate 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 **€ 3.314.547** 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 2023 il costo complessivo annuo del personale, indipendentemente dalla data di assunzione, nonché la previsione degli oneri derivanti dal rinnovo del CCNL per il periodo 2022-2024.



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

COMPONENTI DI SPESA CONSIDERATE	2023
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	3.190.182
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	956.373
IRAP	227.735
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	13.300
Altre spese (specificare): straordinario elettorale	-
TOTALE (A)	4.387.590
COMPONENTI DI SPESA DA SOTTRARRE	2023
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	-
Spese per la formazione, rimborsi e missioni	13.300
Eventuali oneri derivanti da rinnovi contrattuali pregressi	786.532
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	200.898
Incentivi per la progettazione	20.500
Incentivi per il recupero ICI	-
Diritti di rogito	8.271
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	43.542
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	-
TOTALE (B)	1.073.043
SPESA NETTA PERSONALE (A) - (B)	3.314.547



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

Limite art. 1 comma 557 L. 296/2007	
Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	4.098.997
Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (LSU)	-
Macroaggregato 110 - Altre spese correnti (rinnovi contrattuali)	47.558
SPESA PERSONALE NETTA	4.146.555
Macroaggregato 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente	227.735
SPESA IMPOSTE E TASSE NETTA	227.735
Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (formazione, rimborsi e missioni)	13.300
ALTRE SPESE NETTE	13.300
TOTALE SPESA DI PERSONALE LORDA	4.387.590

Componenti escluse	1.073.043
---------------------------	------------------

Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1 comma 557 L. 296/2006)	3.314.547
Limite di spesa (media 2011-2013)	3.581.971
Differenza spese limite (se negativo rispettato)	- 267.424

Ai fini della coerenza del PIAO con i dati del bilancio di previsione 2023-2025, esercizio 2023, 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	2023
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	3.093.732
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	926.515
IRAP	220.785
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	13.300
Altre spese (specificare): straordinario elettorale	-
TOTALE (A)	4.254.332
COMPONENTI DI SPESA DA SOTTRARRE	2023
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	-
Spese per la formazione, rimborsi e missioni	13.300
Eventuali oneri derivanti da rinnovi contrattuali pregressi	731.960



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

Spese per il personale appartenente alle categorie protette	200.898
Incentivi per la progettazione	20.500
Incentivi per il recupero ICI	-
Diritti di rogito	8.271
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	43.542
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	-
TOTALE (B)	1.018.471
SPESA NETTA PERSONALE (A) - (B)	3.235.861

Limite art. 1 comma 557 L. 296/2007	
Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	4.020.247
Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (LSU)	-
Macroaggregato 110 - Altre spese correnti (rinnovi contrattuali)	-
SPESA PERSONALE NETTA	4.020.247
Macroaggregato 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente	220.785
SPESA IMPOSTE E TASSE NETTA	220.785
Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (formazione, rimborsi e missioni)	13.300
ALTRE SPESE NETTE	13.300
TOTALE SPESA DI PERSONALE LORDA	4.254.332

Componenti escluse	1.018.471
---------------------------	------------------

Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1 comma 557 L. 296/2006)	3.235.861
Limite di spesa (media 2011-2013)	3.581.971
Differenza spese limite (se negativo rispettato)	- 346.110

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



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

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"*;



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

- 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 (2022) e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2020-2021-2022) al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2021) è pari al **23,04%**, 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"*;

Visto, inoltre, 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"* e rilevato che la percentuale prevista per l'anno 2023 per i comuni da 10.000 a 59.999 abitanti è pari al **21%**;

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 **€ 758.049,43**, cioè fino ad una spesa complessiva pari ad **€ 4.462.669,07**.

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	21840	f	

SPESA RENDICONTO 2018	3.704.619,64
-----------------------	--------------



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

FASE 2	SPESA RENDICONTO 2022	3.872.716,48	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2020	18.702.637,78	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2021	19.028.924,17	18.979.041,17
	ENTRATE RENDICONTO 2022	19.205.561,55	
	FCDE PREVISIONE 2022	2.169.550,00	
	ENTRATE NETTO FCDE	16.809.491,17	

FASE 3	23,04%
CALCOLO % ENTE	

FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE 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	665.846,14	27,00%
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)		

FASE 6			Tabella 2	ANNO 2023
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2		21,00%	0-999	34,00%
			1000-1999	34,00%
			2000-2999	29,00%
	incremento massimo teorico	665.846,14	3000-4999	27,00%
	incremento entro limite Tabella 2	777.970,12	5000-9999	25,00%
	incremento effettivo	665.846,14	10000-59999	21,00%
			60000-249999	15,00%
			250000-1499999	9,00%
		1500000>	4,50%	



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

		NUOVO LIMITE SPESA	
FASE 7	spesa 2018 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2	4.482.589,76	
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE			

(EVENTUALE)				
FASE 8	incremento effettivo + bonus facoltà residua	777.970,12	NUOVO LIMITE SPESA	
APPLICAZIONE TURN-OVER RESIDUO				
		INCREMENTO ENTRO SOGLIA MASSIMA		
FASE 9	applicazione valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 8 (segno negativo)	777.970,12	4.482.589,76	Spesa 2018 + incremento max 21%
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	758.049,43	4.462.669,07

Le previsioni contenute nel presente piano triennale dei fabbisogni di personale comportano per l'anno 2023 un incremento della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato previste nella presente programmazione, nonché programmate per l'anno 2022 ed in corso di perfezionamento, pari ad € 125.630,66 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 2023, comprensiva delle assunzioni previste nella presente programmazione, nonché di quelle programmate per l'anno 2022 ed in corso di perfezionamento, è inferiore o uguale alla spesa massima consentita, cioè se:

spesa di personale anno 2018 + spazi assunzionali DM = € 4.462.669,07 ≥ spesa di personale 2023.

La spesa di personale prevista per l'anno 2023 comprensiva delle assunzioni previste nella presente programmazione è pari ad **€ 4.146.555,00**.

Le disposizioni di cui all'art. 33, Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 sono quindi rispettate.

Per gli anni 2024 e 2025 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



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

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 2023-2025 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 2023-2025

ASSUNZIONI PROGRAMMATE PTFP 2022-2024 - ANNO 2022

CATEGORIA PERSONALE NON DIRIGENZIALE

In riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato programmate nel PTFP 2022-2024 per l'anno 2022, si intendono confermate le seguenti procedure in corso di svolgimento o comunque da perfezionare:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Area	Numero	Profilo	Modalità copertura	Note
Funzionari (ex cat. D)	1	Funzionario tecnico	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, scorrimento graduatoria, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	Assunzione perfezionata
Operatori esperti (ex cat. B1)	1	Operatore amministrativo esperto	Variazione mansione personale in servizio a seguito di inidoneità alla mansione	



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

Oltre alle seguenti procedure per sostituzioni di personale cessato:

Area	Numero	Profilo	Modalità copertura	Note
Funzionari (ex cat. D)	1	Funzionario amministrativo	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	Assunzione perfezionata - Sostituzione personale cessato
Istruttori (ex cat. C)	1	Istruttore di vigilanza	Avvio procedura di assunzione dall'esterno CFL	Sostituzione personale trasferito per mobilità

ANNO 2023

CATEGORIE PERSONALE NON DIRIGENZIALE

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Area	Numero	Profilo	Modalità copertura	Note
Funzionari (ex cat. D)	1	Funzionario amministrativo	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, scorrimento graduatoria, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	
Operatori esperti (ex cat. B3)	1	Operatore tecnico esperto giardiniere	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, scorrimento graduatoria, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	
Funzionari (ex cat. D)	1	Funzionario tecnico	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, scorrimento graduatoria, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	Sostituzione personale trasferito per mobilità
Funzionari (ex cat. D)	2	Funzionario educatore nido	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	Di cui n. 1 ½ sostituzione personale trasferito per mobilità o cessato

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 2023-2025 **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
Istruttori (ex cat. C)	n. 1 full time per massimo 8 mesi	Istruttore – educatore asilo nido	Asilo nido	



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

Istruttori (ex cat. C)	1	Istruttore di vigilanza	Polizia municipale	CFL
Operatori (ex cat. A)	1 full time per massimo 6 mesi	Operatore servizi vari e di supporto	Asilo nido	
Funzionari (ex cat. D)	1 full time per massimo 5 mesi	Funzionario tecnico	LL.PP.	

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 2024

CATEGORIE PERSONALE NON DIRIGENZIALE

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Area	Numero	Profilo	Modalità copertura	Note
Istruttori (ex cat. C)	1	Istruttore di vigilanza	Trasformazione CFL	Sostituzione personale trasferito per mobilità

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 2023-2025 **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 2 mesi	Funzionario educatore nido	Asilo nido	



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

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 2025

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 2023-2025 **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 2 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.



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

PROGRESSIONI VERTICALI

Per l'anno 2023 non si prevedono al momento progressioni verticali.

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Questo Ente ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 24/04/2020 il nuovo Regolamento sulla istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa - approvazione.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 236 del 30/12/2021 è stato approvato il verbale del Nucleo di Valutazione del Comune di Colle di Val d'Elsa, Dott. Arturo Bianco, redatto in data 29/12/2021, avente ad oggetto la graduazione degli incarichi di Posizione Organizzativa di direzione di struttura per i n. 9 (nove) Servizi costituenti questo Ente.

Considerato quanto sopra e ricordato che ai sensi dell'art. 15, comma 4, del C.C.N.L. 21/05/2018: *"... gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, 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 tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento ..."*, per l'anno 2023 le risorse a disposizione dell'Ente per le posizioni organizzative sono pari ad **€. 98.017,79** di cui €. 83.320,12 ai fini della retribuzione di posizione ed €. 14.697,67 (pari al 15% delle risorse complessivamente disponibili) ai fini della retribuzione di risultato, 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:



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

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

Il PTFP predisposto dalla Giunta Comunale per il periodo 2023-2025 prevede l'utilizzo dei seguenti lavoratori con **FORME FLESSIBILI**.

Il programma occupazionale per l'anno 2023 prevede le seguenti assunzioni a **TEMPO DETERMINATO**:

1. **n. 1 Educatore asilo nido – Area Istruttori (ex cat. C)** full time per massimo 8 mesi;
2. **n. 1 Operatore servizi vari e di supporto – Area Operatori (ex cat. A)** full time per massimo 6 mesi
3. **n. 1 Istruttore di vigilanza C.F.L. – Area Istruttori (ex cat. C)**
4. **n. 1 Funzionario tecnico – Area Funzionari (ex cat. D)** full time per massimo 5 mesi

L'assunzione di n. 1 Educatore asilo nido – Area Istruttori (ex cat. C) full time per 8 mesi e di n. 1 Operatore servizi vari e di supporto – Area Operatori (ex cat. A) full time per massimo 6 mesi comporta una spesa pari ad **€ 27.000,00** esclusi oneri riflessi ed Irap.

L'assunzione di n. 1 Istruttore di vigilanza C.F.L. – Area Istruttori (ex cat. C) full time comporta una spesa pari ad **€ 23.000,00** esclusi oneri riflessi ed Irap.

L'assunzione di n. 1 **Funzionario tecnico – Area Funzionari (ex cat. D)** full time per massimo 5 mesi comporta una spesa pari ad **€ 10.700,00** esclusi oneri riflessi ed Irap

Come risultante da quanto sopra, l'utilizzo di lavoratori con forme flessibili previste per l'anno 2023 comporta una spesa massima complessiva di **euro 60.700,00** (di cui € 60.700,00 per assunzioni a tempo determinato, € / per personale in comando non da enti sottoposti a regime di limitazioni assunzionali) 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 2024 prevede le seguenti assunzioni a **TEMPO DETERMINATO**:

1. **n. 1 Funzionario educatore nido – Area Funzionari (ex cat. D)** full time per massimo 2 mesi;

L'assunzione di n. 1 Funzionario educatore nido – Area Funzionari (ex cat. D) full time per 2 mesi comporta una spesa pari ad **€ 4.600,00** esclusi oneri riflessi ed Irap;



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

Come risultante da quanto sopra, l'utilizzo di lavoratori con forme flessibili previste per l'anno 2024 comporta una spesa massima complessiva di **euro 4.600,00** (di cui € 4.600,00 per assunzioni a tempo determinato, € / per personale in comando non da enti sottoposti a regime di limitazioni assunzionali) 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 2025 prevede le seguenti assunzioni a **TEMPO DETERMINATO**:

1. **n. 1 Funzionario educatore nido –Area Funzionari (ex cat. D)** full time per massimo 2 mesi;

L'assunzione di n. 1 Funzionario educatore nido –Area Funzionari (ex cat. D) full time per 2 mesi comporta una spesa pari ad **€ 4.600,00** esclusi oneri riflessi ed Irap;

Come risultante da quanto sopra, l'utilizzo di lavoratori con forme flessibili previste per l'anno 2024 comporta una spesa massima complessiva di **euro 4.600,00** (di cui € 4.600,00 per assunzioni a tempo determinato, € / per personale in comando non da enti sottoposti a regime di limitazioni assunzionali) al netto degli oneri riflessi e, pertanto, risulta contenuta nel limite della spesa dell'anno 2009, che è di € 139.348,18.

In riferimento alle assunzioni a tempo determinato previste per l'anno 2023 si evidenzia un incremento di spesa derivante dall'assunzione prevista con contratti di formazione e lavoro, volta all'immissione in ruolo di personale con età inferiore ai 32 anni; detto contratto viene previsto anche nella dotazione organica dell'ente in modo da evidenziare la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie per la trasformazione a tempo indeterminato.

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2023-2025

Sviluppo della dotazione organica a seguito delle scelte operate nel piano del fabbisogno

La tabella sottostante mostra le variazioni nella consistenza di personale:

Area	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Funzionari	19,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
Istruttori	39,00	42,00	46,50	46,00	46,00	46,00
Operatori esperti	39,44	37,44	36,44	33,69	33,69	33,69
Operatori	2,50	2,56	2,56	2,56	2,56	2,56
TOTALI	99,94	102,00	105,50	102,25	102,25	102,25

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 contemperare 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



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

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, posizioni organizzative, 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 2023	Importo 2024	Importo 2025
Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	4.020.247	4.062.697	4.062.697
Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (LSU)	-	-	-
Macroaggregato 110 - Altre spese correnti (rinnovi contrattuali)	-	103.750	103.750
SPESA PERSONALE NETTA	4.020.247	4.166.447	4.166.447
Macroaggregato 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente	220.785	230.185	230.185
SPESA IMPOSTE E TASSE NETTA	220.785	230.185	230.185
Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (formazione, rimborsi e missioni)	13.300	13.300	13.300
ALTRE SPESE NETTE	13.300	13.300	13.300
TOTALE SPESA DI PERSONALE LORDA	4.254.332	4.409.932	4.409.932

Componenti escluse	1.018.471	1.105.888	1.105.888
---------------------------	------------------	------------------	------------------

Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1 comma 557 L. 296/2006)	3.235.861	3.304.044	3.304.044
Limite di spesa (media 2011-2013)	3.581.971	3.581.971	3.581.971
Differenza spese limite (se negativo rispettato)	- 346.110	- 277.927	- 277.927



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA
PROVINCIA DI SIENA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale
n. _____ del _____

Articolo 1 – Finalità

1. Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità.
2. Tale modello organizzativo si propone come strumento di ripensamento intelligente delle modalità di lavoro in grado di innescare un profondo cambiamento culturale e di promuovere un processo di innovazione nell'organizzazione del lavoro e nel funzionamento delle pubbliche amministrazioni e dei servizi ai cittadini.
3. Il lavoro agile si è affermato sia come una misura di conciliazione vita-lavoro sia come una nuova visione del lavoro volta a favorire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività e di orientamento ai risultati. Ai vantaggi goduti dal lavoratore agile sul piano della conciliazione tra vita privata e professionale si affiancano quelli del datore di lavoro che può vantare alle sue dipendenze lavoratori più efficienti, responsabilizzati e motivati.
4. Il lavoro agile, inoltre, pone l'attenzione su temi di interesse collettivo e sviluppo economico del territorio favorendo la riduzione degli spostamenti a favore di una maggiore viabilità, il contenimento dei livelli di inquinamento e un abbattimento dei costi sia per il datore di lavoro che per il lavoratore.
5. Sulla base di queste premesse, il lavoro agile persegue le seguenti finalità:
 - promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici dell'attività lavorativa nei responsabili e nelle figure quadro;
 - consolidare, inoltre, le competenze manageriali nell'organizzazione del lavoro per obiettivi svolto dai collaboratori e nella concomitante valutazione step-by-step di tali obiettivi;
 - favorire, altresì, attraverso lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato e l'utilizzo crescente delle ICT che il lavoro agile implica, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, in primo luogo quella rivolta direttamente al cittadino;
 - favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi, percorrenza e inquinamento;
 - ridurre i consumi energetici in ottica di breve e medio periodo, concentrando la presenza in sede del personale che aderirà al lavoro agile nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì e giovedì, individuando, compatibilmente con le esigenze organizzative del Settore, quale giorno comune di smart-working per gli autorizzati il venerdì;
 - agevolare la conciliazione vita-lavoro (work-life balance) di tutti i dipendenti che lo svolgono.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini della presente disciplina si intende per:
 - ✓ *“Lavoro agile”* o *“smartworking”*: una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, la cui possibilità è concordata tra le parti. Il *“lavoro agile”* o *“smartworking”* si connota in generale con le seguenti caratteristiche:
 - svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno delle abituali sedi di lavoro del Comune di Colle di Val d'Elsa e senza vincolo d'orario, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici e informatici (ICT);
 - assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalle abituali sedi di lavoro del Comune di Colle di Val d'Elsa.
 - ✓ *“Lavoratore agile/lavoratrice agile”*: il dipendente in servizio presso l'Amministrazione che svolge parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti dall'accordo individuale;
 - ✓ *“Accordo individuale”*: l'accordo concluso tra dipendente e dirigente responsabile della struttura di appartenenza del lavoratore. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione. L'accordo individua, inoltre, la durata, gli obiettivi,

- le modalità organizzative e di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile;
- ✓ *"Amministrazione"* o *"Ente"*: il Comune di Colle di Val d'Elsa;
- ✓ *"Attività eseguibile da remoto"*: attività che può essere espletata in modalità agile;
- ✓ *"Luogo di lavoro"*: spazio, al di fuori dei locali dell'Amministrazione, nella disponibilità del dipendente la propria abitazione o altro luogo prescelto e ritenuto idoneo dal lavoratore per svolgere l'attività lavorativa in modalità agile;
- ✓ *"Sede di lavoro abituale"* o *"sede istituzionale"*: la sede dell'ufficio presso i locali dell'Amministrazione a cui il dipendente è assegnato.

Articolo 3 – Disciplina generale, oggetto e ambito di applicazione

1. Il Comune di Colle di Val d'Elsa disciplina, nel presente regolamento, l'istituto del lavoro agile/smartworking (d'ora in poi lavoro agile) quale forma di organizzazione e di esecuzione della prestazione lavorativa volta anzitutto e principalmente a promuovere, per i propri dipendenti, la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro (*work-life balance*) in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.
2. Possono avvalersi del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune di Colle di Val d'Elsa (d'ora in poi Ente), siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.
3. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Il dipendente in lavoro agile è comunque soggetto al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.
4. Durante le giornate in lavoro agile sono mantenute le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra il dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Articolo 4 – Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

1. La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:
 - a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
 - b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee, anche di proprietà del dipendente-lavoratore agile, e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
 - c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
 - d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
 - e) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;
 - f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
 - g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.
2. Rimane esclusa la possibilità di attivare la prestazione lavorativa a distanza per il personale appartenente alle categorie ed ai profili professionali di seguito indicati:
 - a) personale non impiegatizio assegnato ai servizi teatrali, museali, alla biblioteca ed alla cineteca e personale impiegatizio addetto ai servizi di contatto con il pubblico nei medesimi servizi;

- b) personale insegnante, educativo ed ausiliario delle scuole e dei nidi dell'infanzia comunali;
 - c) autisti;
 - d) personale appartenente al Corpo della Polizia locale ed adibito ai servizi operativi sul territorio;
 - e) messi notificatori;
 - f) personale addetto all'Ufficio per le Relazioni con il pubblico ed all'Ufficio Protocollo generale;
 - g) personale addetto alle attività di sportello dei servizi aperti al pubblico;
 - h) personale che presta servizio con articolazione oraria su turni o che utilizza strumentazioni non re-motizzabili;
3. Per le figure professionali di cui al comma precedente resta consentita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa a distanza limitatamente alla quota del tempo di lavoro in cui non risultano adibiti ai predetti servizi frontali.

Articolo 5 – Modalità di accesso al lavoro agile e natura dell'accordo

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile presuppone e richiede la sottoscrizione di apposito accordo individuale tra il dipendente e il dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente stesso.
2. L'accordo di cui ai commi precedenti ha natura generale ed è finalizzato a:
 - stabilire la disciplina generale per l'esecuzione dell'attività da remoto;
 - legittimare la possibilità di usufruire di giornate di lavoro agile.L'accordo non attribuisce al dipendente il diritto ad ottenere l'autorizzazione del dirigente all'effettivo numero di giornate richieste; l'effettiva fruizione delle giornate richieste dal dipendente è subordinata, volta per volta, ai requisiti indicati agli artt.6, 7 e 8 del presente Regolamento.
3. L'accordo individuale deve essere stipulato per iscritto e deve riportare almeno i seguenti contenuti essenziali:
 - dati anagrafici e professionali del richiedente;
 - disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con specifico riferimento alla durata complessiva dell'accordo, indicazione della quantità massima di giornate in lavoro agile fruibili mensilmente attraverso un rinvio al Regolamento vigente;
 - durata del progetto;
 - strumenti e tecnologie di lavoro e loro impiego;
 - modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo da parte del dirigente o del responsabile dell'ufficio di assegnazione;
 - disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
 - l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza del lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione e riportante l'illustrazione dei rischi generali e specifici connessi alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza;
 - diritti e modalità di recesso;
 - fasce temporali o orario di contattabilità;
 - diritto di disconnessione.
4. L'accordo individuale di lavoro è formulato sulla base di modelli adottati con apposito provvedimento del dirigente preposto alla gestione del personale.

Articolo 6 – Accordo di lavoro agile: durata, rinnovo, quantità di giornate in lavoro agile

1. Gli accordi di lavoro agile non possono eccedere la durata di un anno.
2. Una volta giunto a scadenza, l'accordo individuale può essere rinnovato anche più volte per ulteriori periodi, tenuto conto delle esigenze di servizio e delle eventuali concomitanti richieste di altri dipendenti.
3. Sono previste fino ad un massimo di 8 giornate mensili, di norma non più di due a settimana. Il dirigente può eccezionalmente autorizzare il dipendente a fruire di un numero superiore di giornate in lavoro agile rispetto a quelle consentite per venire incontro a particolari esigenze, urgenze o impedimenti del lavoratore a carattere temporaneo, qualora ciò comporti un evidente beneficio per l'Amministrazione.

4. L'Ente non concederà il rinnovo dell'accordo individuale giunto alla scadenza naturale, ove siano riscontrati livelli di produttività e di efficienza del lavoro inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

Articolo 7 – Programmazione del lavoro agile e delle giornate in presenza nella singola struttura organizzativa

1. Nel quadro delle condizioni generali di cui all'articolo 4, le giornate di lavoro agile fruibili dal dipendente devono essere concordate col dirigente responsabile sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa della singola struttura organizzativa, prendendo in considerazione i seguenti criteri:
 - garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
 - garantire la continuità e il mantenimento dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
 - tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e della ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili;
 - tenere conto dell'eseguibilità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa.

Articolo 8 – Requisiti di priorità per la fruizione delle giornate di lavoro agile

1. Qualora i dipendenti, che hanno già sottoscritto l'accordo, presentino richieste di giornate di lavoro agile in un numero ritenuto organizzativamente non sostenibile nella stessa struttura, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza sulla base delle condizioni soggettive dei richiedenti di seguito individuate in ordine di priorità:
 - condizioni di disabilità psico-fisiche, anche temporanee, debitamente certificate;
 - esigenze di cura di figli minori, con priorità alle lavoratrici/lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza limiti di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Verranno favoriti in primis i dipendenti con figli in condizioni di disabilità (preferendo coloro che hanno i figli con la minore età) e successivamente i lavoratori con figli fino a dodici anni di età, privilegiando coloro che hanno i figli con la minore età;
 - esigenze di cura nei confronti di familiari conviventi debitamente certificate
 - maggiore distanza dal luogo di lavoro, quando il lavoratore risiede fuori dal territorio comunale.

Articolo 9 - Strumentazione e luoghi di svolgimento della prestazione di lavoro agile

1. La strumentazione necessaria al dipendente per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza viene di norma fornita dall'Ente; rimane comunque possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee di proprietà del dipendente-lavoratore agile.
2. Rimangono a carico del dipendente i consumi di energia elettrica necessari al funzionamento degli apparati tecnologici ed i costi telefonici anche legati alla linea dati.
3. La strumentazione ricevuta in dotazione dal lavoratore agile potrà essere utilizzata unicamente per l'attività di lavoro a distanza e dovrà essere tempestivamente restituita al termine del progetto.
4. I luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza sono scelti dal dipendente di concerto con il dirigente responsabile dell'ufficio di assegnazione, tenuto anche conto delle mansioni affidate al lavoratore e delle esigenze del servizio, e sono specificamente individuati nell'accordo individuale, con indicazione del luogo principale e prevalente e degli eventuali luoghi secondari.
5. I luoghi prescelti per lo svolgimento della prestazione a distanza possono essere individuati esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale e devono in ogni caso rispondere a requisiti di idoneità stabiliti dalla Legge, ai fini della tutela della salute e della sicurezza del lavoro, nonché ai fini della protezione dei dati, secondo quanto previsto dall'apposita Informativa allegata all'accordo individuale.
6. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della dotazione informatica.
7. Durante lo svolgimento della prestazione a distanza il lavoratore agile rimane di norma assegnato alla sede di lavoro precedente ad ogni effetto di legge e di contratto.

Articolo 10 - Obblighi del lavoratore agile

1. Il lavoratore agile è soggetto a tutti gli obblighi gravanti sui lavoratori in presenza, fatto salvo quanto previsto nel presente Regolamento.
2. Nello svolgimento della prestazione a distanza il lavoratore è obbligato a mantenere la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente o da questo trattati ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantirne la migliore conservazione e la massima sicurezza. A tal fine nell'utilizzo dei sistemi informatici il dipendente usa la massima diligenza e si astiene dalle azioni suscettibili di rendere vulnerabili i sistemi stessi e di mettere in pericolo la sicurezza dei dati e delle informazioni. In caso di eventi avversi il dipendente risponde anche per il fatto dei componenti il nucleo familiare, dei conviventi e comunque di ogni possibile utilizzatore.
1. Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza i dati, le informazioni ed i documenti utilizzati nello svolgimento dell'attività lavorativa ed osserva le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali nonché quanto stabilito dal Modello organizzativo adottato dall'Ente in materia.
3. Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza la strumentazione informatica di proprietà dell'Ente che gli viene assegnata per lo svolgimento della prestazione a distanza e risponde degli eventuali danneggiamenti derivanti da fatti a lui imputabili.
4. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile potranno essere imposte al dipendente fasce orarie durante le quali questi deve essere raggiungibile dal dirigente, dai colleghi o dagli utenti, nonché, ove necessario in funzione di particolari esigenze organizzative o in ragione delle mansioni del lavoratore interessato, fasce orarie nelle quali la prestazione a distanza deve essere svolta. La fascia di contattabilità è tendenzialmente coincidente con l'orario di servizio dell'Ufficio di appartenenza del dipendente.
5. Anche al di fuori dei casi previsti dal comma precedente, il dipendente deve comunque comunicare all'Ente un recapito telefonico a cui potrà essere contattato durante le giornate di lavoro a distanza.
6. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza ne sia impedito o sensibilmente rallentato, ovvero ancora in caso di problematiche afferenti alla sicurezza dei sistemi informatici anche comportanti il rischio di perdita o di divulgazione di informazioni e dati in possesso dell'Amministrazione, il dipendente sarà tenuto a dare tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza o in alternativa lo collocherà in ferie.
2. Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile potrà essere richiamato in sede, con comunicazione che deve avvenire almeno il giorno prima. In tal caso il mancato svolgimento del lavoro a distanza nelle giornate della settimana in cui esso risulta programmato in base al piano individuale di lavoro non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.
7. Il dipendente che nelle giornate di lavoro a distanza, per sopraggiunti motivi personali si trovi impossibilitato a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al responsabile dell'ufficio di assegnazione.
8. Il dipendente è tenuto a rispettare le disposizioni legislative e contrattuali in materia di riposi, come richiamate dal successivo articolo 11.

Articolo 11 – Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile – Riposi e diritto alla disconnessione

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato ed il suo dirigente responsabile, il quale autorizza e sottoscrive l'accordo insieme all'interessato.
2. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente e tenendo conto delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza, rispettando comunque i limiti di durata massima di tempo di lavoro giornaliero. Deve essere in ogni caso garantito il mantenimento almeno del medesimo livello qualitativo di prestazione e di risultato che si sarebbe conseguito presso la

sede istituzionale.

3. I luoghi in cui espletare il lavoro agile sono individuati dal singolo dipendente nel pieno rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro nonché sulla riservatezza e la sicurezza dei dati e delle informazioni oggetto di lavoro o di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il dipendente, altresì, deve garantire la prestazione del servizio presso la struttura di appartenenza, su richiesta del dirigente, formulata nella giornata lavorativa antecedente (o formulata almeno 24 ore prima) per ragioni organizzative di comprovata indifferibilità, fatti salvi casi di assoluta impossibilità.
4. Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, nonché permettere le necessarie occasioni di contatto il coordinamento con i colleghi, il dipendente deve dare garanzia certa, nell'arco della giornata di lavoro agile, di essere contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione a disposizione nella fascia che opera dalle ore 08.30 alle ore 13.30 e dalle 15:00 alle 18:00 nei giorni del martedì e giovedì. Durante tale fascia di contattabilità il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite e-mail e/o telefonicamente dagli altri colleghi e responsabili. In caso di reiterata mancanza di contatto, senza giustificato motivo, il dirigente può procedere al recesso dall'accordo ai sensi dell'Articolo 15 del presente Regolamento, fatta salva l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari.
5. L'attività di lavoro a distanza non è consentita nelle giornate di chiusura degli uffici, né nella fascia oraria compresa tra le 20 e le 7 del mattino successivo, fatte salve eventuali diverse articolazioni orarie definite nell'accordo di lavoro agile, garantendo comunque il rispetto della fascia oraria di inoperabilità di cui all'articolo 66 comma 1 lettera b) del CCNL 16 novembre 2022.
6. Le giornate lavorative a distanza non possono essere frazionate; la prestazione in presenza non è compatibile con la prestazione a distanza nel corso della medesima giornata. La possibilità di effettuare una giornata "mista" tra lavoro agile e lavoro in presenza è possibile esclusivamente nelle ipotesi di cui all'art. 66 comma 4 (problematiche di natura tecnica e/o informatica o di cattivo funzionamento dei sistemi informatici) e comma 5 (sopravvenute esigenze di servizio) del vigente CCNL.
7. In via sperimentale fino al 31/12/2024, esclusivamente per motivate esigenze di servizio da esplicitare nell'accordo di lavoro agile, può essere consentito di effettuare la giornata "mista" tra lavoro agile e lavoro in presenza nelle giornate del martedì e del giovedì, purché le due modalità siano intervallate dalla pausa destinata al pranzo. Si precisa che nelle giornate "miste" non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario.
8. L'Ente garantisce il rispetto dei tempi di riposo giornaliero e settimanale stabiliti dalla Legge e dal contratto collettivo di lavoro. Pertanto, al lavoratore agile devono essere garantite almeno 11 ore consecutive di riposo per ogni giorno e almeno un intero giorno di riposo (pari a 24 ore consecutive), di regola coincidente con la domenica, ogni sette giorni.
9. Il lavoratore agile ha altresì diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. In attuazione di quanto disposto all'articolo 19, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81, l'Ente adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione. A tal fine al dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa, né di mantenere la connessione tramite telefono, posta elettronica o altra modalità con il dirigente, i colleghi, gli utenti del servizio o con altri soggetti comunque riconducibili all'Ente, ivi compresi gli amministratori locali di cui all'articolo 77, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dalle ore 20,00 alle ore 7,00 dei giorni feriali e durante l'intera giornata destinata al riposo settimanale e di regola coincidente con la domenica, fatte salve esigenze dell'ufficio di carattere straordinario.
10. Fatte salve possibili esigenze di carattere straordinario, durante il periodo di disconnessione l'Ente riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere i messaggi di posta elettronica o gli altri messaggi che dovessero essergli inviati dal dirigente, dai colleghi dell'ufficio dagli utenti o da altri soggetti comunque riconducibili all'Ente e di non rispondere alle telefonate provenienti dagli stessi soggetti.
11. Durante i periodi di riposo e di disconnessione al lavoratore è altresì consentito di disattivare i dispositivi tecnologici utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Articolo 12 - Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il lavoratore agile rimane assoggettato agli obblighi di comportamento sanciti dalla Legge, dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune

di Colle di Val d'Elsa e dai Contratti collettivi di lavoro per i dipendenti che operano in presenza. Tali disposizioni valevoli per tutto il personale dell'Ente sono integrate e specificate dagli obblighi di comportamento stabiliti dal presente Regolamento, che costituisce, pertanto, parte integrante del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Colle di Val d'Elsa.

2. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento costituisce violazione rilevante ai fini disciplinari. In caso di accertamento della responsabilità del dipendente, l'Amministrazione dispone inoltre il recesso senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro agile.

Articolo 13 - Trattamento giuridico ed economico del lavoro agile

1. L'Amministrazione garantisce parità di trattamento tra lavoratori agili e gli altri dipendenti, fatti salvi i necessari adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro agile derivanti dalla natura della prestazione a distanza.
2. L'assegnazione del dipendente al progetto di lavoro agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né incide sul trattamento economico in godimento. Rimangono pertanto pienamente applicabili al rapporto del lavoratore agile le norme legislative e le disposizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi per il personale dell'Ente, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento.
3. La prestazione lavorativa resa in modalità a distanza è integralmente assimilata al servizio in presenza presso la sede abituale di lavoro ed è utile ai fini della progressione economica e di carriera del personale, nonché ai fini del computo dell'anzianità di servizio.
4. In ragione della natura flessibile del lavoro agile, nelle giornate lavorative effettuate a distanza non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario.
5. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è esonerato dalla prestazione lavorativa ed è anche sollevato dall'obbligo di contattabilità. Nelle stesse giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non possono essere effettuate trasferte.
6. Fatte salve le indennità correlate alla categoria di inquadramento o al profilo professionale del dipendente, per le giornate lavorate a distanza al lavoratore agile non spettano le indennità di turno (articolo 30 del CCNL 16 novembre 2022), di reperibilità (articolo 24 del CCNL 21 maggio 2018) e di condizioni di lavoro (articolo 70-bis del CCNL 21 maggio 2018 e 84-bis del CCNL 16 novembre 2022).
7. Nelle giornate di lavoro a distanza il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto o al servizio mensa.
8. L'Ente riconosce al personale che presta attività lavorativa in modalità agile l'esercizio da remoto dei medesimi diritti e libertà sindacali spettanti ai dipendenti in presenza.

Articolo 14 - Decadenza dell'accordo e nuova stipula

1. In caso di cambio di matricola, di categoria, profilo professionale o di trasferimento ad altro Servizio del dipendente, l'accordo decade d'ufficio e deve essere nuovamente stipulato.

Articolo 15 - Modalità di recesso dall'accordo

1. Ciascuna parte dell'accordo può recedere anticipatamente rispetto alla scadenza prestabilita, previo preavviso di 30 giorni. Nel caso dei lavoratori disabili di cui all'articolo 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro è aumentato a novanta giorni.
2. Ove sia riscontrato l'inadempimento degli obblighi a carico del dipendente, come definiti dal presente Regolamento o dall'accordo individuale, ovvero venga accertato che il dipendente non ha raggiunto gli obiettivi assegnati o non svolge i compiti affidati con sufficiente grado di autonomia e rendimento, l'Ente potrà recedere anticipatamente dall'accordo, con effetto immediato. Il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati consegue all'accertamento di risultati della prestazione in lavoro agile significativamente inferiori a quelli attesi sotto il profilo della qualità, della quantità e della tempestività.

Articolo 16 - Tutela assicurativa

1. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto (art. 23 L.81/2017) alla tutela contro gli infortuni sul lavoro

e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali e alla tutela contro gli infortuni sul lavoro 'in itinere' che possono occorrere durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali.

2. Il lavoratore in lavoro agile ha diritto alla stessa tutela contro gli infortuni in spostamento dalla propria abitazione per un luogo prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile ma solo quando la scelta di tale luogo risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:
 - da esigenze connesse alla prestazione stessa;
 - dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.
3. Nell'eventualità di un infortunio occorso durante la prestazione in modalità di lavoro agile, il lavoratore deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente, che provvede ad attivare le relative procedure previste dalle disposizioni vigenti in materia di infortuni.

Articolo 17 – Tutela della salute e sicurezza del lavoratore

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.
2. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata ed esauriente formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
3. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare attivamente all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro in base alla L. 81/2017 (art.22 comma 2) al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
4. L'Amministrazione garantisce pertanto la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'INAIL.
5. Fa parte integrante dell'accordo di lavoro agile l'informativa, accettata per presa visione, che indica i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornisce in particolare ogni possibile indicazione utile affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole e ragionevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile-remota.
6. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta del luogo ove espletare il lavoro agile che sia ritenuto irragionevole e non compatibile con quanto indicato nella informativa sulla sicurezza e la vigente normativa INAIL.

Articolo 18 – Formazione al lavoro agile e monitoraggio del lavoro agile

1. L'Ente propone specifici moduli di formazione riguardanti la sicurezza sul lavoro agile per tutti i dipendenti, nonché moduli specifici di formazione riguardanti, in generale, le caratteristiche del lavoro agile.
2. Il monitoraggio del lavoro agile e in generale del lavoro da remoto, nonché il suo andamento sarà curato periodicamente dall'Ente, anche tramite questionari, interviste, focus group e analisi dei dati forniti dai competenti Uffici.

Articolo 19 - Disciplina delle prerogative sindacali

1. L'Ente assicura alle Organizzazioni sindacali rappresentative ed alla Rappresentanza sindacale unitaria l'utilizzo di idonei ambienti informatici appositamente messi a disposizione per lo svolgimento delle assemblee sindacali di cui all'articolo 18 del CCNQ 4 dicembre 2017 indette in orario di lavoro.

Articolo 20 – Norme di rinvio

1. Per quanto non specificamente disciplinato nel presente Regolamento, anche in relazione agli obblighi del dipendente ed ai doveri discendenti dal codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, trovano applicazione i contenuti del contratto individuale in essere, nonché le altre norme di riferimento per quanto compatibili. La disciplina del presente regolamento sarà integrata da eventuali successive disposizioni normative o regolamentari in materia.

**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)

All.10.2)

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:

Il sottoscritto	
Cognome e nome	
Luogo e data di nascita	
Codice fiscale	

Dipendente pubblico	
Ente	
Struttura (servizio, sezione, ..)	
Ruolo	
(per dipendenti esterni all'Amministrazione) Riferimenti autorizzazione per incarico extra-ufficio	

Libero professionista	
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 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:

Il sottoscritto	
Cognome e nome	
Luogo e data di nascita	
Codice fiscale	

Dipendente pubblico	
Ente	
Struttura (servizio, sezione)	
Ruolo	
(per dipendenti esterni all'Amministrazione) Riferimenti autorizzazione per incarico extra-ufficio	

Libero professionista	
Ordine/collegio	
Numero iscrizione	
Data iscrizione	

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

--

PROCEDURA _____
CIG _____
CUG _____

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. 77, commi 4, 5 e 6 e 7 del d.lgs. n. 50/2016:

Art. 77. (Commissione di aggiudicazione)

4. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

5. 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.

6. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del presente codice. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

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. 42 d.lgs. n. 50/2016:

1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come un'aminaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 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 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 all'agevolazione 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



Provincia di Siena

Spett.le
COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA
SEDE

**OGGETTO: Parere preventivo obbligatorio Piano triennale Azioni positive 2023/2025–
Art. 48 D. Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità”**

Facendo seguito alla Vs. richiesta di parere acquisita al ns. protocollo n. 6264 del 13/04/2023, riguardante il Piano Azioni Positive triennio 2023/2025, 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.

Innanzitutto, esprimo apprezzamento per il monitoraggio delle attività realizzate e dei risultati raggiunti nel 2022 e l'esplicitazione delle motivazioni che hanno determinato la conferma di alcuni obiettivi ed azioni anche nel Piano attuale.

Apprezzo inoltre, nell'Ambito dell'Obiettivo 1, la previsione dello svolgimento di un'indagine sul benessere organizzativo, dalla quale potrebbero emergere spunti di riflessione.

Dalle Tabelle relative ai dati del personale, emergono infatti elementi interessanti quali la classica segregazione professionale di genere che vede le donne occupate soprattutto nell'area amministrativa-finanziaria e gli uomini per lo più concentrati nell'area tecnica e la disparità salariale che vede, anche in codesto comune in piena coerenza con i dati nazionali ed europei sul gender pay gap, le donne penalizzate rispetto agli uomini a parità di lavoro.

Inoltre, sarebbe interessante, in riferimento all'Obiettivo 4, analizzare quanti uomini e quante donne hanno usufruito della modalità di lavoro agile nell'anno 2022.

Tali analisi in chiave di genere, potrebbero essere utilizzate al meglio nella predisposizione del piano di azioni positive, in quanto esso può rappresentare uno strumento di intervento, non solo per garantire il riequilibrio di genere, ma anche per favorire l'integrazione delle politiche di genere nella quotidiana azione amministrativa, andando oltre al rispetto degli adempimenti dovuti per legge (in questo senso l'Obiettivo 3 può ritenersi superfluo) e perseguendo una trasformazione culturale rispetto ai ruoli maschili e femminili e alle relative divisioni dei compiti e dei ruoli.

Resto in attesa della deliberazione di approvazione del Piano triennale Azioni positive 2023/2025 da parte della Vostra Giunta e saluto cordialmente.

La Consiglieria di parità della Provincia di Siena

Avv. Lucia Secchi Tarugi

Ufficio Consiglieria di Parità
Tel. 0577 241801



Provincia di Siena

Spett.le
COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA
SEDE

OGGETTO: Parere preventivo obbligatorio Piano triennale Azioni positive 2023/2025– Art. 48 D. Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità”

Facendo seguito alla Vs. richiesta di parere acquisita al ns. protocollo n. 6264 del 13/04/2023, riguardante il Piano Azioni Positive triennio 2023/2025, 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.

Innanzitutto, esprimo apprezzamento per il monitoraggio delle attività realizzate e dei risultati raggiunti nel 2022 e l'esplicitazione delle motivazioni che hanno determinato la conferma di alcuni obiettivi ed azioni anche nel Piano attuale.

Apprezzo inoltre, nell'Ambito dell'Obiettivo 1, la previsione dello svolgimento di un'indagine sul benessere organizzativo, dalla quale potrebbero emergere spunti di riflessione.

Dalle Tabelle relative ai dati del personale, emergono infatti elementi interessanti quali la classica segregazione professionale di genere che vede le donne occupate soprattutto nell'area amministrativa-finanziaria e gli uomini per lo più concentrati nell'area tecnica e la disparità salariale che vede, anche in codesto comune in piena coerenza con i dati nazionali ed europei sul gender pay gap, le donne penalizzate rispetto agli uomini a parità di lavoro.

Inoltre, sarebbe interessante, in riferimento all'Obiettivo 4, analizzare quanti uomini e quante donne hanno usufruito della modalità di lavoro agile nell'anno 2022.

Tali analisi in chiave di genere, potrebbero essere utilizzate al meglio nella predisposizione del piano di azioni positive, in quanto esso può rappresentare uno strumento di intervento, non solo per garantire il riequilibrio di genere, ma anche per favorire l'integrazione delle politiche di genere nella quotidiana azione amministrativa, andando oltre al rispetto degli adempimenti dovuti per legge (in questo senso l'Obiettivo 3 può ritenersi superfluo) e perseguendo una trasformazione culturale rispetto ai ruoli maschili e femminili e alle relative divisioni dei compiti e dei ruoli.

Resto in attesa della deliberazione di approvazione del Piano triennale Azioni positive 2023/2025 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



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

PARERE N. 10/2023

**PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE DELL'ENTE
APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025
– AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN
LEGGE N. 113/2021 - SEZIONE PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

L'anno 2023, addì 26 (ventisei), del mese di Aprile, in Colle di Val d'Elsa (SI) l'Organo di Revisione del Comune di Colle di Val d'Elsa, nominato con delibera consiliare n. 100 del 29/07/2021, esecutiva ai sensi di legge e composto dal Dott. Caprili Alessandro, Presidente, dalla Dott.ssa Sanpaolesi De Falena Alice e dal Dott. Agnelli Alessandro revisori, riunitosi in modalità telematica, procede alla verifica della Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

L'ORGANO DI REVISIONE

CONSIDERATA la funzione ed il ruolo dell'organo di revisione contabile in materia di programmazione del personale definito dal D. Lgs n. 165/2001, dalla Legge n. 448/2001 e dal T.U.E.L.;

CONSIDERATO che il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce all'art. 1, comma 1, 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 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- 4) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 6) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 7) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

DATO ATTO che il Responsabile Servizio 3 ha trasmesso in data 26/04/2023 il Piano triennale del fabbisogno di personale che costituirà la Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025;



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

RICHIAMATE 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;
- legge 19 giugno 2019, n. 56;
- 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"

CONSIDERATO che con decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, all'art. 33, secondo comma, si 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;

PRESO ATTO che:



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

- in data 27/04/2020 è stato pubblicato in G.U. il 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;

RICHIAMATE le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni, emanate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze in data 8 maggio 2018, registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne – Succ. 1477 e definitivamente pubblicate nella Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, con entrata in vigore da detta pubblicazione;

VISTE le condizioni previste dalla vigente normativa per poter effettuare assunzioni;

VISTO il Piano triennale del fabbisogno di personale che costituirà la Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025;

CONSIDERATO che, come risultante dalle verifiche dettagliate nel suddetto piano triennale del fabbisogno di personale, per gli anni 2023, 2024 e 2025 la spesa relativa alle assunzioni/variazioni previste nel PTFP è compatibile con il rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006, dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, come modificato dall'art. 14-bis del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, dall'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, e 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, per il lavoro flessibile;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL);

Il Collegio, all'unanimità,

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, al Piano triennale del fabbisogno di personale che costituirà la Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, in quanto la spesa relativa alle assunzioni/trasformazioni contenute nel presente piano triennale del fabbisogno di personale risulta essere compatibile con il rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006, dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, come modificato dall'art. 14-bis



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, dall'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, e 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, per il lavoro flessibile ed è garantito il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Il Collegio, all'unanimità, analizzato tutto quanto sopra ed in particolare gli effetti sul bilancio dell'Ente dell'attuazione di quanto previsto negli atti oggetto di approvazione

ASSEVERA

la sostenibilità finanziaria del Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025, che costituirà la Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025.

Si raccomanda, altresì, che nel corso dell'attuazione del piano triennale venga effettuata una costante opera di monitoraggio garantendo la necessaria copertura finanziaria ed il rispetto dei vincoli complessivi di spesa in termini assoluti e ogni altra eventuale disposizione normativa vigente al momento.

Letto, approvato e sottoscritto.

Dott. Caprili Alessandro

Dott.ssa Sanpaolesi De Falena Alice

Dott. Agnelli Alessandro

(firmato digitalmente)