



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

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 33 DEL 22/02/2024

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 - APPROVAZIONE.

L'anno **2024**, addì **22** del mese di **febbraio** alle ore **15:30**, 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

Assiste alla seduta il Segretario Generale Dott. **ALESSIO BUCCIARELLI**.

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: 2024
Numero: 261

OGGETTO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 - APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO 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. 126 del 21.12.2023, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione n. 135 del 21.12.2023, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

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 2024-2026 è stato differito al 15 marzo 2024 decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023;

CONSIDERATO che il Comune di Colle di Val d'Elsa alla data del 31/12/2023 ha non meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2024-2026 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

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 19 dicembre 2023 n. 605, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato 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 29 dicembre 2023 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 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 2024-2026 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 2024-2026 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.Lgs n 82/2005 e s.m.i.

IL PRESIDENTE
Dott. ALESSANDRO DONATI

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. ALESSIO BUCCIARELLI



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

*(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)*

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
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 <i>Il contesto interno: l'organizzazione e le risorse umane</i>	6
1.1.2 <i>Organigramma dell'Ente</i>	6
1.1.3 <i>Il contesto esterno: analisi dei dati</i>	19
1.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI.....	41
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	42
2.1 VALORE PUBBLICO	42
2.2. PERFORMANCE.....	42
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	42
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	56
3.1 AMBITO DELLE AZIONI POSITIVE.....	56
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	82
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	82
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	83
4. SEZIONE: MONITORAGGIO.....	104
ELENCO ALLEGATI	106

Premessa

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

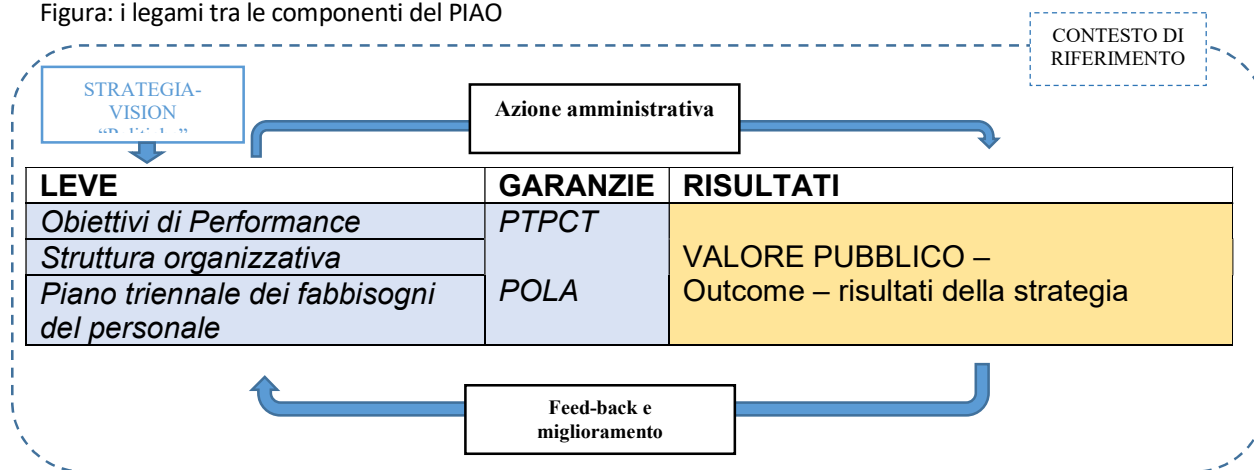
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

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

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

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

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



Riferimenti normativi

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 126 del 21/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 135 del 21/12/2023.

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: 102

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 21.635

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	BUCCIARELLI ALESSIO
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	BUCCIARELLI ALESSIO

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 degli Incarichi di Elevata Qualificazione e direzione complessiva degli uffici e dei servizi dell'Ente.

Presiede la Conferenza di coordinamento dei responsabili dei Servizi, svolge attività contrattuale, provvede alla trascrizione e registrazione dei contratti, attività Anticorruzione e Trasparenza, emana direttive anche in qualità

di Responsabile Anticorruzione, coordina i controlli interni ed il controllo amministrativo contabile successivo. Autorizza le ferie, i permessi, i recuperi, le missioni, la partecipazione a convegni o seminari, assemblee, incontri di studio ed iniziative analoghe dei titolari di Incarico ad Elevata Qualificazione, autorizza/revoca gli incarichi extra dei titolari di Incarico ad Elevata Qualificazione e valuta la sussistenza di eventuali conflitti di interesse, vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi di lavoro ad Elevata Qualificazione, solleva nei confronti delle 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.

INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Ambiti di competenza:

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

SERVIZI

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

UNITA' OPERATIVE

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

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

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

U.O. PROTEZIONE CIVILE

Ambiti di competenza:

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

SERVIZIO N. 3 “RISORSE UMANE E TRIBUTI”

U.O. Personale giuridico ed economico

U.O. Tributi

U.O. Accertamenti recuperi evasioni fiscali

U.O. PROTEZIONE CIVILE

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 polyvalenti, 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 interpellato.

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:

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

U.O. CONTROLLO DI GESTIONE

Ambiti di competenza:

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

SERVIZIO N. 6 “LAVORI PUBBLICI, 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; scadenario 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 fiera in forma itinerante, esercizi di somministrazione, attività artigianali di servizio alla persona; strutture ricettive e attività agrituristiche e professionali del turismo, strutture sanitarie e studi professionali, stazione radio base, attività di trasporto pubblico non di linea – taxi e noleggio con o senza conducente); procedure tecnico amministrative es. fasi istruttorie di verifica, correttezza formale procedure edilizie e di superamento dei vincoli, legate alle attività produttive, sanitarie – notifiche, registrazioni e nulla osta -, ambientali, di prevenzione incendi, di allevamento di animali con finalità produttive, occupazione di suolo pubblico. L'attività comprende la predisposizione di piani e regolamenti comunali (analisi diretta o affidata a soggetti terzi e relativa predisposizione della documentazione tecnica), nelle attività sopra indicate e la relativa predisposizione di bandi per assegnazione di titoli abilitativi nelle attività contingentate (attività istruttoria delle domande, redazione graduatorie, rilascio titolo abilitativi).

U.O. GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Ambiti di competenza:

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

U.O. MANIFESTAZIONI, SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Ambiti di competenza:

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

U.O. TURISMO

Ambiti di competenza:

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

territorio).

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 richiesta 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 a dati stimati al 1° gennaio 2023.

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 15,85% della popolazione residente.

La variazione media annua della popolazione residente nel triennio 2021-2023 è stata di -0,75% a fronte di un tasso di incremento demografico totale ogni 1.000 abitanti pari a -5,2%. L'incremento naturale ogni 1.000 abitanti è stato del -8,0%.

L'incidenza della popolazione residente per fascia d'età è caratterizzata dal 11,8% di giovani tra 0 e 14 anni, dal 61,6% di persone in età tra 15 e 64 anni e dal 26,6% 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 2022: il tasso di occupati in agricoltura, silvicoltura e pesca è del 7,9%, in industria del 28,7% e nei servizi del 63,4%.

L'incidenza delle iscrizioni di nuove imprese rispetto allo stock delle imprese attive, il tasso di natalità delle imprese, nel senese è pari a 5,3% e le imprese a prevalente conduzione femminile sono il 25,1% del complesso delle imprese attive.

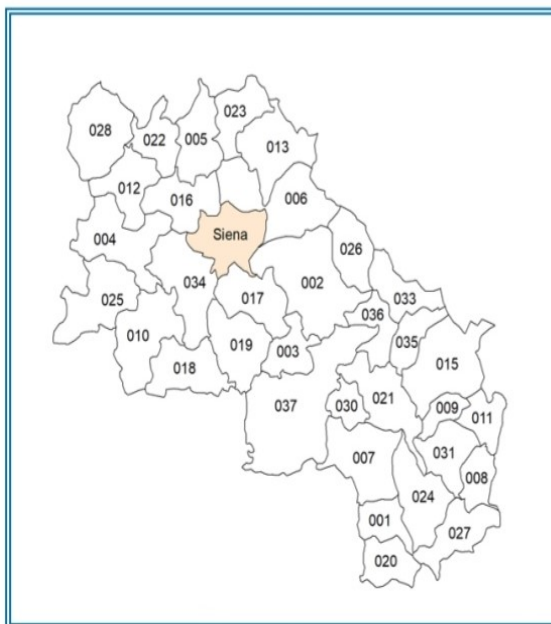
La **ricchezza disponibile**, sia pro-capite sia totale, è descritta mediante il valore aggiunto (a prezzi base correnti).

Il **valore aggiunto ai prezzi correnti pro-capite** nella provincia di Siena è di 28.239,32 euro, che varia di -731,34 euro rispetto al valore medio regionale, pari a 28.970,66 euro, e di euro 1.355,36 rispetto al valore medio nazionale, pari a 26.883,96 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 7,0% 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	Radicofani		
025	Radicondoli		

Indicatori				
TERRITORIO: Caratteristiche e organizzazione	Anno	Siena	Toscana	Italia
Numero di Comuni*	2023	35	273	7.901
Superficie territoriale (Km ²)*	2023	3.820,8	22.987,4	302.068,3
Densità demografica (ab. per Km ²)*	2023	68,0	158,8	194,8
Popolazione residente*	2023	259.858	3.651.152	58.850.717
Numero di piccoli comuni (<5.000 abitanti)*	2023	18	119	5.537
Incidenza dei piccoli comuni (<5.000 abitanti) sul totale dei comuni (%)*	2023	51,4	43,6	70,1
Popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti)*	2023	41.234	271.374	9.731.307
Incidenza della popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti) (%)*	2023	15,9	7,4	16,5
Popolazione esposta al rischio di alluvioni (%)	2020	5,1	25,4	11,5
Popolazione esposta al rischio di frane (%)	2020	5,6	4,2	2,2
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)	2022	-5,2	-3,3	-3,0
Tasso di incremento naturale (per mille abitanti)	2022	-8,0	-7,5	-5,4
Variazione media annua della popolazione residente 2021-2023 (%)*	2023	-0,75	-0,57	-0,33
Popolazione straniera residente (%)*	2023	10,8	11,1	8,6
Popolazione residente tra 0 e 14 anni (%)*	2023	11,8	11,6	12,5
Popolazione residente tra 15 e 64 anni (%)*	2023	61,6	62,1	63,4
Popolazione residente di 65 anni e oltre (%)*	2023	26,6	26,2	24,1
Popolazione residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	2019	60.892	813.377	12.829.579
Incidenza della popolazione residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza (%)	2019	23,0	22,0	21,5
ECONOMIA: Struttura del sistema produttivo e ricchezza disponibile				
Imprese al femminile su imprese attive (%)	2022	25,1	24,1	22,8
Tasso di natalità delle imprese (%)	2022	5,3	6,2	6,1
Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca (%)	2022	7,9	2,6	3,8
Occupati nell'industria (%)	2022	28,7	28,4	26,9
Occupati nei servizi (%)	2022	63,4	69,0	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	28.239,32	28.970,66	26.883,96
Valore aggiunto nel settore culturale (%)	2022	5,5	5,4	5,6
Presenze turistiche - variazione 2021-2022 (%)	2022	40,6	36,6	42,5
Numero di transazioni immobiliari normalizzate - variazione 2021-2022 (%)	2022	16,3	6,8	4,7

* su dati stimati al 1 gennaio 2023

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 2023 (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)	%	37,7	36,8	43,2
	2	Tasso di inattività giovanile (15-29 anni)	%	56,7	54,1	58,8
	3	Differenza di genere nel tasso di inattività	punti percentuali	13,7	12,5	17,3
Occupazione	4  	Tasso di occupazione (20-64 anni)	%	73,8	73,7	64,8
	5	Differenza di genere nel tasso di occupazione (F - M)	punti percentuali	-17,9	-14,1	-19,8
	6 	Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)	%	37,9	39,5	33,8
	7 	Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)	numero medio	238,4	237,0	235,3
	8	Giornate retribuite nell'anno lavoratori dipendenti (F-M)	numero medio	-19,9	-18,1	-17,2
Disoccupazione	9	Tasso di disoccupazione (15-74 anni)	%	4,5	6,0	8,1
	10	Tasso di disoccupazione giovanile (15-34 anni)	%	8,5	10,8	14,4
Sicurezza	11  	Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente	per 10.000 occupati	14,6	12,4	10,2

Fonte: Istat (indicatori 1-6 e 9-10); Inps (indicatori 7-8); Inail (indicatore 11).
Anno: 2022 (indicatori 1-6, 9 e 10); 2021 (indicatori 7, 8 e 11).

La provincia di Siena, per quanto riguarda la dimensione Lavoro e Conciliazione dei Tempi di vita mostra valori che indicano una situazione positiva del territorio provinciale per quanto riguarda il tasso di **occupazione**, **disoccupazione** e degli inattivi rispetto alla media nazionale (ma non rispetto a quella regionale).

La situazione risulta negativa per quanto riguarda il tema della **sicurezza del lavoro**; infatti, il tasso di infortuni mortali e di inabilità permanente è più alto rispetto alla media nazionale del 43,1% e del 17,7% di quella regionale.

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) mostra un andamento positivo nel territorio della provincia di Siena rispetto alla media nazionale, in quanto è più basso del 14,6 % e di poco superiore a quello regionale. Questo dato positivo viene rispecchiato dal tasso di disoccupazione dove la provincia registra un valore pari al 4,5% rispetto al valore nazionale dell’8,1% e regionale del 6%.

Dal punto di vista qualitativo, in termini di età possiamo notare che nella fascia 15-29 anni solo il 37,9% è occupato, un valore inferiore del 4,2% rispetto a quello regionale, mentre il dato del tasso di occupazione della fascia 20-64 mostra un divario quasi nullo. La provincia senese sembra offrire minori opportunità occupazionali ai giovani;

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 13,7%, occupa una posizione intermedia tra il 17,3% italiano e il 12,5% 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 in linea con quello regionale ma migliore rispetto al contesto medio nazionale.

La provincia di Siena difetta però nella **differenza di genere giornate retribuite nell'anno lavoratori dipendenti** (F-M), registrando nel 2021 un -19,9 giornate (numero medio) che supera di quasi 3 giornate e del 15,7% 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 2022, così come nel biennio precedente, 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 (4,5 persone su 100) è più basso del 33,3% se rapportato al valore Toscana e del 80% se rapportato al dato Italia, mentre il tasso di disoccupazione giovanile (15-34 anni) registra un -27% se rapportato al dato toscano e -69,4% 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 14,6 sensibilmente peggiore del dato italiano di 10,2 su 10.000 e del valore regionale di 12,4 su 10.000.

BENESSERE ECONOMICO

Tema		Indicatore	Misura	Siena	Toscana	Italia	
Reddito	1		Reddito disponibile pro capite delle famiglie consumatrici	euro	21.797,04	21.339,96	19.761,00
	2		Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti	euro	21.517,97	20.643,16	21.868,16
	3		Importo medio annuo delle pensioni	euro	15.154,97	13.724,09	13.036,45
	4		Pensioni di basso importo	%	17,56	18,83	21,18
Disuguaglianze	5		Differenza di genere nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti (F-M)	euro	-6.980,40	-7.405,20	-7.907,76
Difficoltà economica	6		Tasso di ingresso in sofferenza dei prestiti bancari alle famiglie	%	0,68	0,53	0,56

Fonte: Istituto Tagliacarne (indicatore 1); Inps (indicatori 2-5); Banca d'Italia (indicatore 6).

Anno: 2022 (indicatori 3-4, 6); 2021 (indicatori 1-2, 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 toscano (2,1%) e di oltre il dieci punti percentuali (10,30%) quello nazionale.

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 migliori del 20,6% circa.

Un discorso a parte va fatto per l'indicatore n.2 "Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti" pari a 21.518 €, che anche quest'anno si attesta invece su valori più bassi rispetto al dato medio nazionale e più alti

rispetto al dato medio regionale del 4,2 %.

Sul tema **disuguaglianze**, osserviamo un dato tutto sommato in linea al precedente, nella differenza di genere relativa alla retribuzione media dei lavoratori dipendenti (F-M); infatti si può notare che nel senese è si passa da -7.127 euro del 2019 a -6.820 euro del 2020, per attestarsi a -6.980,40 euro per l'anno 2021 attualmente in analisi. Tale dato, pur essendo in lieve rialzo rispetto all'anno precedente è migliore del dato regionale del 6% e di ben 13,31 punti percentuali in rapporto al dato nazionale.

Per l'ultimo tema di questa dimensione, che è quello relativo alle difficoltà economiche delle famiglie, è stato utilizzato come indicatore il tasso provinciale di sofferenza dei prestiti bancari. Nel senese tale dato è pari allo 0,7%, superiore di un decimo percentuale rispetto alla media nazionale e di due decimi percentuali rispetto alla media regionale. Va sottolineato, guardando i dati registrati lo scorso anno, che il valore del 2022 è lo stesso registrato nel 2021, mentre sia a livello nazionale che regionale c'è stata una diminuzione per entrambi di tre decimi percentuali. Questi dati evidenziano una particolare situazione del territorio senese, che sembra aver sofferto maggiormente l'aumento dei tassi di interesse della BCE, avvenuto nel secondo semestre del 2022, e l'alto valore dell'inflazione che ha eroso la capacità di risparmio delle famiglie.

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 del 30 settembre 2023 - **“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 2012 al 2022, 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 2022 e quello del 2020 per evidenziare quanto il numero di reati, durante l'anno dell'inizio della pandemia e del conseguente periodo di lockdown, abbia subito una drastica, quanto “forzata”, diminuzione, “viziando” un po' i dati.

ANNO	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Var% 2022/2021	Var% 2022/2012	Var% 2022/2020
TOTALE DELITTI IN PROVINCIA DI SIENA	9436	9610	8800	8398	8333	7942	7592	7269	5749	6698	7057	5,3%	-25,2%	22,7%

Fonte: Istat

Analizzando il trend del totale dei delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Provincia di Siena dal 2012 al 2022 si evidenzia un calo del numero dei crimini nel tempo, dal 2013 in poi, dopo che il dato era in aumento rispetto all'anno precedente. Si può vedere che il numero di delitti denunciati nel 2022 è inferiore di oltre il 25% rispetto al 2012.

Da notare come già accennato, che il 2020 è stato un anno particolare, tanto che dal 2019 al 2020 il numero di delitti è sceso del 21%, se però consideriamo che dal 2018 al 2019 il numero di delitti è diminuito solo del 4%, ci rendiamo conto quanto il 2020 corrisponda a un anno peculiare per i delitti, tanto che nel 2021 ricominciano ad aumentare, ed esattamente dal 2020 al 2022 sono aumentati del 22,7%.

Nella tabella sottostante abbiamo invece confrontato il trend dei delitti negli ultimi cinque anni, dal 2018 al 2022, in tre ambiti territoriali: Italia, Toscana e Provincia di Siena.

Dai dati riportati, emerge una situazione tendenzialmente positiva, con una diminuzione del totale dei delitti, sebbene con percentuali diverse, in tutti gli ambiti territoriali e, fatta eccezione per il 2020 che va considerato come anno “eccezionale”. Si può osservare nel passaggio dal 2018 al 2022 (calcolando la variazione percentuale dal 2022 al 2018), che si evidenzia un calo del totale dei delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria. Caso particolare, come già detto, è stato il 2020 e quindi l'aumento dei delitti nel passaggio dal 2020 al 2022 in percentuali così significative, che si attestano in tutti gli ambiti territoriali attorno al 20%, potrebbe essere spiegato dal fatto che nel 2020, il numero dei delitti è drasticamente calato a causa della pandemia e del conseguente lockdown.

Si può comunque notare che se il dato 2022 è ancora sensibilmente incoraggiante rispetto al 2018, il raffronto tra il numero di denunce tra gli anni 2021 e 2022, fa capire che il dato è in crescita. Pur in presenza di tale aumento, la Provincia di Siena con il suo 5,3%, offre un valore migliore rispetto all'aumento registrato in ambito regionale (8,9%) e nazionale (7,2%).

Numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria Totale Durante l'anno di riferimento								
	2018	2019	2020	2021	2022	Variazione % 2022/2021	Variazione % 2022/2020	Variazione % 2022/2018
Territorio								
Italia	2.371.806	2.301.912	1.900.624	2.104.114	2.255.777	7,2%	18,7%	-4,9%
Toscana	174.784	166.919	128.010	140.460	153.071	8,9%	19,5%	-12,4%
Provincia di Siena	7.592	7.269	5.749	6.698	7.057	5,3%	22,75%	-7%

Fonte: dati Istat.

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

Tasso di delittuosità Totale delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (valori per 100.000 abitanti) Durante l'anno di riferimento					
	2018	2019	2020	2021	2022
Territorio					
Italia	3.925,4	3.817,3	3.197,0	3.559,7	3.827,2
Toscana	4.681,8	4.479,6	3.478,1	3.812,1	4.185,5
Provincia di Siena	2.837,0	2.725,4	2.174,7	2.547,5	2.708,7

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

Delitti contro la persona in provincia di Siena													
Anno	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Var. % 2022/2021	Var. % 2022/2020	Var. % 2022/2013
Reato													
Omicidi volontari	4	1	0	1	2	2	3	0	0	1	//	//	-75,00%
- per furto/rapina	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	//	//	0,00%
- mafioso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	//	//	//
- terroristico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	//	//	//
Infanticidi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	//	//	//
Omicidi tentati	4	3	1	1	4	2	1	3	5	2	-60,00%	-33,33%	-50,00%
Omicidi colposi	18	13	9	11	12	10	14	6	7	12	71,43%	100,00%	-33,33%
- sinistro stradale	13	9	4	11	9	8	8	3	6	9	50,00%	200,00%	-30,77%
Lesioni dolose	294	237	215	260	228	238	253	205	202	245	21,29%	19,51%	-16,67%
Percosse	75	45	53	54	57	50	44	37	39	67	71,79%	81,08%	-10,67%
Minacce	334	291	295	264	296	237	242	236	211	201	-4,74%	-14,83%	-39,82%
Ingiurie	306	308	228	31	4	0	0	0	0	0	//	//	-100,00%
Violenze sessuali	20	19	35	22	16	21	19	18	15	20	33,33%	11,11%	0,00%
- su ultra 14enni	15	18	28	19	10	20	18	15	13	n.d.	//	//	//
- su infra 14enni	5	1	4	3	6	1	1	3	2	n.d.	//	//	//
- di gruppo	0	0	1	0	0	0	0	0	0	n.d.	//	//	//
Atti sessuali con minori	2	1	3	0	3	2	2	0	1	1	0,00%	//	-50,00%
Corruz. Minorenni	0	0	0	0	3	0	1	0	2	1	-50,00%	//	//
TOTALE	1091	946	876	677	650	591	606	526	503	560	11,33%	6,46%	-48,67%

Fonte: dati Istat

Emerge il quadro di una provincia in cui i delitti totali contro la persona nell'ultimo anno sono aumentati del 16,18% e le violenze sessuali del 33% e le violenze sessuali su infra 14enni del 50%. Resta stabile il dato degli atti sessuali con minorenni (si registra 1 episodio nel 2022). In calo i casi denunciati di corruzione minorenni, gli omicidi tentati e le percosse. Se compariamo invece i dati del 2022 con quelli del 2013, il calo percentuale del totale dei delitti contro la persona è addirittura del 48,67%.

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

Di seguito analizziamo i **delitti contro il patrimonio** commessi dal 2013 al 2022 in provincia di Siena.

Calcolando le variazioni percentuali del 2022 rispetto al 2021 notiamo un aumento nel totale di tutti i delitti del 29,14% e un aumento in molti dei delitti contro il patrimonio.

Se invece concentriamo sul dato decennale, nel periodo 2013/2022 il dato è positivo con un calo sensibile del

totale dei reati pari al 46,63 %. Andando nel dettaglio di alcuni dati, si può notare come nel decennio i furti siano calati del 46,96%, la ricettazione sia diminuita del 77,66%, le rapine del 55,10 %.

L'unico dato decennale in aumento è quello relativo alle estorsioni, in cui le 40 denunce presentate nel corso del 2022, rappresentano un +60% rispetto ai 25 episodi denunciati nel 2013. Le estorsioni sono un delitto da monitorare con particolare attenzione in quanto delitto che indirettamente potrebbe essere correlato alla corruzione.

Delitti contro il patrimonio in provincia di Siena													
Anno	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Var. % 2022/2021	Var. % 2022/2020	Var. % 2022/2013
Reato													
Furti	4474	4366	4168	4148	3498	3400	2833	1559	1867	2373	27,10%	52,21%	-46,96%
- con strappo	20	20	18	12	13	7	12	9	16	12	-25,00%	33,33%	-40,00%
- con destrezza	528	507	565	410	463	407	348	116	175	188	7,43%	62,07%	-64,39%
- in uff. pubblici	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	//	//	//
- in abitazioni	1089	959	1010	965	857	984	773	472	421	696	65,32%	47,46%	-36,09%
- in esercizi commerciali	332	365	342	359	310	349	264	99	136	138	1,47%	39,39%	-58,43%
- su auto in sosta	407	511	429	498	293	240	233	119	176	237	34,66%	99,16%	-41,77%
- di opere d'arte	9	4	3	4	5	3	3	0	5	4	-20,00%	//	-55,56%
- di mezzi pesanti	1	2	2	3	2	5	0	0	1	0	-100,00%	//	-100,00%
- di ciclomotori	53	34	41	33	28	26	28	16	13	22	69,23%	37,50%	-58,49%
- di motocicli	31	33	21	35	15	21	20	14	23	14	-39,13%	0,00%	-54,84%
- di autovetture	61	76	82	80	66	62	37	33	46	63	36,96%	90,91%	3,28%
Ricettazione	94	71	45	69	55	49	32	26	26	21	-19,23%	-19,23%	-77,66%
Rapine	49	35	42	46	36	24	27	16	13	22	69,23%	37,50%	-55,10%
- in abitazioni	17	11	10	7	5	8	9	2	4	4	0,00%	100,00%	-76,47%
- in banca	2	4	9	11	8	2	1	0	0	1	//	//	-50,00%
- in uffici postali	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	//	//	-100,00%
- in esercizi commerciali	2	2	8	9	7	4	2	2	1	0	-100,00%	-100,00%	-100,00%
- a rappres. di preziosi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	//	//	//
- a portavalori	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	//	//	//
- nella pubblica via	19	11	10	10	8	6	11	9	6	16	166,67%	77,78%	-15,79%
- di mezzi pesanti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	//	//	//
Estorsioni	25	22	40	40	28	31	29	31	53	40	-24,53%	29,03%	60,00%
Usura	2	1	1	1	1	1	0	0	0	0	//	//	-100,00%
TOTALE	7216	7035	6847	6741	5698	5629	4663	2523	2982	3851	29,14%	52,64%	-46,63%

Fonte: dati Istat

Si analizzano ora tutti gli **altri delitti/reati** commessi dal 2013 al 2022 in provincia di Siena.

Nel passaggio dal 2021 a 2022 il totale di quelli che definiamo altri delitti, sono in lieve diminuzione (5,59%), mentre analizzando la situazione nell'arco decennale 2013/2022, il quadro rimane sostanzialmente invariato e si registra un lieve aumento pari al 1,69%. 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 ai valori attuali pari ad un più 146,58 % per le truffe e frodi informatiche ed un più 180,00 % per i delitti informatici.

In aumento anche gli incendi e i danneggiamenti con incendi, rispettivamente del 100% e del 50% mentre molti degli altri delitti sono invece diminuiti, e alcuni moltissimo, come la prostituzione e la pornografia minorile (-83,33%), le contraffazioni (-60%) e il riciclaggio (-95,24%). Analizzando quelli che vengono definiti Altri delitti, nel totale, ci rendiamo conto che l'andamento, nel corso degli anni, non è lineare. I valori scendono e salgono, dal 2013 al 2022 ogni uno/due anni, anche se controntando il dato 2022 con quello iniziale del 2013 si registra un valore pari al -26/65 %.

Altri delitti in provincia di Siena													
Anno	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Var. % 2022/2021	Var. % 2022/2020	Var. % 2022/2013
Reato													
Sequestri di persona	11	5	2	2	7	4	3	1	0	1	//	0,00%	-90,91%
- a scopo estorsivo	2	1	0	0	1	0	0	1	0	n.d.	//	//	//
- per motivi sessuali	0	0	0	0	1	1	0	0	0	n.d.	//	//	//
Associazione a delinq.	4	12	1	14	1	1	1	0	0	0	//	//	-100,00%
Ass. tipo mafioso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	//	//	//
Riciclaggio	42	16	16	1	5	1	6	6	4	2	-50,00%	-66,67%	-95,24%
Truffe e frodi informatiche	629	586	760	943	1039	1071	1163	1445	1880	1551	-17,50%	7,34%	146,58%
Incendi	29	18	40	20	56	19	22	21	31	58	87,10%	176,19%	100,00%
- boschivi	18	4	22	12	48	4	17	11	26	41	57,69%	272,73%	127,78%
Danneggiamenti	966	896	790	689	748	775	851	609	710	740	4,23%	21,51%	-23,40%
Dannegg. con incendi	8	12	10	5	20	16	10	10	16	12	-25,00%	20,00%	50,00%
Contrabbando	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	//	//	-100,00%
Stupefacenti	118	76	51	74	107	100	78	60	55	59	7,27%	-1,67%	-50,00%
- produz. e traffico	9	9	2	10	5	8	7	12	6	n.d.	//	//	//
- spaccio	82	52	29	42	84	77	57	41	40	n.d.	//	//	//
- ass. finalizz. spaccio	0	0	0	0	0	0	0	0	1	n.d.	//	//	//
Prostitu. e pornografia minor.	12	13	5	8	1	12	16	2	1	2	100,00%	0,00%	-83,33%
Delitti informatici	45	71	54	62	46	52	73	97	150	126	-16,00%	29,90%	180,00%
Contraffazioni	10	15	22	8	18	4	4	9	2	4	100,00%	-55,56%	-60,00%
Altri delitti	2034	1667	1512	1559	1651	1470	1542	1352	1408	1492	5,97%	10,36%	-26,65%
TOTALE	4020	3453	3316	3449	3838	3615	3850	3677	4330	4088	-5,59%	11,18%	1,69%

Fonte: dati Istat

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

Per l'analisi del contesto esterno, oltre ai dati, utilizzeremo alcuni studi e analisi che potrebbero dare un quadro più chiaro della situazione in cui una pubblica amministrazione si trova ad operare. Purtroppo non esistono analisi dirette che misurano l'elemento e il rischio corruttivo, quindi riporteremo dati e analisi di due documenti: il Report **“Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali”** redatto dal Ministero dell'Interno e il **“Sesto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione”** curato dalla Scuola Normale di Pisa su commissione della Regione Toscana, che è il documento più recente disponibile in materia e i cui dati sono aggiornati al 2021.

ATTI INTIMIDATORI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI

Per quanto riguarda il dato degli atti intimidatori contro gli amministratori locali, l'ultimo report disponibile aggiornato ai primi nove mesi dell'anno 2023.

L'esame dei dati relativi ai primi nove mesi all'anno 2023 (https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2023-12/report_9_mesi_2023.pdf), mostra un andamento decrescente del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali rispetto alla precedente annualità. In particolare, nell'arco temporale in esame si rileva, a livello nazionale, un decremento del 9,6%, essendo stati registrati 416 episodi di intimidazione, a fronte dei 460 dell'analogo periodo del 2022.

La Campania è la regione che segnala il maggior numero di eventi (49 nei primi 9 mesi del 2023 a fronte dei 60 dell'analogo periodo del 2022), seguita dalla Lombardia (46/55) e dalla Sicilia (45/53).

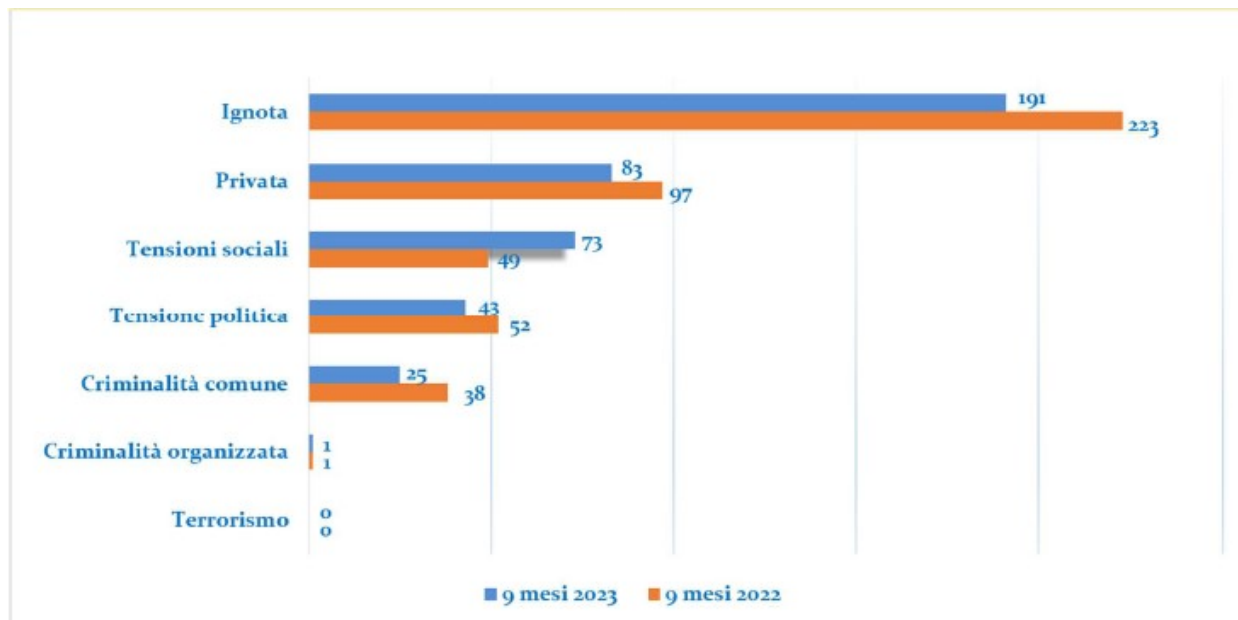
La seguente tabella riporta, suddiviso per regioni, il numero complessivo¹ degli atti intimidatori registrati negli anni 2013 – 2023 e nei primi 9 mesi del 2023, confrontati con lo stesso periodo del 2022.

REGIONE	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	9 mesi 2022	9 mesi 2023
Abruzzo	4	6	4	4	3	15	14	21	21	25	22	17
Basilicata	6	4	10	5	5	4	1	13	7	6	5	6
Calabria	90	109	75	113	79	58	54	51	73	69	50	42
Campania	48	63	49	48	52	47	59	69	77	77	60	49
Emilia Romagna	20	46	30	41	21	23	53	51	34	24	19	16
Friuli Venezia Giulia	4	7	13	9	18	20	19	17	21	8	8	7
Lazio	43	37	35	29	31	25	20	40	33	24	23	11
Liguria	19	18	0	16	24	24	31	25	24	9	6	8
Lombardia	61	80	65	52	96	73	74	65	105	66	55	46
Marche	9	22	16	21	11	11	11	10	11	12	9	11
Molise	1	4	0	0	5	8	4	4	5	1	1	1
Piemonte	27	28	47	27	35	24	39	32	48	33	28	34
Puglia	89	90	83	93	88	65	66	61	66	61	45	38
Sardegna	86	67	77	77	66	78	50	31	25	32	27	28
Sicilia	99	136	65	89	64	57	84	73	64	66	53	45
Toscana	25	33	19	25	10	25	30	25	30	20	16	12
Trentino Alto Adige	3	5	0	7	3	3	1	4	20	7	4	9
Umbria	6	5	0	3	2	0	5	1	3	9	9	3
Valle d'Aosta	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
Veneto	34	45	31	34	47	29	41	31	53	31	20	33
TOTALE	674	805	619	693	660	589	656	624	722	580	460	416

Distinzione per matrice

Nei primi 9 mesi del 2023 sono stati registrati 191 atti intimidatori di matrice ignota (45,9% del totale), 83 di natura privata (20%), 73 riconducibili a tensioni sociali (17,5%), 43 a tensione politica (10,3%), 25 alla criminalità comune (6%) e 1 alla criminalità organizzata (0,2%).

Gli atti riconducibili a tensione politica e sociale hanno costituito complessivamente il 27,9% del totale.



Nei primi 9 mesi del 2022 erano stati registrati 460 atti intimidatori, di cui 223 di matrice ignota (48,5%), 97 di natura privata (21,1%), 49 riconducibili a tensioni sociali (10,7%), 52 a tensione politica (11,3%), 38 alla criminalità comune (8,3%) e 1 riconducibile alla criminalità organizzata (0,2%).

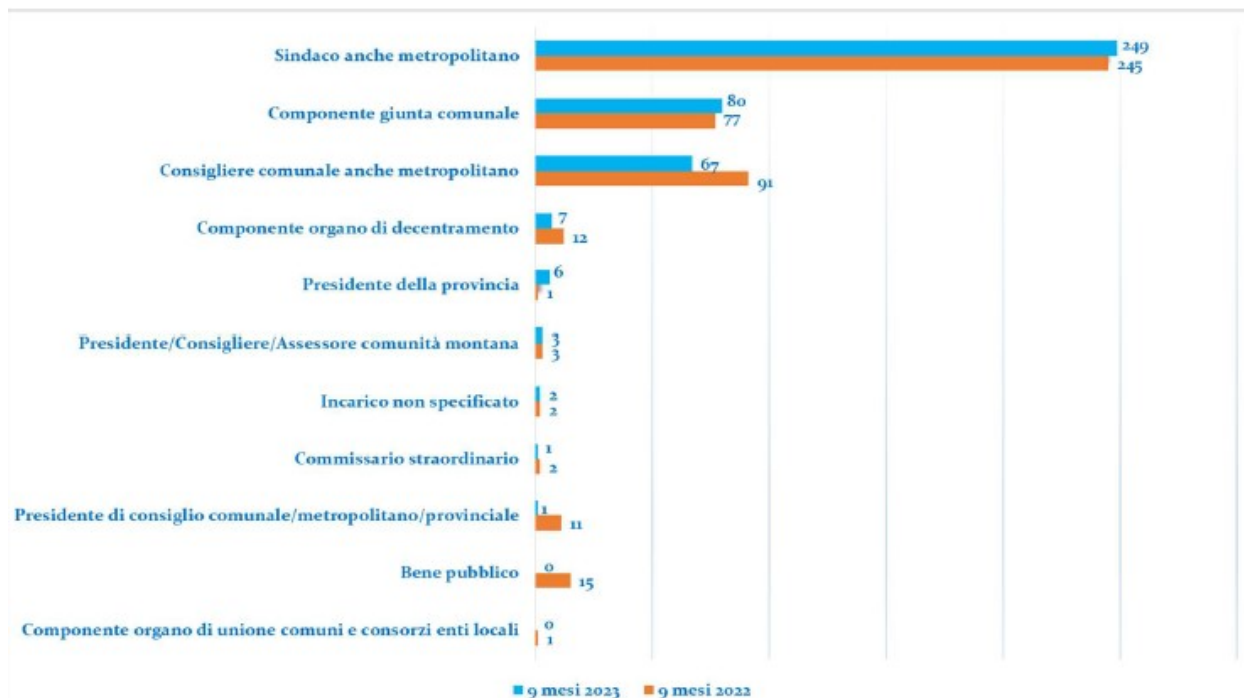
Nel periodo considerato, gli atti riconducibili a tensione politica e sociale hanno costituito complessivamente il 22% del totale.

Distinzione per incarico

Nei primi 9 mesi del 2023, gli amministratori locali vittime di atti intimidatori sono principalmente riconducibili alle seguenti categorie:

- sindaci, anche metropolitani: 249 casi (59,9%)
- componenti della giunta comunale: 80 casi (19,2%)
- consiglieri comunali, anche metropolitani: 67 casi (16,1%).

I sindaci si confermano gli amministratori maggiormente investiti dal fenomeno.



Nei primi 9 mesi del 2022, in cui sono stati registrati 460 atti intimidatori, gli amministratori locali che ne sono stati vittime erano prevalentemente riconducibili alle seguenti categorie:

- sindaci anche metropolitani: 245 casi (53,3%)
- consiglieri comunali anche metropolitani: 91 casi (19,8%)
- componenti della giunta comunale: 77 casi (16,7%).

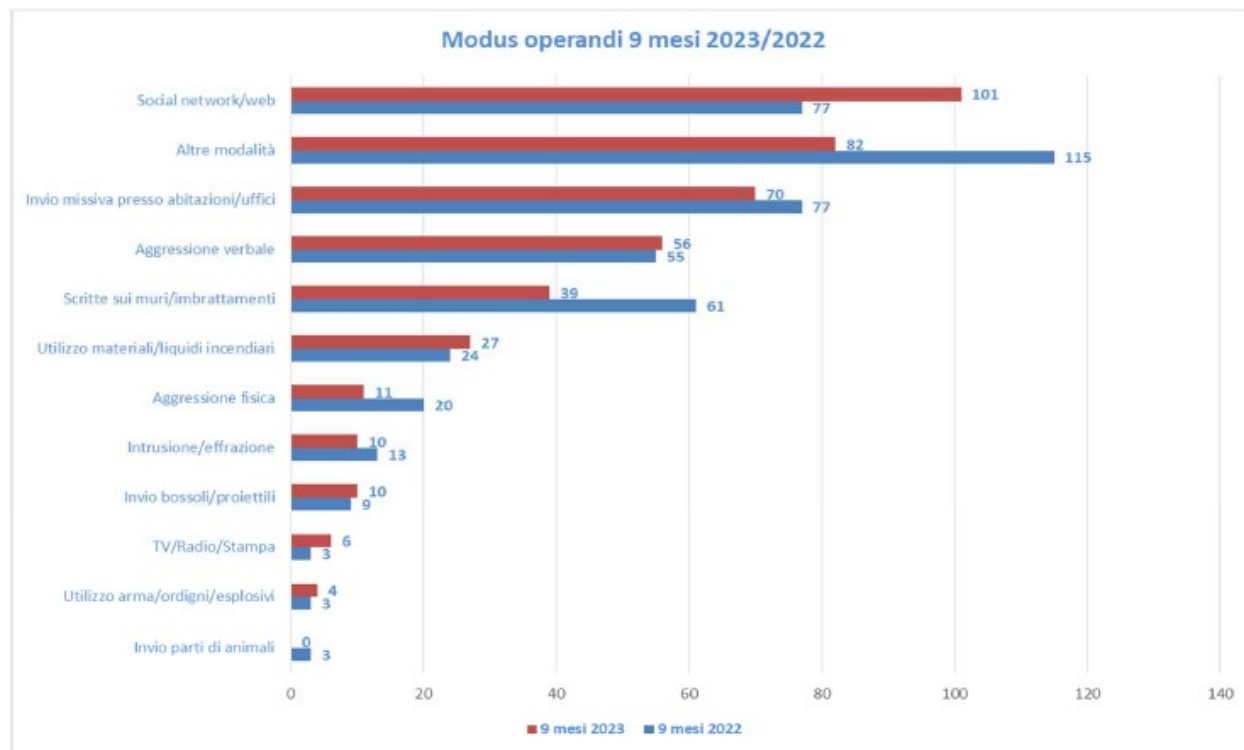
Anche in questo periodo i sindaci hanno rappresentato gli amministratori maggiormente investiti dal fenomeno.

Nella tabella che segue si riportano, per ciascuna regione, gli atti di intimidazione registrati nei primi 9 mesi del 2023, distinti in base all'incarico.

9 mesi 2023	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 decentramento	Commissario straordinario	Incarico non specificato	Bene pubblico
ITALIA	416	249	6	67	80	1	3	0	7	1	2	0
ABRUZZO	17	14	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0
BASILICATA	6	4	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
CALABRIA	42	26	1	7	7	0	0	0	0	1	0	0
CAMPANIA	49	27	1	16	5	0	0	0	0	0	0	0
EMILIA ROMAGNA	16	12	0	1	2	0	0	0	1	0	0	0
FRIULI VENEZIA GIULIA	7	5	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
LAZIO	11	8	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0
LIGURIA	8	6	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
LOMBARDIA	46	24	0	9	11	0	1	0	0	0	1	0
MARCHE	11	8	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0
MOLISE	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PIEMONTE	34	16	0	3	9	0	0	0	6	0	0	0
PUGLIA	38	19	0	11	7	1	0	0	0	0	0	0
SARDEGNA	28	16	0	5	5	0	2	0	0	0	0	0
SICILIA	45	24	0	5	16	0	0	0	0	0	0	0
TOSCANA	12	8	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0
TRENTINO ALTO ADIGE	9	2	4	1	2	0	0	0	0	0	0	0
UMBRIA	3	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
VALLE D'AOSTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VENETO	33	27	0	2	4	0	0	0	0	0	0	0

Modus operandi

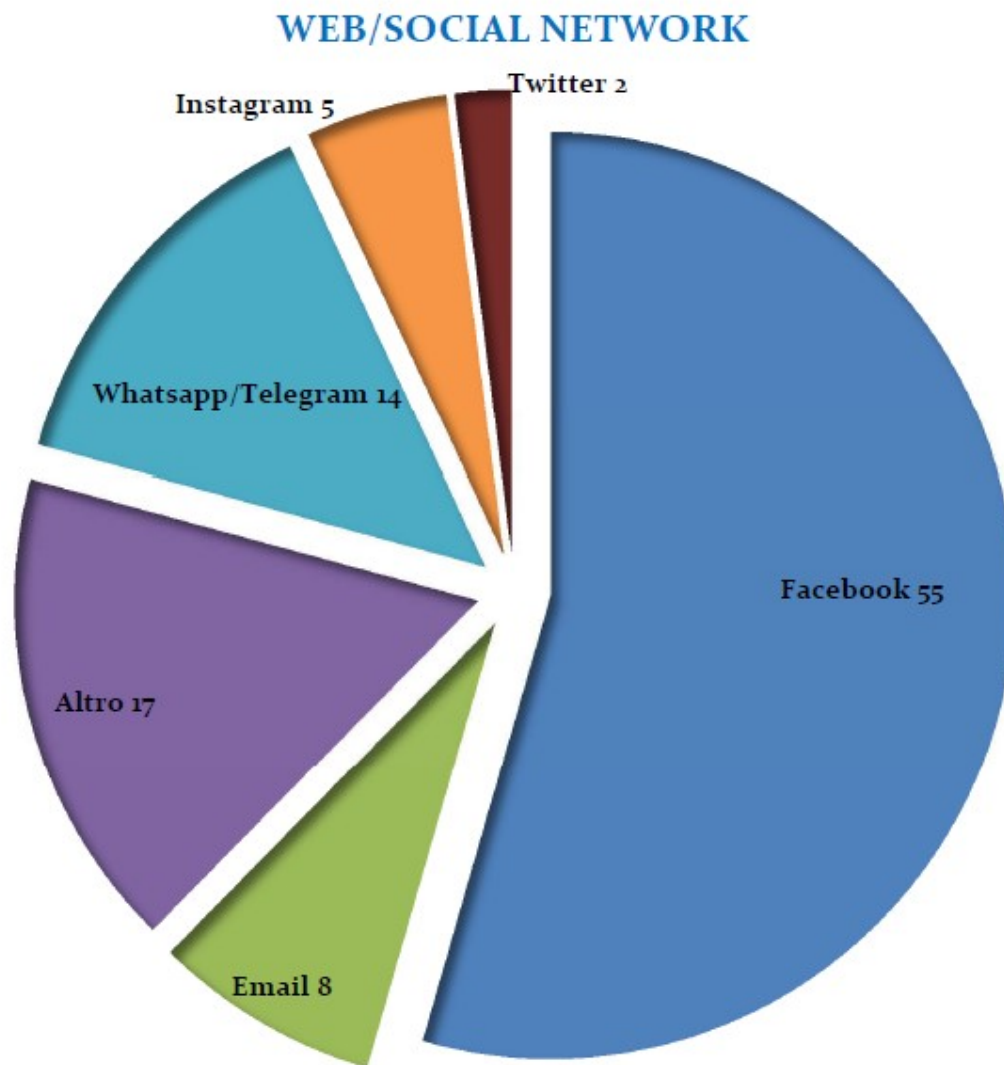
Il modus operandi più frequentemente utilizzato nei primi 9 mesi del 2023 è costituito dalla pubblicazione di contenuti ingiuriosi o minacciosi sui social network/web (101 episodi = 24,3% di cui 55 mediante facebook), seguono le “altre modalità” di esecuzione, quali i danneggiamenti dei beni pubblici/privati (82 casi = 19,7%), l’invio di missive presso abitazioni/uffici (70 casi = 16,8%), le aggressioni verbali (56 casi = 13,5%), le scritte sui muri/imbrattamenti (39 casi = 9,4%), l’utilizzo di materiali/liquidi incendiari (27 casi = 6,5%), le aggressioni fisiche (11 casi = 2,6%), le intrusioni/effrazioni (10 casi = 2,4%) l’invio di bossoli/proiettili (10 casi = 2,4%), l’uso di TV/radio/stampa (6 casi = 1,4%) e l’utilizzo di armi e ordigni esplosivi (4 casi = 1%).



Rispetto ai primi 9 mesi del 2022, nel periodo in trattazione si è registrato un incremento del 31,2% (da 77 a 101 casi) delle intimidazioni perpetrate attraverso i social network/web, a fronte del decremento dell’28,7% (da 115 a 82 casi) delle “altre modalità” di esecuzione, quali i danneggiamenti dei beni pubblici/privati; le intimidazioni avvenute tramite invio di missive presso abitazioni/uffici hanno, invece, fatto registrare un incremento del 10% (da 70 a 77 casi).

Il *focus* sul *modus operandi* nei primi 9 mesi del 2023, 101 episodi intimidatori, pari al 24,3% degli eventi totali, sono stati realizzati tramite i social network/web; tra questi, la piattaforma Facebook risulta lo strumento preminente, con 55 episodi su 101 (54,5%).

Nei primi 9 mesi del 2022, erano stati registrati 77 episodi intimidatori (16,7% del totale) realizzati attraverso i social network/web; anche in questo caso, Facebook è risultata lo strumento maggiormente utilizzato (39 eventi su 77, pari al 50,6% del totale).



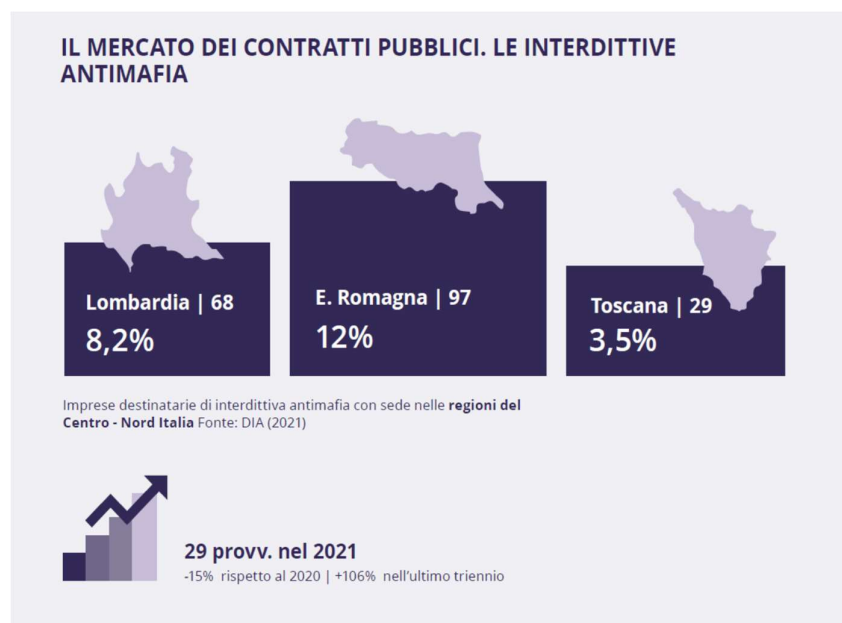
SESTO RAPPORTO SUI FENOMENI CORRUTTIVI E DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA IN TOSCANA. ANNO 2021¹

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 è stato riportato nel PIAO del Comune di Colle 2023 – 2025, a cui si rimanda, riportando qui solamente, alcuni dati relativi ai fenomeni corruttivi.



¹ In questa sezione si analizzano gli ultimi dati disponibili tramite il SESTO RAPPORTO SUI FENOMENI CORRUTTIVI E DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA IN TOSCANA. ANNO 2021, non essendo ancora stato pubblicato il SETTIMO RAPPORTO, con i dati aggiornati al 2022.

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 pubblicazione amministrazione:

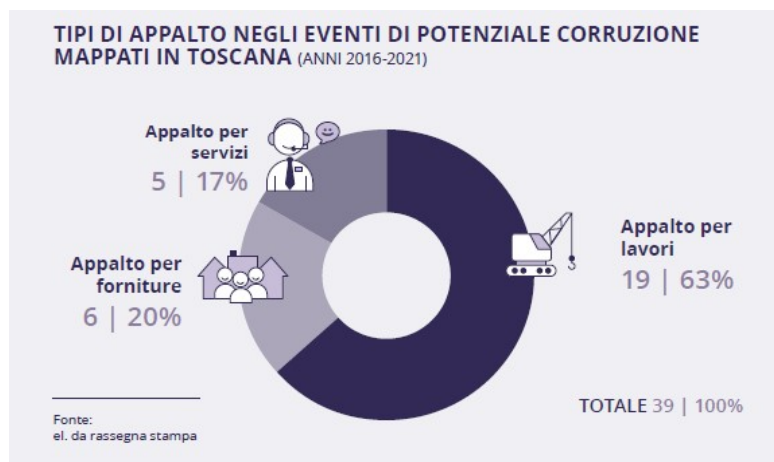
- una complessiva, seppur limitata, diminuzione delle iscrizioni di procedimenti per questi delitti rispetto all'anno precedente, da 3.777 nel 2020 a 3.659 nel 2021 (-3%), con, nello specifico:
 - (a) una diminuzione dei procedimenti per peculato (106 proc., -39% rispetto al 2020);
 - (b) un aumento 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).

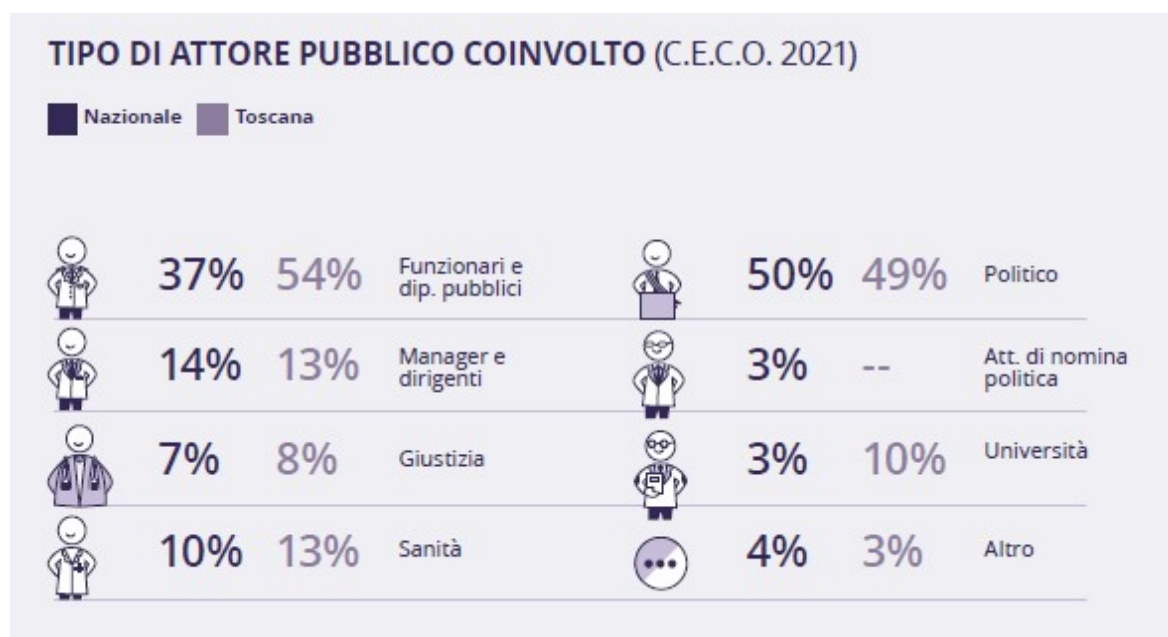
Nel territorio toscano l'ammontare limitato di casi di corruzione non permette confronti significativi in termini percentuali. Si rileva comunque un aumento significativo di casi nell'attività contrattuale, che si conferma l'area più sensibile al rischio corruzione: in tutto 19 i casi di corruzione – 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.



> 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.

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.

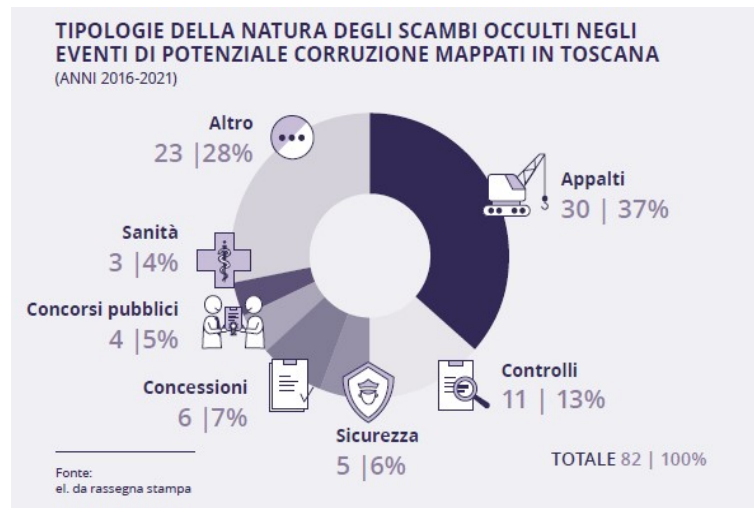
Nel caso toscano, dopo la completa assenza di attori politici coinvolti in eventi di potenziale corruzione nel corso del 2019 e i 6 casi che li hanno visti coinvolti nel corso del 2020, il trend in crescita si conferma con ben 19 casi nel 2021 (15% a livello regionale, 20% in quello locale). A dominare 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.

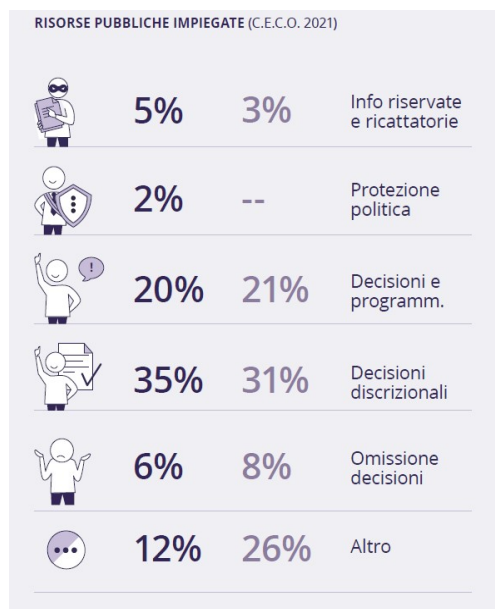
- Il settore degli appalti, come prevedibile, si conferma tra le aree più “sensibili” al rischio corruzione nel territorio toscano negli ultimi sei anni con 30 casi, poco meno del 40% di quelli mappati. Seguono controlli (11 vicende), concessioni (6), sicurezza (5), concorsi pubblici (4), quindi una 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.



> 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	06. formazione etica del personale pubblico
02. digitalizzazione e conseguente accelerazione delle procedure, senza rinunciare a competizione e controllo	07. iniezione di competenze professionali tecniche (ingegneri, informatici, statistici, economisti, aziendalisti, etc.)
03. rafforzamento dei controlli successivi sulla qualità finale di lavori, servizi e prestazioni	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
04. rafforzamento ed estensione degli strumenti di prevenzione diffusa e controllo sociale degli abusi di potere, come consultazione, monitoraggio e accesso civico	09. istituire canali di segnalazione riservata ("whistleblowing") di potenziali anomalie e illeciti utilizzabili anche dagli operatori privati
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	10. favorire a livello regionale l'aggregazione dei centri di spesa e valorizzare le competenze tecniche dei funzionari addetti

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.

Tale operazione è stata descritta ed effettuata con il PAIO 2023 – 2025 a cui si rimanda per un approfondimento di tale argomento.

Valutazione del rischio

Anche per quanto attiene all'attività di valutazione del rischio si rimanda a quanto descritto nel PIAO 2023 – 2025, individuando altresì, anche per l'anno 2024, i seguenti n. 18 RISCHI SPECIFICI:

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante, affidamenti complementari;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di sanzioni, multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi;
15. Mancata rilevazione di situazioni di incandidabilità, di ineleggibilità, di incompatibilità per gli organi di governo e di inconferibilità e di incompatibilità per gli organi di gestione;
16. Contatti con privati/soggetti precedenti o durante procedure di scelta del contraente;
17. Mancato controllo ai sensi dell'art. 35- bis del Dlgs. 165/2001 sui componenti delle commissioni;
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 2024-2026 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Per 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 2024 si prevede una puntuale attività di verifica circa la congruità delle garanzie offerte dai soggetti affidatari per l'esecuzione contrattuale nel rispetto dei parametri definiti da specifica lista di controllo (sub. all. n. 5).

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

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

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

Relativamente, all'area di rischio di cui alla "verifica nell'ambito dell'attività di competenza degli Affari Istituzionali e Segreteria Generale della sussistenza di cause di incompatibilità, ineleggibilità, incandidabilità ed inconferibilità organi di governo e di indirizzo politico e organi gestionali" e vale a dire ai rischi connessi alle ipotesi di incompatibilità, incandidabilità ed ineleggibilità come prefigurate dalla normativa vigente ci si 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 surrogia 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 inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi per gli organi di gestione (commissioni soggetti che rogano contributi e sovvenzioni).
4	Adozione di attività formative per il personale.
5	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali.
6	Gestione misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)
7	Controllo di regolarità amministrativa che oltre a monitorare la legittimità degli atti persegua anche la standardizzazione delle procedure e delle tecniche redazionali per la promozione di una cultura della legalità ed integrità.
8	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente
9	Neutralizzare i punti di contatto con privati/soggetti precedenti o durante procedure di scelta del contraente attraverso l'utilizzo mediante il sito istituzionale delle "Frequently Asked Questions", meglio conosciute con la sigla FAQ, sono letteralmente le "domande poste frequentemente"; più esattamente sono una serie di risposte stilate direttamente dalla stazione appaltante, in risposta alle domande che gli vengono poste, o che ritiene gli verrebbero poste, più frequentemente dai soggetti partecipanti alle procedure selettive e di scelta del contraente della Provincia: vi sono domande ricorrenti alle quali si preferisce rispondere in modo da sciogliere i dubbi di coloro che intendono partecipare alle procedure e garantire loro le stesse informazioni sulla procedura.
10	Ricorso ad un apposito protocollo di legalità (sub. all. n. 1)
11	Ricorso un apposito protocollo per gli incarichi professionali (sub. all. n. 2)
12	Ricorso ad una check-list di controllo per incarichi per servizi legali (sub. all. n. 3)
13	Sempre negli organismi partecipati, la promozione di una disciplina del personale vicina a quella delle pubbliche amministrazioni e dunque: adozione di procedure selettive per il reclutamento sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti che diano analoghe garanzie di imparzialità e applicazione delle regole della trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
14	Formazione su Piano anticorruzione e novità introdotte in tema di trasparenza dal d.lgs. 97/2016 rivolta a tutti i dipendenti e formazione specifica rivolta ai titolari di incarichi ad Elevata

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

CONTROMISURE DECENTRATE

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

La formazione del personale

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

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

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

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

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

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

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

Nel corso del 2024 la formazione dovrà risultare appropriata sia in relazione ai destinatari che ai contenuti.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni". Le

misure di tutela del “segnalatore” devono essere implementate, “con tempestività”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). A tal fine il Comune ha attivato le procedure per dotarsi di un sistema informatizzato che consente l’inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l’archiviazione. Il pacchetto applicativo, è stato implementato anche attraverso un percorso illustrativo reperibile sul sito.

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

Altre misure di prevenzione alla corruzione

Dopo l’approvazione del piano anticorruzione, lo stesso sarà presentato ed esaminato collegialmente in sede di Tavolo delle 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.

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

- Il soggetto "Gestore" è formalmente individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione ed è, quindi, delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia).
- Tutti i titolari di incarico ad Elevata Qualificazione del Comune (Responsabili), anche su comunicazione dei rispettivi responsabili di procedimento, sono obbligati a segnalare al Gestore esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato al predetto D.M.; a tal fine, con riferimento agli indicatori di cui alla lett. A dell'allegato, si precisa che sono da intendersi "soggetti a cui è riferita l'operazione" le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi.
- Ogni dipendente può segnalare al proprio Responsabile fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore dell'esito dell'istruttoria.
- Il Gestore, non appena ricevuta la comunicazione da parte del Dirigente, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, può inoltrare allo UIF o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT- UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione, adesione, al sistema di segnalazione on line.
- Nell'effettuazione delle comunicazioni dal Responsabile al Gestore (il RPC) e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali.
- Considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni Responsabile, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare

l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. L'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l'attività di comunicazione deve al momento concentrarsi sui procedimenti di cui al comma 1 dell'art 10 (provvedimenti di autorizzazione o concessione; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati), salvo diverse determinazioni del Comitato di sicurezza finanziaria di cui al comma 2 del citato articolo.

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

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

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

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

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

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

- ✓ possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- ✓ può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- ✓ per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;

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

Per questi motivi, verranno implementate le ulteriori misure specifiche:

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

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

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

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

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

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

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

A tale fine, con apposita 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 D.lgs. 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;

Con delibera di Giunta n. 263 del 28.12.2023 è stato istituito il *Tavolo di Coordinamento per il PNRR*, con la quale si è dato seguito 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 sono adottate 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 Responsabile dei servizi (Ufficio Bilancio e Ufficio Mandati) riguarda endoprocedimenti /attività relativi a:
 - corretta codifica contabile
 - tenuta della contabilità speciale
 - tempestività dei pagamenti
 - variazioni di bilancio e funzione di RAR per l'antiriciclaggio;

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

Livello di controllo interno

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

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

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

Piano Anticorruzione e Ciclo della Performance

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento delle attività che pongono in essere per l'attuazione della legge 190/2012 nella programmazione strategica ed operativa, al fine di una integrazione degli strumenti di programmazione e controllo. Pertanto, il piano triennale anticorruzione del Comune è inserito negli strumenti del ciclo della performance ed è oggetto di valutazione ai fini della performance organizzativa. Obiettivi legati all'attuazione delle previsioni del piano anticorruzione sono inseriti nel DUP e nel PEG/PDO come obiettivi individuali e/o di gruppo e sono oggetto di valutazione ai fini del ciclo della performance e dell'attribuzione dell'indennità di risultato dei Responsabili e della produttività dei dipendenti. Nel format performance organizzativa del Piano della Performance 2024-2026 per facilitare la correlazione tra Piano Anticorruzione (compresa trasparenza) sono riportate le principali azioni che saranno portate avanti dall'amministrazione comunale sia in materia di trasparenza che di prevenzione alla corruzione.

Trasparenza e accessibilità

Come già precedentemente accennato il 14/03/2013, in esecuzione della delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36) il Governo ha approvato il D.Lgs. n. 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Con il D.Lgs. n.97/2016 è stata modificata sia la legge “anticorruzione” che il “decreto trasparenza”. La complessità della norma e delle successive linee guida dell’ANAC, emanate solo il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte delle azioni di formazione a supporto dell’implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

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

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

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

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell’Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024: - la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale”.

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

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

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti: - con la comunicazione tempestiva alla BDNCN, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023; - con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCN. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione; - con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCN, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e

successivi aggiornamenti. Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie: a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023. b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023. c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Soggetti coinvolti

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

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

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 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. 2064 del 25/01/2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliere di parità della Provincia di Siena. In data 29/01/2024, con nota pervenuta al prot. n. 2244, la Consigliera di parità della Provincia di Siena ha rilasciato parere favorevole rispetto al Piano per le Azioni Positive triennio 2024/2026.

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 2024 -2026

PREMESSA

Questo Piano triennale di Azioni Positive, che si riferisce al periodo 2024-2026 e costituisce l'aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2023-2025 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”
 - Linee guida sulla parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni del DFP in data 7 ottobre 2022.

SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI COLLE DI VAL D’ELSA AL 31/12/2023

Come per le precedenti annualità, nelle tabelle che seguono è riportata l’analisi in chiave di genere del personale al 31/12/2023.

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. 102
DONNE	N. 46
UOMINI	N. 56

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
Biblioteca	2	/	2
Servizi informatici	/	2	2
Servizi manutentivi	/	13	13
Messi comunali	1	1	2
Ambiente	1	/	1
Gare e contratti	1	2	3
Servizi finanziari e tributi	9	4	13
Servizi sport	/	1	1
Risorse umane	3	/	3
Polizia municipale	2	14	16
Segreteria	2	1	3
Servizi turistici	1	/	1
SUAP	/	3	3
Trasporto scolastico	/	6	6
Ufficio tecnico	4	3	7
Urbanistica	5	1	6
URP	1	1	2
TOTALE	46	56	102

TABELLA 2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER AREA

Dipendenti	Area Operatori (ex cat. A)	Area Operatori esperti (ex cat. B)	Area Istruttori (ex cat. Cat. C)	Area Funzionari ed EQ (ex cat. D)
Donne	2	6	27	11
Uomini	1	23	23	9
Totale	3	29	50	20

TABELLA 3 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ 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
Area Operatori (ex cat. A)	/	/	/	/	1	/	/	1	/	1
Area Operatori esperti (ex cat. B)	/	2	8	11	2	/	/	/	4	2
Area Istruttori (ex cat. Cat. C)	1	4	8	5	5	4	6	8	5	4
Area Funzionari ed EQ (ex cat. D)	/	/	3	6	/	1	2	6	2	/
Totale	1	6	19	22	8	5	8	15	11	7

TABELLA 4 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE LAVORATIVA

Classi di età – tipo presenza	UOMINI					DONNE				
	< 30	31-40	41-50	51-60	>60	< 30	31-40	41-50	51-60	>60
Tempo pieno	1	6	19	21	7	5	8	15	11	7
Part time=>50%	/	/	/	1	1	/	/	/	/	/
Part time<50%	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Totale	1	6	19	22	8	5	8	15	11	7

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

	UOMINI	DONNE
Inquadramento	Retribuzione lorda media	Retribuzione lorda media
Operatori	19.568,43	17.196,95
Operatori esperti	24.655,12	24.700,87
Istruttori	28.733,64	26.560,71
Funzionari	40.062,04	32.342,06
TOTALI	113.019,23	100.800,59

OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024/2026

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 2023

1. OBIETTIVO 1: "Informazione generale e formazione professionale":

Il PAP 2023-2025 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. In particolare, alla luce delle novità introdotte dal nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022 e dal D. Lgs. 105/2022 relativamente alla disciplina delle assenze, sono state inviate apposite circolari a tutti i dipendenti per rendere note le modifiche che hanno interessato, tra gli altri, gli istituti dei permessi e dei congedi parentali.

Nel corso dell'anno 2023 è stata svolta un'indagine sul benessere organizzativo rivolta a tutti i dipendenti. Le risultanze di tale indagine sono riepilogate nell'allegato in calce al presente piano.

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 stabilita. 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.

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

I bandi di concorso banditi nel corso dell'anno 2023 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.

I concorsi svolti hanno rispettato le previsioni 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”

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

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

Nel corso dell'anno 2023 sono stati sottoscritti n. 25 accordi individuali per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile, di cui n. 23 da dipendenti donne e n. 2 da dipendenti uomini.

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

Nel corso dell'anno 2023 è stata svolta un'indagine relativamente al lavoro agile, mediante somministrazione di apposito questionario rivolto ai responsabili di servizio ed agli amministratori.

Le risultanze di tale indagine sono riepilogate nell'allegato in calce al presente piano.

Come già dettagliato in relazione all'obiettivo 1, sono stati diffusi tra il personale, mediante apposita circolare, i contenuti e le novità circa la 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).

Nel corso dell'anno 2023 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 2024/2026:

1. OBIETTIVO 1: “Informazione generale”:

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 anche per l’anno 2024 si propone di proseguire le indagini circa il benessere organizzativo, coinvolgendo tutti i dipendenti, al fine di monitorarne l’andamento nel tempo.

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.

È compito di ogni datore di lavoro impegnarsi nella ricerca di soluzioni organizzative, che sappiano coniugare e rendere effettivo il principio del raggiungimento dei migliori risultati produttivi da parte di ogni lavoratore in termini quantitativi e qualitativi. Ciò sarà possibile mettendo il lavoratore nelle migliori condizioni di lavoro possibili, attraverso la fornitura di necessarie e idonee tecnologie, di un ambiente di lavoro sano e sicuro e di una organizzazione del lavoro improntata ad evitare la sottoposizione a fatiche fisiche e/o mentali stressanti, inutili o evitabili, o comunque ad attenuarle mediante l’attivazione di processi lavorativi diversi, volti a salvaguardare non solo le esigenze aziendali ma di pari passo la salute, la sicurezza e il benessere del lavoratore, anche in considerazione dell’allungamento della vita lavorativa.

3. OBIETTIVO 3: “Formazione professionale”

Il Comune di Colle si pone l’obiettivo di offrire a tutti e tutte i/le sue dipendenti corsi di formazione/sensibilizzazione per prevenire violenze e molestie sui luoghi di lavoro, affinché ciascuno possa comprendere le radici di questo fenomeno e conoscere modalità e strumenti per promuovere una tolleranza zero rispetto a tutti i comportamenti che violano i diritti umani soprattutto delle lavoratrici e dei lavoratori.

La finalità di tale formazione è quella di rendere ogni lavoratore e lavoratrice dell’amministrazione capace di essere un soggetto attivo di cambiamento, raccordandosi anche con le risorse presenti nel territorio dell’Alta Valdelsa.

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

L’obiettivo 4 viene confermato.

Alla luce del quadro odierno, connotato dall’ormai superata contingenza pandemica e da una compiuta disciplina contrattuale, nell’anno 2024 proseguirà la possibilità per i dipendenti dell’Ente di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, quale strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa sarà concordata tra dipendente e responsabile di servizio mediante la sottoscrizione di apposito accordo individuale, con il quale saranno disciplinati tra l'altro l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, la durata del progetto, le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo da parte del responsabile, le fasce temporali o orario di contattabilità, il diritto di disconnessione, il tutto in coerenza con le previsioni normative e con il Regolamento per la disciplina 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:

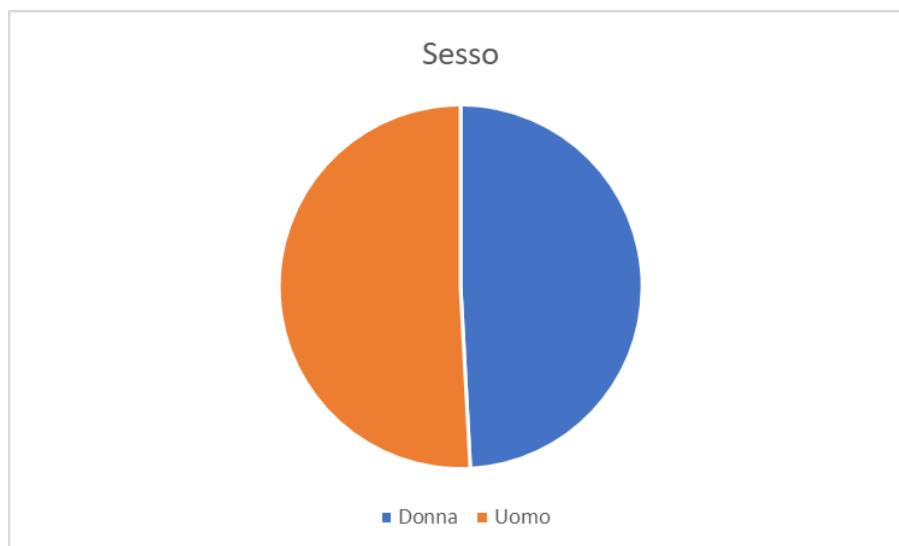
- a) forme flessibili di gestione dell'orario di lavoro, anche di tipo temporaneo, per richieste motivate da particolari esigenze familiari;
- b) il monitoraggio delle richieste e delle concessioni di flessibilità (part-time e modifiche temporanee dell'orario di lavoro);
- c) le agevolazioni per l'utilizzo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

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 Consiglieria di Parità della Provincia di Siena, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006.

Il presente Piano ha durata triennale e decorrenza dalla data di pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

BENESSERE ORGANIZZATIVO, Risposto 59 su 100 => 59%

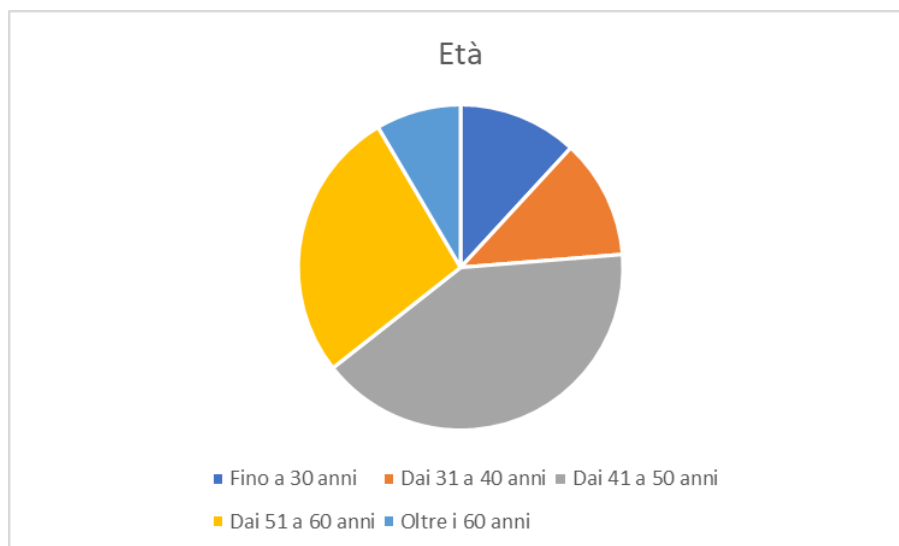
1) Sesso			
1	Uomo	30	50,85%
2	Donna	29	49,15%



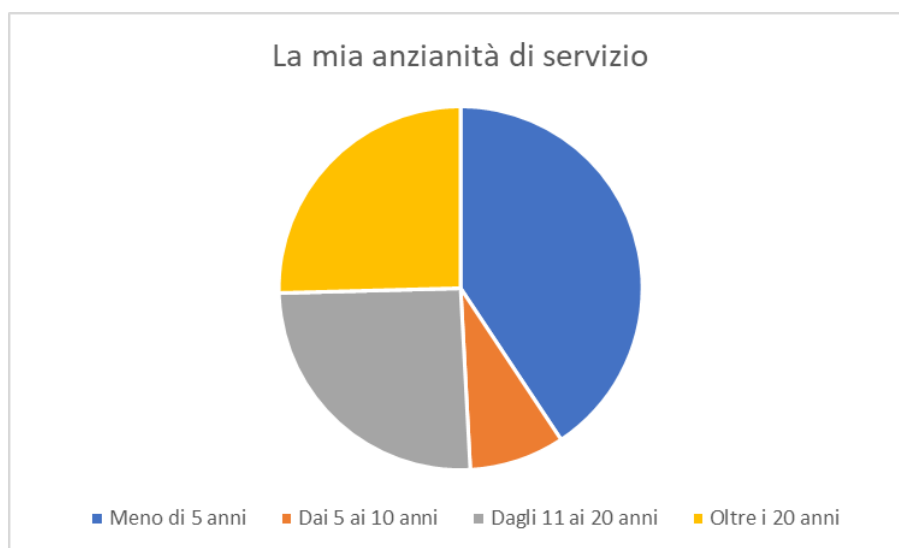
2) Contratto di Lavoro			
1	A tempo Indeterminato	58	98,31%
2	A tempo Determinato	1	1,69%



3) Età			
1	Fino a 30 anni	7	11,86%
2	Dai 31 a 40 anni	7	11,86%
3	Dai 41 a 50 anni	24	40,68%
4	Dai 51 a 60 anni	16	27,12%
5	Oltre i 60 anni	5	8,47%

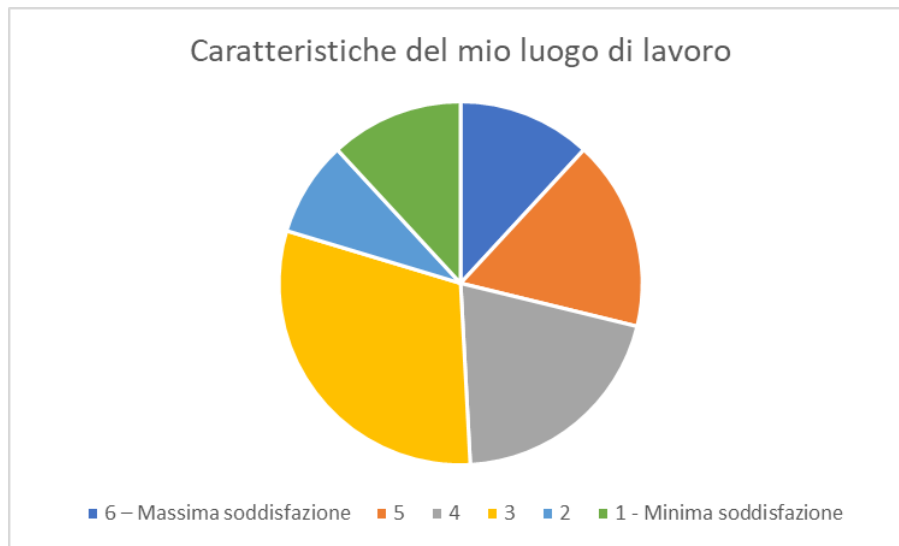


4) La mia anzianità di servizio			
1	Meno di 5 anni	24	40,68%
2	Dai 5 ai 10 anni	5	8,47%
3	Dagli 11 ai 20 anni	15	25,42%
4	Oltre i 20 anni	15	25,42%

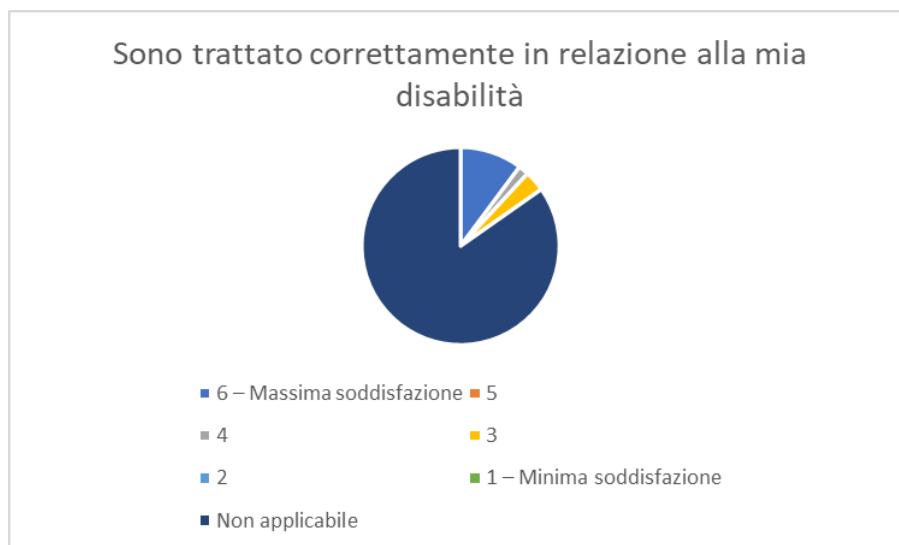


5) Le caratteristiche del mio luogo di lavoro sono soddisfacenti			
1	6 – Massima soddisfazione	7	11,86%
2	5	10	16,95%
3	4	12	20,34%
4	3	18	30,51%

5	2	5	8,47%
6	1 - Minima soddisfazione	7	11,86%

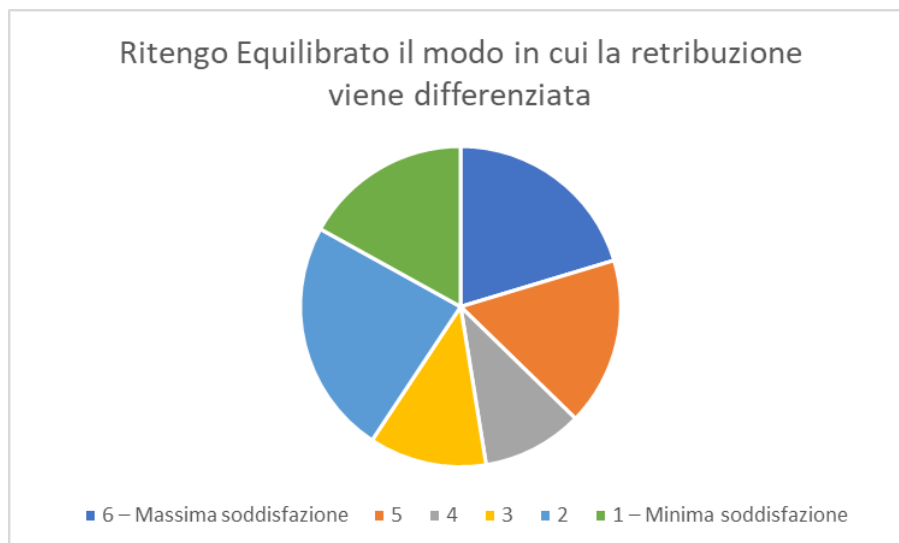


6) Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)			
1	6 – Massima soddisfazione	6	10,17%
2	5	0	0,00%
3	4	1	1,69%
4	3	2	3,39%
5	2	0	0,00%
6	1 – Minima soddisfazione	0	0,00%
7	Non applicabile	50	84,75%



7) Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto

1	6 – Massima soddisfazione	12	20,34%
2	5	10	16,95%
3	4	6	10,17%
4	3	7	11,86%
5	2	14	23,73%
6	1 – Minima soddisfazione	10	16,95%

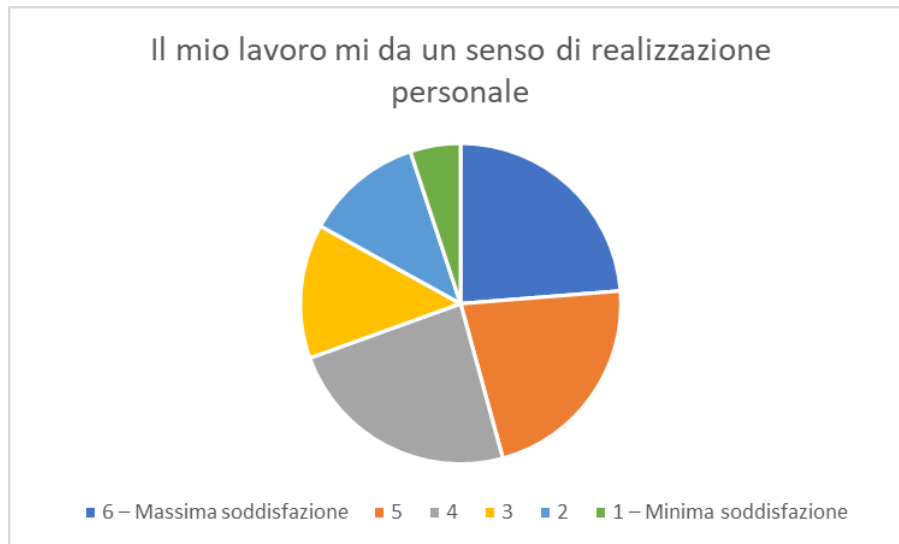


8) Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito			
1	6 – Massima soddisfazione	11	18,64%
2	5	6	10,17%
3	4	12	20,34%
4	3	12	20,34%
5	2	8	13,56%
6	1 – Minima soddisfazione	10	16,95%



9) Il mio lavoro mi da un senso di realizzazione personale			
1	6 – Massima soddisfazione	14	23,73%

2	5	13	22,03%
3	4	14	23,73%
4	3	8	13,56%
5	2	7	11,86%
6	1 – Minima soddisfazione	3	5,08%

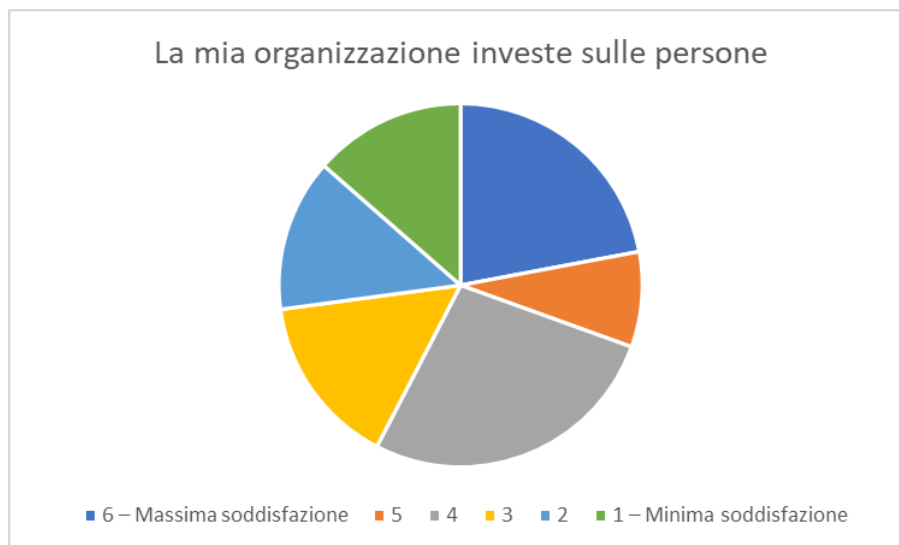


10) Mi sento parte di una squadra			
1	6 – Massima soddisfazione	28	47,46%
2	5	9	15,25%
3	4	8	13,56%
4	3	8	13,56%
5	2	4	6,78%
6	1 – Minima soddisfazione	2	3,39%

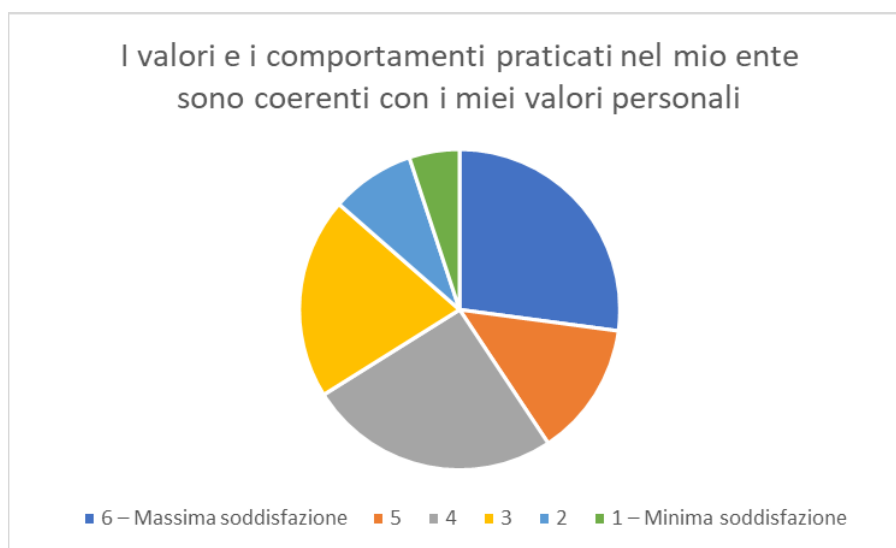


11) La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione			
--	--	--	--

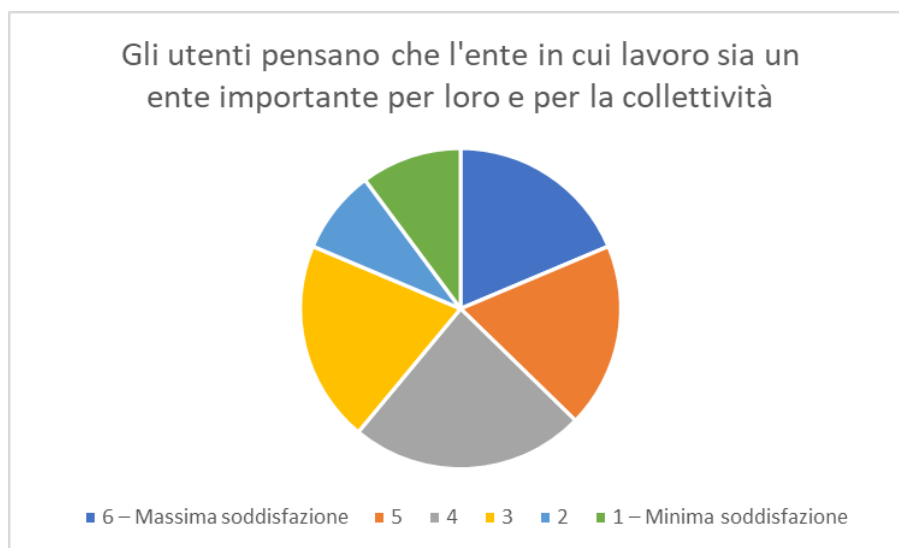
1	6 – Massima soddisfazione	13	22,03%
2	5	5	8,47%
3	4	16	27,12%
4	3	9	15,25%
5	2	8	13,56%
6	1 – Minima soddisfazione	8	13,56%



12) I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali			
1	6 – Massima soddisfazione	16	27,12%
2	5	8	13,56%
3	4	15	25,42%
4	3	12	20,34%
5	2	5	8,47%
6	1 – Minima soddisfazione	3	5,08%



13) Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività			
1	6 – Massima soddisfazione	11	18,64%
2	5	11	18,64%
3	4	14	23,73%
4	3	12	20,34%
5	2	5	8,47%
6	1 – Minima soddisfazione	6	10,17%



14)			
15) Conosco le strategie della mia amministrazione			
1	6 – Massima soddisfazione	6	10,17%
2	5	12	20,34%
3	4	14	23,73%
4	3	13	22,03%
5	2	4	6,78%
6	1 – Minima soddisfazione	10	16,95%



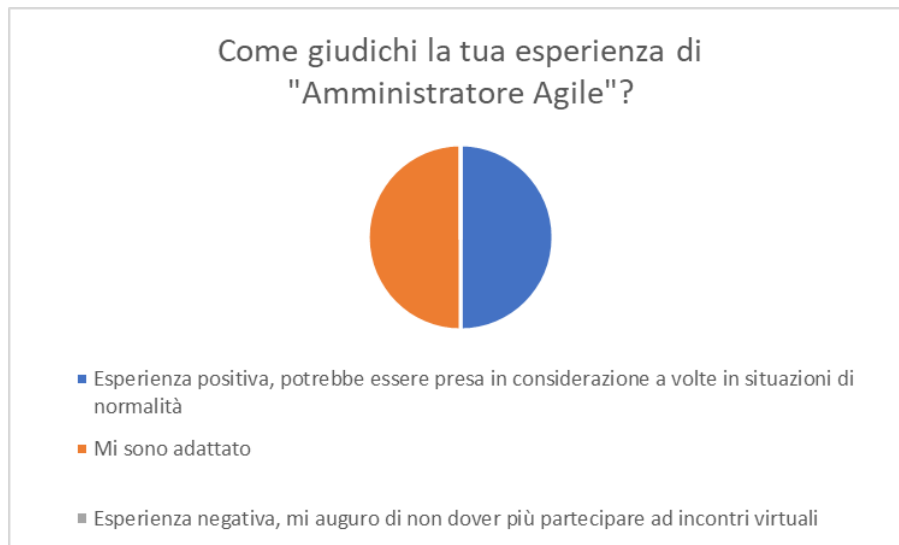
16) Il mio superiore gerarchico mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi			
1	6 – Massima soddisfazione	21	35,59%
2	5	8	13,56%
3	4	12	20,34%
4	3	8	13,56%
5	2	5	8,47%
6	1 – Minima soddisfazione	5	8,47%



LAVORO AGILE Amministratori, Risposto 2 su 5 => 40%

1) Come giudichi la tua esperienza di "Amministratore Agile", ovvero come ha impattato la virtualizzazione degli incontri di Giunta e Consiglio alla possibilità di svolgere il tuo ruolo istituzionale?			
1	Esperienza positiva, potrebbe essere presa in considerazione a volte in situazioni di normalità	1	50,0%
2	Mi sono adattato	1	50,0%

3	Esperienza negativa, mi auguro di non dover più partecipare ad incontri virtuali	0	0,0%
---	--	---	------



2) Pensando all'esperienza degli ultimi mesi, credi che il lavoro agile dei dipendenti dell'ente abbia influenzato negativamente i tuoi compiti di amministratore?			
1	SI	0	0%
2	NO	2	100%



3) In qualità di amministratore, hai raccolto lamentele o suggerimenti da parte dei cittadini/utenti/beneficiari dei servizi dell'ente riguardo al lavoro agile adottato dagli uffici?			
1	SI	1	50%
2	NO	1	50%

Hai raccolto lamentele riguardo ai servizi
dell'ente riguardo al lavoro agile?



4) Come valuti l'impatto del Lavoro Agile sulla capacità della struttura di far fronte ai suoi impegni?

1	La performance complessiva dell'organizzazione è migliorata	0	0%
2	La performance è migliorata in alcune aree ma peggiorata in altre	1	50%
3	La performance è complessivamente peggiorata	0	0%
4	La performance non è sostanzialmente cambiata	1	50%

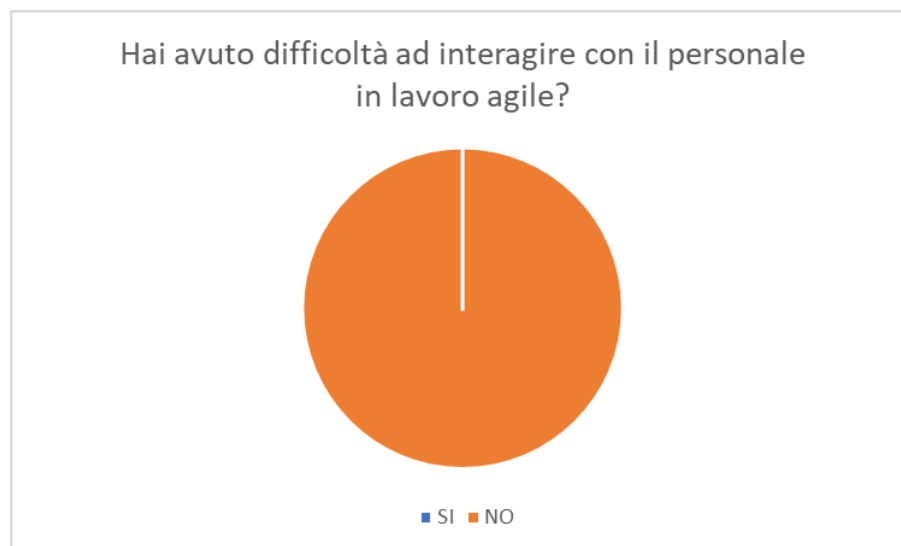
Come valuti l'impatto del lavoro agile sulla
capacità di far fronte agli impegni?



- La performance complessiva dell'organizzazione è migliorata
- La performance è migliorata in alcune aree ma peggiorata in altre
- La performance è complessivamente peggiorata
- La performance non è sostanzialmente cambiata

5) Hai avuto difficoltà ad entrare in contatto o a interagire con il personale in lavoro agile?

1	SI	0	0%
2	NO	2	100%



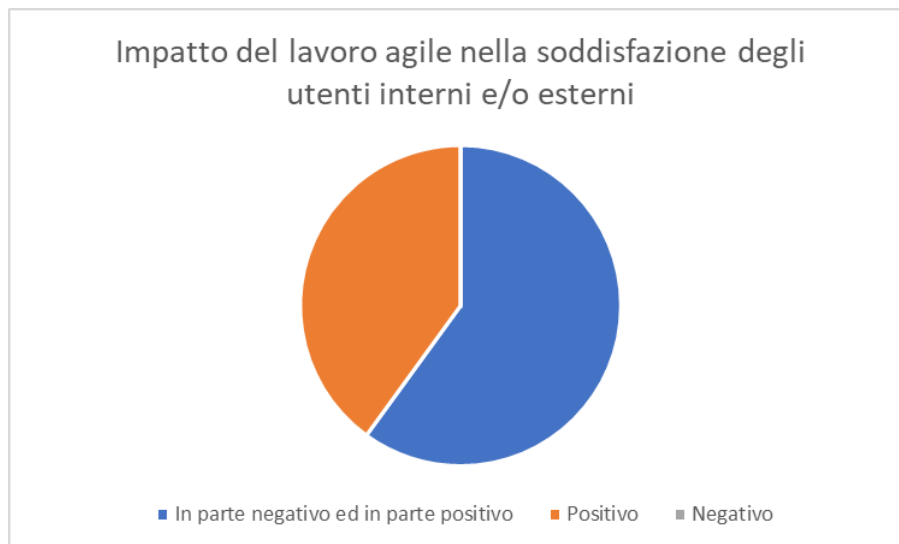
6) In linea di principio, l'istituto del Lavoro Agile ti convince?			
1	SI	1	50%
2	NO	0	0%
3	SI, se commisurato al lavoro in presenza e garantendo la disponibilità dei servizi della comunità	1	50%
4	In linea di massima credo sia sostenibile, non per tutte le aree e non in maniera esclusiva	0	0%



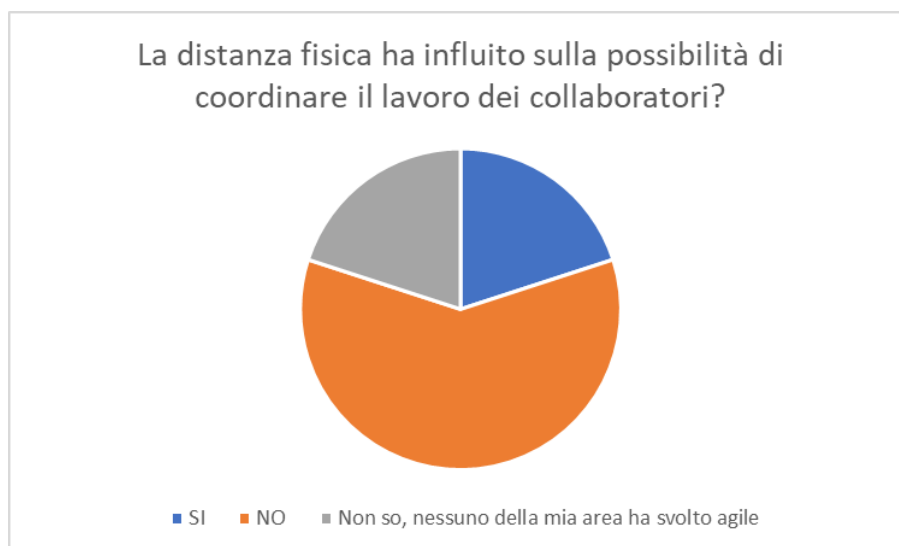
LAVORO AGILE PO, risposto 5 su 7 inviati 71,4%

1) Come valuti l'impatto del Lavoro Agile sul grado di soddisfazione degli utenti interni e/o esterni

della tua area?			
1	In parte negativo ed in parte positivo	3	60%
2	Positivo	2	40%
3	Negativo	0	0%

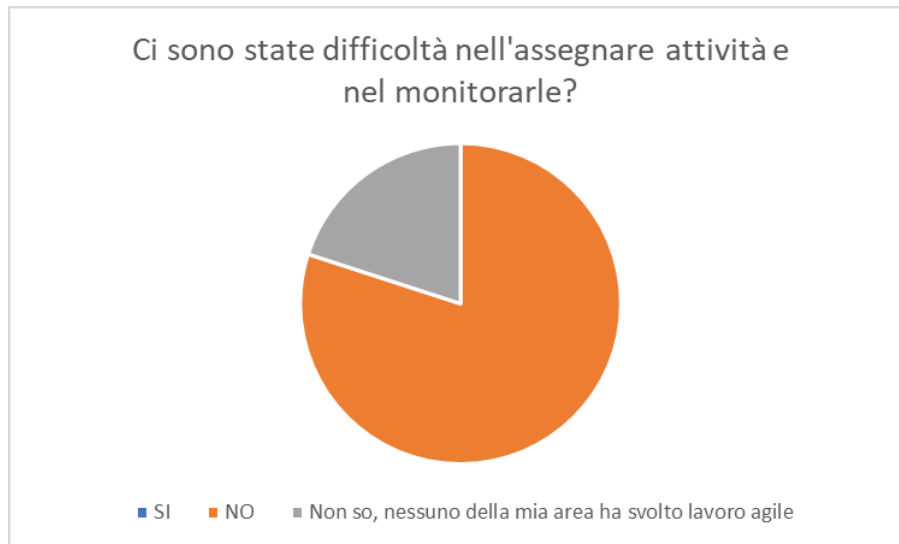


2) La distanza fisica ha influito sulla possibilità di coordinare il lavoro dei collaboratori?			
1	SI	1	20%
2	NO	3	60%
3	Non so, nessuno della mia area ha svolto agile	1	20%

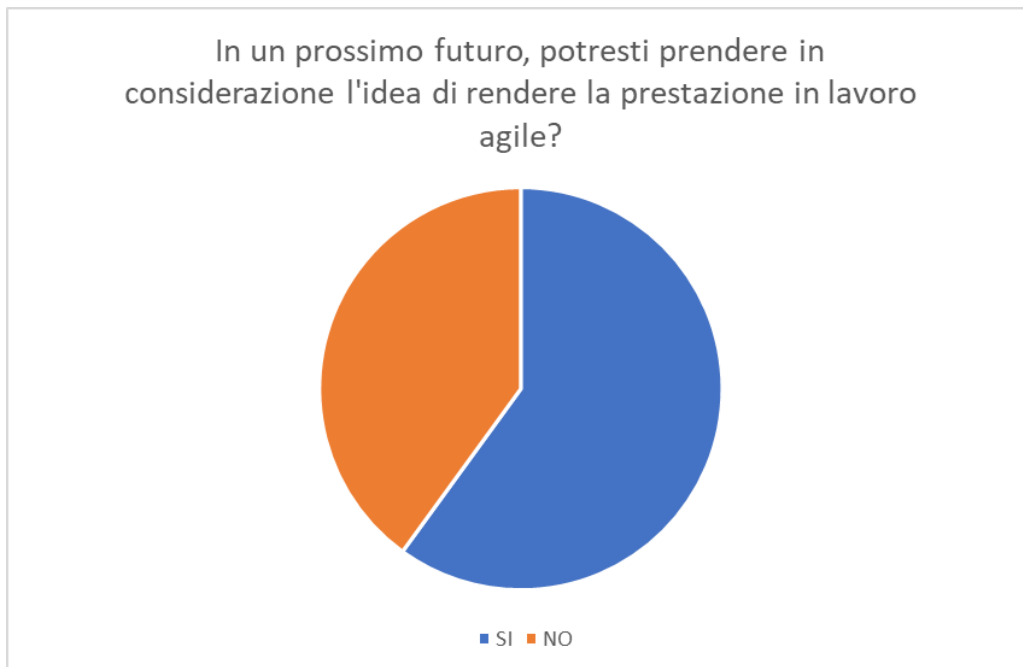


3) Ci sono state difficoltà nell'assegnare attività/obiettivi specifici ai tuoi collaboratori e nel monitorarle?
--

1	SI	0	0%
2	NO	4	80%
3	Non so, nessuno della mia area ha svolto lavoro agile	1	20%

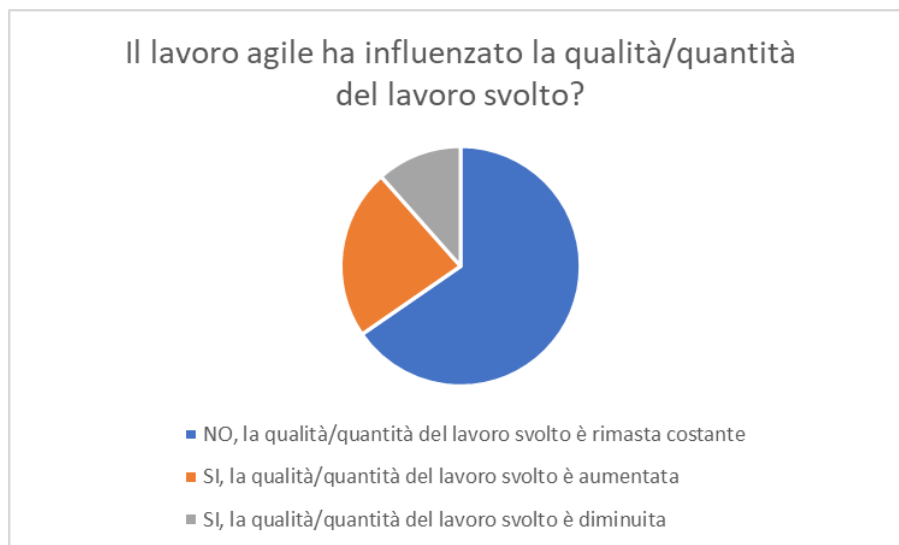


4) In un prossimo futuro e in una situazione di normalità, potresti prendere in considerazione l'idea di rendere la prestazione in lavoro agile?			
1	SI	3	60%
2	NO	2	40%

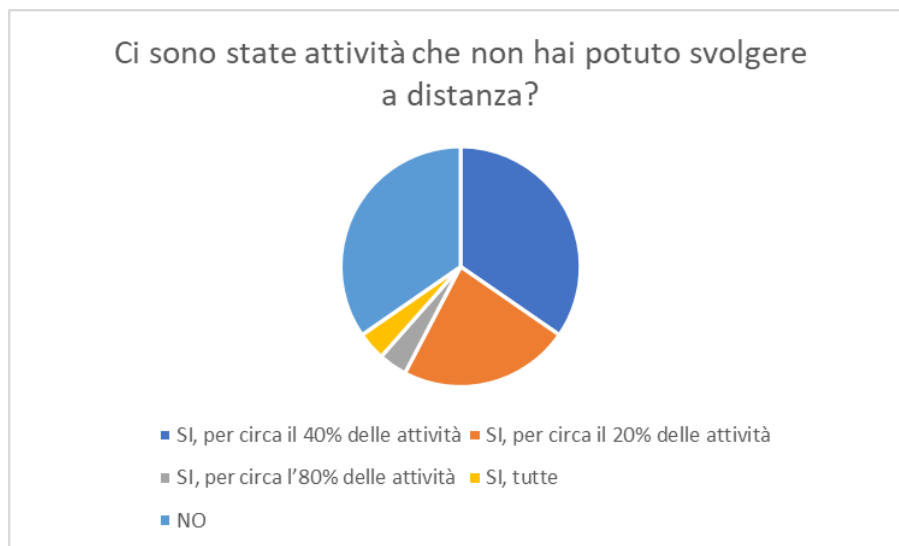


LAVORO AGILE Dipendenti, risposto 26 su 40 inviati => 65%

1) Pensando all'esperienza degli ultimi mesi, credi che il Lavoro Agile svolto da te e/o dai tuoi colleghi abbia influenzato la qualità/quantità del lavoro che hai svolto?			
1	NO, la qualità/quantità del lavoro svolto è rimasta costante	17	65,38%
2	SI, la qualità/quantità del lavoro svolto è aumentata	6	23,08%
3	SI, la qualità/quantità del lavoro svolto è diminuita	3	11,54%



2) Ci sono state delle attività che non hai potuto svolgere a distanza?			
1	SI, per circa il 40% delle attività	9	34,62%
2	SI, per circa il 20% delle attività	6	23,08%
3	SI, per circa l'80% delle attività	1	3,85%
4	SI, tutte	1	3,85%
5	NO	9	34,62%



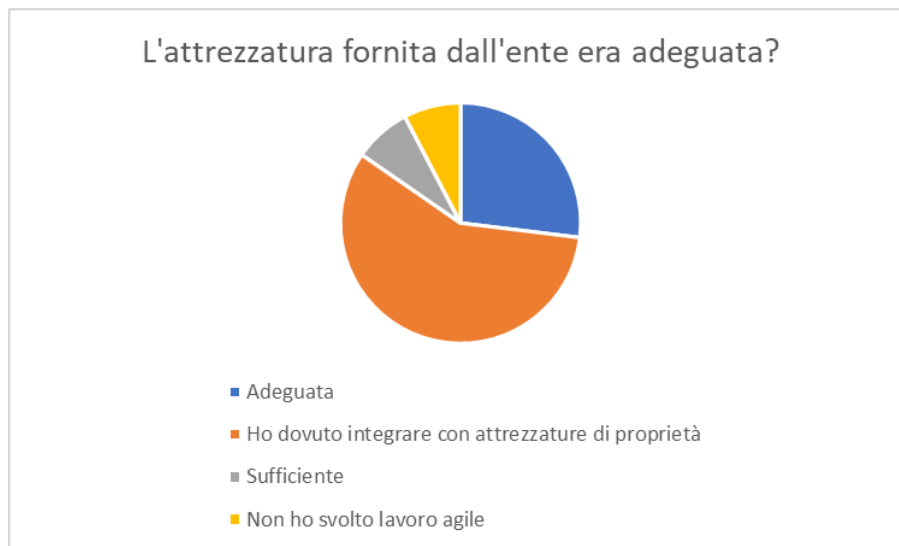
3) La distanza fisica ha influito sulle relazioni con i tuoi colleghi			
1	Non ho fatto lavoro a distanza	6	23,08%
2	NO	16	61,54%
3	SI	4	15,38%



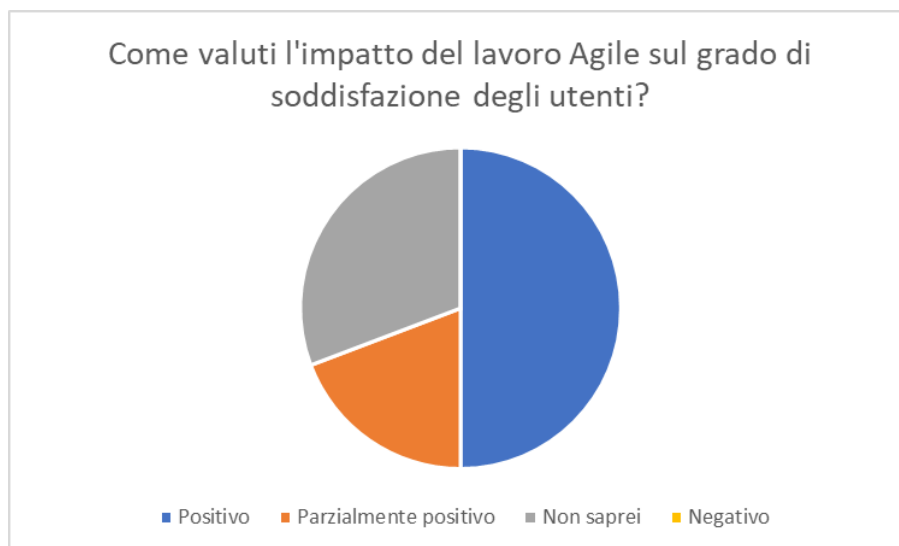
4) La distanza fisica ha influito sulla relazione con il responsabile del tuo ufficio?			
1	SI	4	15,38%
2	NO	17	65,38%
3	Non c'è stata distanza	5	19,23%



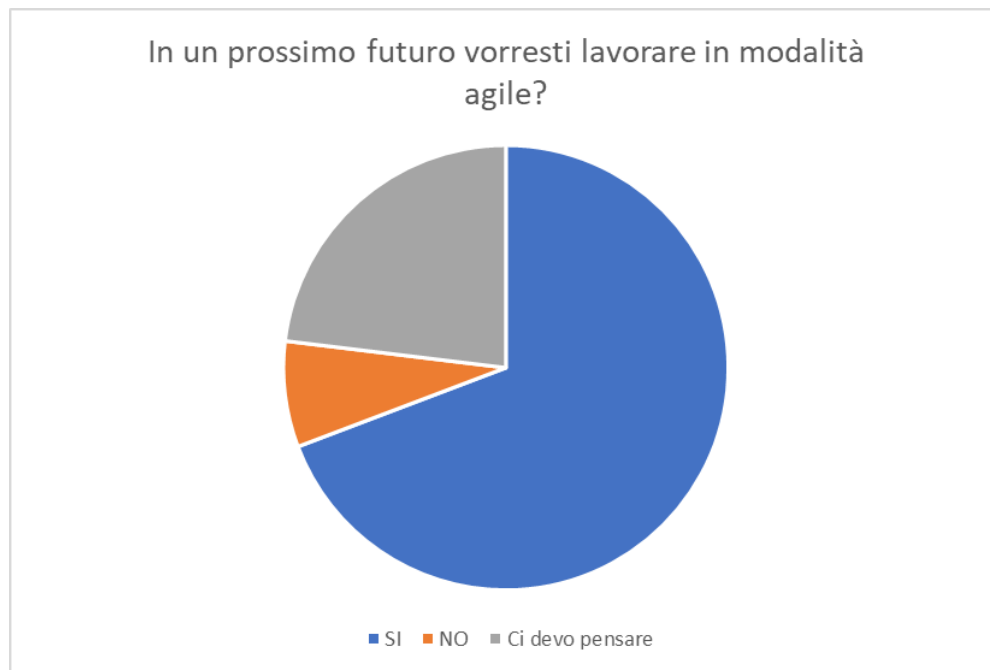
5) Come valuti la dotazione tecnologica (strumenti per la collaborazione a distanza, accesso alle procedure, programmi) fornita dall'ente?			
1	Adeguate	7	26,92%
2	Ho dovuto integrare con attrezzature di proprietà	15	57,69%
3	Sufficiente	2	7,69%
4	Non ho svolto lavoro agile	2	7,69%



6) Come valuti complessivamente l'impatto del Lavoro Agile sul grado di soddisfazione degli utenti e fruitori dei servizi?			
1	Positivo	13	50,00%
2	Parzialmente positivo	5	19,23%
3	Non saprei	8	30,77%
4	Negativo	0	0,00%



7) In un prossimo futuro e in una situazione di normalità, vorresti lavorare in modalità agile?			
1	SI	18	69,23%
2	NO	2	7,69%
3	Ci devo pensare	6	23,08%





Provincia di Siena

Spett.le

COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA
SEDE

**OGGETTO: Parere preventivo obbligatorio Piano triennale Azioni positive
2024/2026– Art. 48 D. Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità”**

Facendo seguito alla Vs. richiesta di parere acquisita al ns. protocollo n. 1518 del 26.01.2024, riguardante il Piano Azioni Positive triennio 2024/2026, 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, mi preme evidenziare che si tratta di un Piano ben costruito, che prosegue azioni e buone pratiche già attivate, aggiornandole all'annualità di riferimento. Esprimo inoltre apprezzamento per il puntuale monitoraggio delle attività realizzate e dei risultati raggiunti nel 2023 con l'esplicitazione delle motivazioni che hanno determinato la conferma di alcuni obiettivi ed azioni anche nel Piano attuale.

Apprezzo, inoltre, i risultati dell'indagine sul benessere organizzativo, dalla quale possono emergere interessanti spunti di riflessione e futuri interventi di miglioramento.

Resto in attesa della deliberazione di approvazione del Piano triennale Azioni positive 2024/2026 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

copia informatica per consultazione 29/01/2024 11:53:31 29/01/2024 2024 2244

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Livello di attuazione e sviluppo

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

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

Nel corso dell'anno 2023 sono stati sottoscritti n. 25 accordi individuali per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile.

Programma di sviluppo del lavoro a distanza

Alla luce del quadro odierno, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica e da una compiuta disciplina contrattuale, nell'anno 2024 proseguirà la possibilità per i dipendenti dell'Ente di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, quale strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

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

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

In data 31.01.2024 giusto verbale n. 2/2024 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.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024/2026

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

PREMESSA

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

Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

Con le disposizioni dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001, come novellato dal d.lgs. n. 75/2017, ed ulteriormente esplicitato con il decreto della funzione pubblica 8 maggio 2018 n. 173, sono stati introdotti elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, che non rappresenta più il "contenitore" rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni.

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

Il piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 di cui appresso persegue l'obiettivo di potenziare l'organico dell'Ente, anche a seguito delle cessazioni di personale derivanti da pensionamenti, dimissioni e mobilità in uscita, procedendo altresì alla revisione dei profili professionali in entrata per renderli concretamente rispondenti alle esigenze organizzative dell'Ente.

INQUADRAMENTO NORMATIVO E VIGENTI FACOLTÀ ASSUNZIONALI

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

- la legge 12 marzo 1999, n. 68;
- l'art. 1, commi 557-557bis -557ter e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006 n. 296, nel testo vigente come modificato in ultimo con il D.L. n. 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, nonché con l'art. 16, comma 1, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2016, n. 160;
- il D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010 n. 122, con particolare riferimento alle norme in materia di personale contenute negli articoli 6, 9 e 14;
- il D.L. 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, con particolare riferimento alle norme in materia di personale contenute nell'artt. 3 e 11;
- il decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2015, n. 125;
- la legge 183/2014, cd. job act, ed i relativi decreti attuativi: D. Lgs. n. 80/2015 e n. 81/2015;

- il decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2016, n. 160. con particolare riferimento agli artt. 16 e 17;
- il decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, con riferimento all'art. 22 ed all'art. 54-bis;
- la Legge 30 dicembre 2018, n. 145 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021” con particolare riferimento all'art. 1 commi 360-366;
- il decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- il decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58;
- 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 capacita' amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”

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

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

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità 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 2024-2026, aggiorna e ridefinisce pertanto la programmazione dei fabbisogni del Comune di Colle di Val d'Elsa, tenendo conto:

- dei fabbisogni di personale rilevati nel corso degli ultimi anni;
- delle proposte dei dirigenti, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera a-bis del d.lgs. n. 165/2001;
- del Bilancio di previsione dell'esercizio 2024 e del bilancio pluriennale 2024-2026, nonché del PEG/Piano della Performance 2024/2026;
- 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 **€ 3.317.084** 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 2024 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.

COMPONENTI DI SPESA CONSIDERATE	2024
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	3.248.782
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	977.780
IRAP	235.640
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	-
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	4.000
Spese per la formazione, rimborsi, missioni, censimenti	13.300
Altre spese (specificare): straordinario elettorale	-
TOTALE (A)	4.479.502
COMPONENTI DI SPESA DA SOTTRARRE	2024
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	893.071
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	205.505
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	21.771
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)	1.162.418
SPESA NETTA PERSONALE (A) - (B)	3.317.084

Limite art. 1 comma 557 L. 296/2007	
Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	4.153.962
Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (LSU)	-
Macroaggregato 110 - Altre spese correnti (rinnovi contrattuali)	76.600
SPESA PERSONALE NETTA	4.230.562
Macroaggregato 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente	235.640
SPESA IMPOSTE E TASSE NETTA	235.640
Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (formazione, rimborsi e missioni)	13.300
ALTRE SPESE NETTE	13.300
TOTALE SPESA DI PERSONALE LORDA	4.479.502

Componenti escluse	1.162.418
---------------------------	------------------

Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1 comma 557 L. 296/2006)	3.317.084
Limite di spesa (media 2011-2013)	3.581.971
Differenza spese limite (se negativo rispettato)	- 264.888

Ai fini della coerenza del PIAO con i dati del bilancio di previsione 2024-2026, esercizio 2024, 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	2024
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	3.186.282
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	957.700
IRAP	228.540
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	-
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	4.000
Spese per la formazione, rimborsi, missioni, censimenti	13.300
Altre spese (specificare): straordinario elettorale	-
TOTALE (A)	4.389.822
COMPONENTI DI SPESA DA SOTTRARRE	2024
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	879.913
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	205.505

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	21.771
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)	1.149.260
SPESA NETTA PERSONALE (A) - (B)	3.240.562

Limite art. 1 comma 557 L. 296/2007	
Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	4.122.232
Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (LSU)	-
Macroaggregato 110 - Altre spese correnti (rinnovi contrattuali)	25.750
SPESA PERSONALE NETTA	4.147.982
Macroaggregato 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente	228.540
SPESA IMPOSTE E TASSE NETTA	228.540
Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (formazione, rimborsi e missioni)	13.300
ALTRE SPESE NETTE	13.300
TOTALE SPESA DI PERSONALE LORDA	4.389.822

Componenti escluse	1.149.260
---------------------------	------------------

Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1 comma 557 L. 296/2006)	3.240.562
Limite di spesa (media 2011-2013)	3.581.971
Differenza spese limite (se negativo rispettato)	- 341.409

CAPACITA' ASSUNZIONALE

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

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

delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

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

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

Visto il decreto attuativo, per la programmazione del fabbisogno del personale è necessario effettuare il calcolo del rapporto tra le spese di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

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

Si richiamano, inoltre:

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

dei nuovi importi degli stipendi a regime, che come tali e integralmente andranno pur sempre considerati parte della spesa di personale nell'ambito delle norme assunzionali in argomento

Sulla base delle risultanze di cui al prospetto che segue, per il Comune di Colle di Val d'Elsa il rapporto tra le spese di personale come rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato (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 2024 per i comuni da 10.000 a 59.999 abitanti è pari al **22%**;

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 **€ 795.095,63**, cioè fino ad una spesa complessiva pari ad **€ 4.499.715,27**.

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

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

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 2024
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2		22,00%	0-999	35,00%
			1000-1999	35,00%
			2000-2999	30,00%
	incremento massimo teorico	665.846,14	3000-4999	28,00%
	incremento entro limite Tabella 2	815.016,32	5000-9999	26,00%
	incremento effettivo	665.846,14	10000-59999	22,00%
			60000-249999	60000-249999
			250000-1499999	250000-1499999
			1500000>	1500000>

NUOVO LIMITE SPESA		
FASE 7	spesa 2018 +	4.519.635,96

CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE	incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2	
---	---	--

<i>(EVENTUALE)</i>				
FASE 8				
APPLICAZIONE TURN-OVER RESIDUO	incremento effettivo + bonus facoltà residua	815.016,32		
		INCREMENTO ENTRO SOGLIA MASSIMA	NUOVO LIMITE SPESA	
FASE 9				
VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1	applicazione valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 8 (segno negativo)	815.016,32	4.519.635,96	Spesa 2018 + incremento max 21%

Riduzione a seguito applicazione art. 11 bis c. 2 DL 135/2018	19.920,69	19.920,69
VALORI FINALI	795.095,63	4.499.715,27

Le previsioni contenute nel presente piano triennale dei fabbisogni di personale comportano per l'anno 2024 un incremento della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato previste nella presente programmazione, nonché programmate per l'anno 2023 ed in corso di perfezionamento, pari ad € 236.935,78 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 2024, comprensiva delle assunzioni previste nella presente programmazione, nonché di quelle programmate per l'anno 2023 ed in corso di perfezionamento, è inferiore o uguale alla spesa massima consentita, cioè se:

spesa di personale anno 2018 + spazi assunzionali DM = € 4.499.715 ≥ spesa di personale 2024.

La spesa di personale prevista per l'anno 2024 comprensiva delle assunzioni previste nella presente programmazione è pari ad **€ 4.230.562,00**.

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

Per gli anni 2025 e 2026 non si prevedono assunzioni di ruolo, se non in sostituzione di personale cessato.

Si precisa che, verificato che la spesa di personale dell'anno di riferimento rispetti i parametri previsti dalla vigente normativa, sarà possibile procedere alla sostituzione del personale cessato anche nell'anno in cui avviene la cessazione, senza che ciò comporti la modifica del PTFP, in quanto la spesa per il personale la cui cessazione non era prevista o programmata è già stata considerata al fine del rispetto dei vincoli in fase di stesura del PTFP.

Pertanto, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in

materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2024-2026 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 2024-2026

ASSUNZIONI PROGRAMMATE PTFP 2023-2025 - ANNO 2023

CATEGORIA PERSONALE NON DIRIGENZIALE

In riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato programmate nel PTFP 2023-2025 per l'anno 2023, si intendono confermate le seguenti procedure in corso di svolgimento o comunque da perfezionare:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Area	Numero	Profilo	Modalità copertura	Note
Istruttore (ex cat. C)	1	Istruttore tecnico	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	Sostituzione personale cessato con variazione profilo

Oltre alle seguenti procedure per sostituzioni di personale cessato:

Area	Numero	Profilo	Modalità copertura	Note
Operatori esperti (ex cat.B)	1	Operatore tecnico esperto servizi manutentivi	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	Sostituzione personale cessato

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	
Funzionari (ex cat. D)	5	Funzionario educatore nido	Progressione tra aree (ex art. 13 CCNL 16/11/2022)	
Funzionari (ex cat. D)	1	Funzionario tecnico	Progressione tra aree (ex art. 13 CCNL 16/11/2022)	Assegnazione servizio "Gestione del territorio"
Operatori esperti (ex cat. B)	1	Operatore esperto servizi vari e di supporto	Progressione tra aree (ex art. 13 CCNL 16/11/2022)	
Funzionari (ex cat. D)	1	Funzionario di vigilanza	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, mobilità volontaria art. 30, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	
Istruttore (ex cat. C)	1	Istruttore amministrativo	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, mobilità volontaria art. 30, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	
Istruttore (ex cat. C)	1	Istruttore amministrativo	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	Sostituzione personale cessato con variazione inquadramento

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 2024-2026 **sono comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato**, anche nel corso del medesimo anno, senza che ciò comporti la modifica del PTFP, tra cui per l'anno 2024:

Area	Numero	Profilo	Modalità copertura	Note
Operatori esperti (ex cat. B)	1	Operatore tecnico esperto autista	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	Assunzione già perfezionata

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	
Istruttori (ex cat. C)	1 per 7 mesi	Istruttore di vigilanza	Polizia municipale	CFL

L'elencazione delle assunzioni a tempo determinato è, in ogni caso, da ritenersi indicativa e l'utilizzazione del personale seguirà i criteri della necessità e dell'urgenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Si intendono autorizzate, senza che ciò comporti la modifica del PTFP, le sostituzioni con assunzioni di lavoro flessibile dei dipendenti che si assentano dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto, previa verifica dei necessari stanziamenti di bilancio e del rispetto dei limiti di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010.

LAVORO ACCESSORIO

Non è previsto il ricorso al lavoro occasionale di tipo accessorio.

PERSONALE IN COMANDO/ASSEGNAZIONE TEMPORANEA

È prevista l'assegnazione temporanea e parziale ai sensi dell'art. 30 comma 2-sexies D. Lgs. n. 165/2001 da altri Enti per il seguente personale:

- n. 1 Funzionario tecnico – Area Funzionari ed EQ (ex cat. D) per 2 giorni settimanali per 3 mesi.

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 2024-2026 **sono comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato**, anche nel corso del medesimo anno, senza che ciò comporti la modifica del PTFP, tra cui per l'anno 2025:

Area	Numero	Profilo	Modalità copertura	Note
Istruttore (ex cat. C)	1	Istruttore amministrativo	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, scorrimento graduatoria concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	

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.

ANNO 2026

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 2024-2026 **sono comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato**, anche nel corso del medesimo anno, senza che ciò comporti la modifica del PTFP, tra cui per l'anno 2026:

Area	Numero	Profilo	Modalità copertura	Note
Istruttore (ex cat. C)	1	Istruttore amministrativo	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, scorrimento graduatoria concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	

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.

PROGRESSIONI TRA LE AREE

A seguito del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, gli Enti fino al 31.12.2025 possono utilizzare due modalità diverse di progressione verticale.

La prima è quella a regime, ovvero quella prevista dall'art. 15 del CCNL che si effettua sulla base dei criteri dell'art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001 per la quale serve sempre il titolo di studio per l'accesso dall'esterno e il rispetto del principio costituzionale del 50% dei posti da riservare ad assunzioni esterne tramite concorso o graduatoria.

La seconda è quella speciale prevista dall'art. 13 comma 6 e seguenti del suddetto CCNL; in questo caso è possibile derogare dal titolo di studio per l'accesso dall'esterno.

Le due procedure si differenziano per i requisiti di partecipazione, per i criteri selettivi, ma anche per il finanziamento (vedi orientamento Aran CFL208). Infatti le progressioni tra le aree effettuate con la procedura a regime sono finanziate solo dalle facoltà assunzionali, mentre quelle effettuate con la procedura transitoria (fino al 31/12/2025) sono finanziate dalle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, oltreché dalle facoltà assunzionali. Se un ente ha sufficiente 0,55% del monte salari 2018, stando ai pareri di Aran (CFL209) e Rgs, potrà procedere senza rispettare il principio dell'accesso dall'esterno.

Con l'orientamento Aran CFL207 è stato chiarito il consumo di risorse da imputare allo 0,55% del monte salari 2018 in caso di progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, che è dato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione e stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza.

Sulla base dei dati contabili dell'ente è stata calcolata l'entità delle risorse disponibili per l'effettuazione delle progressioni verticali in deroga pari ad **€ 14.534,50** come sotto dettagliato:

Monte salari 2018		
MONTE SALARI - DA CONTO ANNUALE	2018	
stipendi - tabella 12	2.428.274,00	tab 12
stipendio segretario tab. 12	- 43.331,00	tab 12
arretrati anni precedenti	- 38.823,00	tab 12
accessorio - tabella 13	308.094,00	tab 13
indennità segretario	- 43.886,00	tab 13
tabella 14 - per: incaricati e contratti formazione e Lavoro	32.308,00	tab 14
tabella 14 - per: LSU	-	tab 14
	2.642.636,00	

RISORSE ART. 14 COMMA 8	0,55%
	14.534,50

A seguito della valutazione dei fabbisogni l'Ente ha stabilito di procedere a n. 7 progressioni tra le aree, ai sensi dell'art. 13 comma 6 e seguenti del CCNL, in particolare per n. 5 Funzionari educatore nido, n. 1

Funzionario tecnico e n. 1 Operatore esperto servizi vari e di supporto con un consumo di risorse da imputare allo 0,55% del monte salari 2018 pari ad € 12.692,00 (€ 1.978,42 x 6 + 821,48 x 1)

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Questo Ente ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 251 del 14/12/2023 il nuovo Regolamento sulla istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 236 del 30/12/2021 era 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. Il Nucleo con verbale del 29/12/2023 ha confermato la graduazione di cui alla proposta di graduazione elaborata dal Nucleo in data 29 dicembre 2021, non essendo modificate né le competenze né i criteri di valutazione

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 2024 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:

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 2024-2026 prevede l'utilizzo dei seguenti lavoratori con **FORME FLESSIBILI**.

Il programma occupazionale per l'anno 2024 prevede le seguenti assunzioni a **TEMPO DETERMINATO**:

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

n. 1 Istruttore di vigilanza C.F.L. – Area Istruttori (ex cat. C) full time per 7 mesi;

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

L'assunzione di n. 1 Istruttore di vigilanza C.F.L. – Area Istruttori (ex cat. C) full time full time per 7 mesi comporta una spesa pari ad **€ 14.800,00** esclusi oneri riflessi ed Irap.

È previsto l'utilizzo del seguente **PERSONALE IN COMANDO/ASSEGNAZIONE TEMPORANEA** da altri Enti:

– n. 1 Funzionario tecnico – Area Funzionari ed EQ (ex cat. D) per 2 giorni settimanali per 3 mesi.

Il costo previsto per tali comandi in entrata è di **€ 4.000,00** di cui € / per personale in comando non da enti sottoposti a regime di limitazioni assunzionali.

Come risultante da quanto sopra, l'utilizzo di lavoratori con forme flessibili previste per l'anno 2024 comporta una spesa massima complessiva di **euro 19.400,00** (di cui € 19.400,00 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 2025 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 2026 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 2026 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.

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2024-2026

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	2026
Funzionari	19,00	20,00	20,00	19,00	26,00	26,00	26,00
Istruttori	39,00	42,00	46,50	46,00	42,00	42,00	42,00
Operatori esperti	39,44	37,44	36,44	32,69	33,69	33,69	33,69
Operatori	2,50	2,56	2,56	2,56	1,56	1,56	1,56
TOTALI	99,94	102,00	105,50	100,25	103,25	103,25	103,25

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 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 "programmatico", 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 2024	Importo 2025	Importo 2026
Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	4.122.232	4.153.962	4.153.962
Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (LSU)	-	-	-
Macroaggregato 110 - Altre spese correnti (rinnovi contrattuali)	25.750	76.600	76.600
SPESA PERSONALE NETTA	4.147.982	4.230.562	4.230.562
Macroaggregato 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente	228.540	235.640	235.640
SPESA IMPOSTE E TASSE NETTA	228.540	235.640	235.640
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	4.389.822	4.479.502	4.479.502
Componenti escluse	1.149.260	1.162.418	1.162.418
Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1 comma 557 L. 296/2006)	3.240.562	3.317.084	3.317.084
Limite di spesa (media 2011-2013)	3.581.971	3.581.971	3.581.971
Differenza spese limite (se negativo rispettato)	- 341.409	- 264.888	- 264.888

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 2024-2026

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/sensibilizzazione per prevenire violenze e molestie sui luoghi di lavoro.

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

Il personale educativo svolge la formazione specifica prevista dalla Regione Toscana nei P.E.Z.; tale formazione è svolta 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.

L'Ente ha aderito a Syllabus, il portale della formazione dedicato a tutte le persone che lavorano nella PA realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica. In totale n. 78 dipendenti sono abilitati alla formazione tramite Syllabus ed agli stessi sono stati assegnati percorsi formativi mirati e differenziati sulla base delle specifiche esigenze e necessità. La formazione tramite tale portale proseguirà anche nel periodo di riferimento con il completamento dei percorsi iniziati e l'individuazione di ulteriori percorsi formativi tra quelli disponibili.

Le attività di formazione sono completate dalla messa a disposizione, secondo i fabbisogni individuati da ciascun settore, di abbonamenti on-line a varie riviste specializzate.

Al fine di incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato saranno concessi i permessi per il diritto allo studio, secondo le previsioni del CCNL, inoltre potranno essere valutate forme di flessibilità al fine di conciliare studio e lavoro.

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio del PIAO del Comune di Colle di Val d'Elsa sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Per ogni ulteriore attività di monitoraggio si rinvia alla sezione *rischi corruttivi* e a quanto previsto nella determina n. 86 del 06/03/2023 e suoi successivi aggiornamenti a seguito delle ulteriori misure previste in attuazione della Deliberazione ANAC nr. 605 del 19/12/2023.

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del 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 delibera di Giunta n. 262 del 28/12/2023 è stato istituito il Tavolo di Coordinamento PNNR che si occuperà del monitoraggio dei progetti finanziati con fondi PNNR.

Tale gruppo di lavoro/una unità di progetto è coordinata dal Segretario Generale e potrà occuparsi anche del monitoraggio del PNNR

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono garantite dalla struttura di vertice dell'ente, rappresentata dalla Giunta Comunale, dal Segretario Generale e dai Responsabili dei Servizi :

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
VALORE PUBBLICO	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PERFORMANCE	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	RPCT 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: Dichiarazioni: di titolare effettivo PNRR (**sub. 8.1**), di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di concorso pubblico (**sub 8.2**) e a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (**sub 8.3**)

DUP 2024/2026				Performance organizzativa 2024-2026									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	punto di partenza ("baseline") 2023 o anni precedenti	TARGET ATTESO 2024	TARGET ATTESO 2025	TARGET ATTESO 2026	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunt a (da validare NdVI)	NOTE
				1.1	15%	Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Amministrazione	Garantire la conoscenza del PTPC attraverso procedura di consultazione	nuovo=0	approvazione PIAO entro i termini di legge			Segretario Comunale	P.O	100,00%	performance organizzativa
			Invio comunicazioni periodiche su prevenzione alla corruzione per favorire autoformazione e note operative: almeno entro 31.12				nuovo =0	almeno tre nel 2024	tot. Complessivo > 2024	da definire	100,00%				
			Monitoraggio ed attuazione PTPC: almeno un report di tutte le PO entro 31.03.2024				nuovo=0	Report entro 90 gg. Inizio nuovo esercizio	da definire	da definire	100,00%				
			Sorteggio campioni e report controlli interni: 2 report				nuovo=0	Entro 45 gg. fine semestre	da definire	da definire	100,00%				
				1.2	5%	Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità	Grado di attuazione delle misure previste dal PTPCT	nuovo=0	Monitoraggio del Catalogo relativo ai procedimenti per ciascuna area	da definire	da definire	Segretario Comunale	PO	25%	performance organizzativa

1	2	Segreteria Generale	1.3	10%	Garantire integrità e trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione	media punteggi massimi 2023	punteggi assegnati nella griglia di rilevazione del NdV (di cui alla delibera ANAC per l'anno 2024) media punteggi massimi attribuibili maggiore o uguale al 2023		da definire	da definire	Segretario Comunale	PO		performance organizzativa
			1.4	10%	Digitalizzazione	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	n.servizi 2023	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento > del 2023		da definire	da definire	Segretario Comunale	PO	100,00%	performance organizzativa
			1.5	10%	Digitalizzazione	Percentuale di servizi full digital	n.servizi 2023	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		da definire	da definire	Segretario Comunale	PO	100,00%	performance organizzativa
			1.6	10%	Innovazione e flessibilità dell'organizzazione	Indagine benessere organizzativo	nuovo=0	predisposizione questionario entro 30 giugno 2024 e predisposizione di form compilabili on line		da definire	da definire	Segretario Comunale	PO	50,00%	performance organizzativa
			1.7	10%	Valore Pubblico e PNRR	Ottimizzazione della spesa energetica	nuovo=0	miglioramento del risparmio energetico, in termine di minor numero di kw impiegati per provvedere alla pubblica illuminazione, attraverso l'adozione di nuove tecnologie >2023		da definire	da definire	Segretario Comunale	PO	20,00%	performance organizzativa
			1.8	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 % 2023 come da rendiconto	rispetto della tempestività dei pagamenti sull'80% del totale, in ottemperanza a quanto disposto dalla Circolare N. 1 del MEF del 03.01.2024		95%	>= 2025	Segretario Comunale	P.O		performance organizzativa
			1.9	20%	Politiche di miglioramento rating pubblico finanziario	Indicatori di benessere finanziario dell'ente	Valori provvisori 2023		Indicatori finanziari di rating pubblico	Target	TARGET ATTESO 2024	TARGET ATTESO 2025	Segretario Comunale	P.O	performance organizzativa
							0,00%	1							
							91,82%	2							
							82,24%	3							
							53,39%	4							
							84,93%	5							
							83,26%	6							
							26,80%	7							
							0,00%	8							
							72,84%	9							
							289,35	10							
							61.880,17	11							

DUP 2024/2026				Piano degli obiettivi specifici 2024-2026									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	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	10%	Commissione per la definizione dei procedimenti inerenti le sanzioni amministrative pecuniarie con minimo edittale superiore a € 1000. Convocazione, istruttoria e svolgimento delle sedute in attuazione del Regolamento approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 43 del 08/06/2015.	EMISSIONE ORDINANZE INGIUNZIONE E/O ARCHIVIAZIONE	nuovo=0	emissione e notifica ordinanza ex art. 18 L.689/1981	emissione e notifica ordinanza ex art. 18 L.689/1981	emissione e notifica ordinanza ex art. 18 L.689/1981	Segretario e PO	Tutti		

N.	NOMINATIVO	FUNZIONE
1	SEGRETARIO GENERALE	Presidente Commissione
2	MAGNI Nicola	Comandante P.M. - Vicesegretario
3	RABAZZI Alberto	Funzionario competente per materia
4	eventuale membro	Funzionario competente per materia

DUP 2024/2026				Piano degli obiettivi specifici 2024-2026									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	4	Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali		10%	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 tributo
2	FRANCHINI ALESSIO	Sostituto del funzionario responsabile
3	BACINO FRANCESCA	Personale uff. tributi
4	FAILLI SIMONA	Personale uff. tributi
5	LA ROSA GIORGIA	Personale uff. tributi
6	MALVA ANNA MARIA	Personale uff. tributi
7	OGLIASTRO ORAZIO	Personale uff. tributi
8	VENTURI BEATRICE	Personale uff. tributi
9	ANDILORO ANTONIETTA	Personale altri uffici - gestione fase incasso, conciliazione e verifica incassi
10	BARTOLI BARBARA	Personale altri uffici - notifica atti a mezzo posta
11	BIONDI PAOLA	Personale altri uffici - notifica atti a mezzo Pec
12	CIOPI ENRICO	Personale altri uffici - notifica atti a mezzo Pec
13	CICALINI MARCO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche
14	GRASSINI PAOLA	Personale altri uffici - notifica atti
15	MANGANELLI FRANCESCO	Personale altri uffici - verifiche catastali ed urbanistiche
16	MARINI CARLO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche
17	ORLANDINI ANDREA	Personale altri uffici - gestione fase incasso, conciliazione e verifica incassi
18	PERTICI MATTEO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche
19	PIERINI IVAN	Personale altri uffici - notifica atti
20	PRATELLI ALESSANDRO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche
21	RINALDI FEDERICO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche
22	SALVI LUCA	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche

DUP 2024/2026				Piano degli obiettivi specifici 2024-2026									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Segreteria Generale	2	20%	attuazione dei diritti sociali, politiche sociali e della famiglia. Interventi per il diritto alla casa	Gestione delle situazioni di emergenza abitativa con riferimento all'istruttoria, al perfezionamento e alla registrazione dei contratti inerenti le situazioni di emergenza abitativa	nuovo=0	sottoscrizione e registrazione dei contratti relativi alle abitazioni in gestione diretta	sottoscrizione e registrazione dei contratti relativi alle abitazioni in gestione diretta	sottoscrizione e registrazione dei contratti relativi alle abitazioni in gestione diretta	Segretario e PO competente	tutti		
2	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Segreteria Generale	2	20%	Salute e prospettiva digitale	attuazione misure digitalizzazione PNRR Misura 1.4.1 con operatività del portale del Cittadino per servizi on line e formazione uffici	nuovo=0	operatività del portale del Cittadino per servizi on line (pago pa, app lo, spid, cie ecc.) e formazione uffici	Ulteriori processi implementativi e consolidamento procedure dello sportello online	uguale o maggiore 2025	Segretario e PO	tutti		
3	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Segreteria Generale	2	20%	Salute e prospettiva digitale	progettazione, affidamento e operatività di sistema di Backup centralizzato del server di posta elettronica in cloud, con ridondanza sui client	nuovo=0	Progettazione di sistema di backup, acquisto hardware e migrazione delle mail di posta elettronica degli uffici	Aumento spazio storage backup e trasferimento parziale mail dipendenti.	Completamento passaggio mail dipendenti rimanenti	Segretario e PO	tutti		
4	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Segreteria Generale	2	20%	Salute e prospettiva digitale	progettazione, affidamento e operatività del Consiglio Comunale in streaming. Allestimento della Sala del Consiglio Comunale con hardware funzionale alla digitalizzazione delle sedute	nuovo=0	Progettazione, fornitura e messa in opera dell'hardware. Realizzazione della seduta del Consiglio Comunale con assistenza di operatore via software	Consigli svolti integralmente con assistenza di operatore via software	Consigli svolti integralmente con assistenza di operatore via software	Segretario e PO	tutti		

DUP 2024/2026				Piano degli obiettivi specifici 2024-2026									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
3	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia Locale e Amministrativa	1.1	15%	attività di controllo e repressione del fenomeno dell'abbandono e del deposito incontrollato dei rifiuti lungo le postazioni stradali presenti sul territorio comunale.	controllo, ispezione e accertamento dei comportamenti illeciti	nuovo=0	Emissione e notifica accertamenti di violazione	Emissione e notifica accertamenti di violazione	Emissione e notifica accertamenti di violazione	Magni Nicola	n. 4 unità		
				1.2	15%	attività di controllo, repressione e rimozione dei veicoli fuori uso abbandonati sul demanio stradale e nelle aree private del territorio comunale.	controllo, ispezione e accertamento dei comportamenti illeciti avvio allo smaltimento dei veicoli abbandonati	nuovo=0	emissione accertamenti e ordinanze di demolizione	emissione accertamenti e ordinanze di demolizione	emissione accertamenti e ordinanze di demolizione	Magni Nicola	n. 4 unità		
3	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia Locale e Amministrativa	2	25%	digitalizzazione della fase di accertamento delle violazioni al C.D.S.	progettazione, affidamento e operatività del sistema di accertamento digitale tramite fornitura di hardware e software connessi con il gestionale.	nuovo=0	avvio della procedura di accertamento in digitale	gestione della fase di accertamento in digitale	gestione della fase di accertamento in digitale	Magni Nicola	n. 15 unità		
10	Trasporti e diritto alla mobilità	2	Trasporto Pubblico Locale	3	5%	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	aggiornamento 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	> 24 sessioni di controllo e > 48 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	4.1	10%	controllo del sistema della sosta a pagamento e gestione delle attività tecnico contabili	incremento delle attività di controllo e di accertamento relative al sistema comunale della sosta a pagamento	nuovo=0	incremento dei veicoli controllati > 20% sul 2023	incremento dei veicoli controllati > 10% sul 2024	incremento dei veicoli controllati > 10% sul 2025	Magni Nicola	n. 15 unità		
				4.2	10%	controllo del sistema della sosta nella zona di Borgo e di Castello	incremento delle attività di controllo e di accertamento nelle aree indicate	nuovo=0	incremento dei veicoli controllati > 20% sul 2023	incremento dei veicoli controllati > 10% sul 2024	incremento dei veicoli controllati > 10% sul 2024	Magni Nicola	n. 15 unità		

11	soccorso civile	1	sistema di Protezione civile	5	20%	Nuovo Piano di Protezione Civile	progettazione e approvazione della nuova pianificazione di Protezione Civile in attuazione D.G.R. 1/08/2020 n. 911, e decreto di attuazione del 29/09/2022 n. 19247 recanti gli indirizzi per la pianificazione comunale, in attuazione della LR 45/2020 e dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30/04/2021.	nuovo=0	approvazione in Consiglio Comunale	monitoraggio della pianificazione	monitoraggio della pianificazione	Magni Nicola	n. 4 unità		
----	-----------------	---	------------------------------	---	-----	----------------------------------	--	---------	------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	--------------	------------	--	--

DUP 2024/2026				Piano degli obiettivi specifici 2024-2026									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	1		Monitoraggio spese per energia elettrica e gas	reports trimestrali	nuovo=0	reports al 30.04.2024 31.07.2024 31.10.2024 e 31.01.2025	====	=====	Franchini Alessio	n. 4 unità		
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	2		Predisposizione piano esecutivo di gestione 2024/2026 - parte economica entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026	data di invio all'ordine del giorno in Sfera della proposta di deliberazione della G.C.	nuovo=0	100%	====	=====	Franchini Alessio	n. 3 unità		
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	3		Inserimento nel portale bdap del bilancio di previsione 2024-2026, del rendiconto della gestione 2023 e del bilancio consolidato 2023	inserimento dati nel portale MEF entro 30 giorni dalla data di approvazione	nuovo=0	100%	====	=====	Franchini Alessio	n. 1 unità		
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	4		Utilizzo del pago P.A., riconciliazione dei dati ed emissione degli ordinativi di incasso	emissione ordinativi di riscossione per gli incassi del pago PA entro giorni 15 dalla data della carta contabile emessa dal tesoriere e/o entro giorni 15 dalla comunicazione da parte degli uffici competenti della riconciliazione con indicazione per i singoli importi da incassare su quali accertamenti e/o residui attivi effettuare la regolarizzazione contabile	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 2024/2026				Piano degli obiettivi specifici 2024-2026									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza a "cd. baselin e"	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	10	Risorse Umane	2	25%	Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2023-2025	Applicazione Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2023-2025	CCDI sottoscritto	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	Supporto procedurale nell'approvazione del CCDI periodo 2026-2028	Tozzi Elena	n. 2 unità		
2	Servizi istituzionali, generali e di gestione	10	Risorse Umane	1	25%	Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione	Aggiornamento regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione DPR 82/2023	nuovo=0	Approvazione aggiornamento regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione al DPR 82/2023	Adeguamento regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione ad eventuali variazioni normative	Adeguamento regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione ad eventuali variazioni normative	Tozzi Elena	n. 2 unità		
3	Servizi istituzionali, generali e di gestione	4	Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali	3	25%	Sportello telematico polifunzionale	Attivazione sportello telematico polifunzionale	nuovo=0	Supporto procedurale per attivazione sportello telematico polifunzionale	Gestione pratiche mediante sportello telematico polifunzionale	Gestione pratiche mediante sportello telematico polifunzionale	Tozzi Elena	n. 6 unità		
4	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	Obiettivo già previsto PIAO 2023-2025	> 70% accertamenti emessi per UD relativi a n. 2 annualità	> 100% 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 2024-2026												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	Razionalizzazione e Organizzazione delle segnalazioni di manutenzione tramite il nuovo programma di gestione del COC			Andrea Beltrami	n. 7 unità		
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	6	Ufficio Tecnico		2	25%	nuovo=0	Ricognizione puntuale dei presidi antincendio degli edifici comunali						
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	6	Ufficio Tecnico		3	25%	nuovo=0	Ricognizione puntuale dei sistemi di ancoraggio di copertura degli edifici comunali						
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	6	Ufficio Tecnico		4	25%	nuovo=0	regolamento incentivi tecnici secondo il Nuovo codice 36/2023						

DUP 2024-2026													STATO DI RAGGIUNGIMENTO	
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	Obiettivo (descrizione)	N°	Peso		Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)
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	1	25		Costruzione di un grafo fognario del SII e di un sit gis delle autorizzazioni extraurbane 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	
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	Approvazione del PGTU	2	25		PGTU adottato in GC	Approvazione definitiva in CC	-	-	Arch. Rita Lucci	PO+1 unità	
9	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	4	Urbanistica e assetto del territorio	Aggiornamento catasto strade	3	25		nuovo=0	Completamento prima fase per l'aggiornamento del catasto strade consistente nell'individuazione e trascrizione al Catasto delle proprietà comunali di fatto strade esistenti ma censite ancora al catasto terreni ENTRO 31/12/2024	-	-	Arch. Rita Lucci	PO+2 unità	
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4	Servizio idrico integrato	Completamento del Back Office delle istanze ambientali	4	25		nuovo=0	implementazione dell'attuale sistema di gestione back office delle istanze ambientali allo scopo di migliorare la qualità del servizio e l'efficienza dell'ufficio ENTRO il 31/12/2024	-	-	Arch. Rita Lucci	PO+2 unità	

DUP 2024/2026				Piano degli obiettivi specifici 2024-2026									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	Missione	N°	Programma	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	1	25%	Regolamento per gli incentivi tecnici	Approvazione del Regolamento - obiettivo trasversale con Servizio 6	Regolamento recante "Disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016", approvato con deliberazione G.C. n. 19 del 04.02.2021	Approvazione del Regolamento in corenza ai nuovi contenuti e riferimenti normativi del D.Lgs. 36/2023	Messa a regime	Messa a regime	Trapani Luca	n. 2 unità		
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	2	20%	Adesione alla Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) della Provincia di Siena	Sottoscrizione della convenzione disciplinante il funzionamento della S.U.A.	Il Comune è convenzionato con la S.U.A. dal 27.05.2022 ma, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici, la Provincia ha comunicato la scadenza della convenzione in essere in data 31.03.2024	Adesione alla S.U.A. della Provincia di Siena, ai sensi degli artt. 62 e 63 del D.Lgs 36/2023, previa predisposizione degli atti procedurali, mediante sottoscrizione della convenzione disciplinante il funzionamento della S.U.A.	Messa a regime	Messa a regime	Trapani Luca	n. 2 unità		
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	3	20%	Formazione del personale comunale in materia del nuovo Codice dei contratti pubblici, D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36	Formazione e aggiornamento professionale	Organizzate, nel 2023, due giornate di formazione per tutto il personale amministrativo del Comune	Assistenza specialistica ai singoli R.U.P. sull'uso della piattaforma START; E-mail di aggiornamento alle P.O. Responsabili ed al personale dipendente direttamente interessato sulle novità in materia del nuovo Codice	Da riformulare	Da riformulare	Trapani Luca	n. 2 unità		
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	4	10%	Procedure di qualificazione di primo livello della Stazione appaltante	Qualificazione di primo livello della Stazione appaltante	SA qualificata in data 13.07.2023, sia per lavori in livello L3 (fino ad € 1.000.000,00) sia per servizi e forniture in livello SF1 (illimitato)	Aggiornamento e mantenimento della qualificazione	Rinnovo della qualificazione, alla scadenza di validità dell'iscrizione biennale	Messa a regime	Trapani Luca	n. 2 unità		

6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	5	25%	Valorizzazione del patrimonio	obiettivo trasversale con Servizio 6	Pubblicato l'Avviso di asta pubblica in data 28.12.2023 con scadenza 28.02.2024	Svolgimento della seduta di asta pubblica, verifica della regolarità amministrativa delle domande di partecipazione e delle offerte, redazione del verbale d'asta pubblica, pubblicazione degli esiti, trasmissione degli atti al Servizio 6 (Patrimonio)	Eventuale ripetizione della procedura per l'alienazione del Podere in loc. Fabbiano, qualora andata deserta la precedente	Da riformulare	Trapani Luca	n. 2 unità		
---	---	---	----------------------	---	-----	-------------------------------	--------------------------------------	---	---	---	----------------	--------------	------------	--	--

DUP 2024/2026				Piano degli obiettivi specifici 2024-2026									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	Responsabile	personale 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 31.12.2024	da riformulare	da riformulare	Bartoli alessandro	n. 2 unità		
				2	5%		Attivazione progetto Facilitazione Digitale Progetto Daisy	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2024	da riformulare	da riformulare	Bartoli Alessandro	n. 2 unità		
				3	10%		Formazione e aggiornamento professionale	nuovo = 0	Formazione personale sia con corsi che con attività interna di istruzione in affiancamento - entro il 31.12.2024	da riformulare	da riformulare	Bartoli Alessandro	n.2 unità		
		7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	4	20%		Istruttorie relative ai matrimoni civili in strutture private	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2024	da riformulare	da riformulare	Bartoli Alessandro	n.2 unità		
				5	10%		Procedure relative al controllo sulla titolarità del permesso di soggiorno	nuovo = 0	Attività preliminare di attività di controllo-risposta ad altri Enti -	da riformulare	da riformulare	Bartoli Alessandro	n. 1 unità		
				6	10%		Digitalizzazione registri di stato civile	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2024	da riformulare	da riformulare	Bartoli Alessandro	n. 1 unità		
				7	10%		Digitalizzazione liste elettorali e subentro in Anpr	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2024	da riformulare	da riformulare	Bartoli Alessandro	n.2 unità		
		1	Messi Comunali	8	10%		Procedure di pubblicazione atti giudiziari progetto di collaborazione con Agenzia delle Entrate	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2024	da riformulare	da riformulare	Bartoli Alessandro	n.2 unità		

DUP 2024/2026				Piano degli obiettivi specifici 2024-2026									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
4	Istruzione e diritto allo studio	1	ISTRUZIONE SCOLASTICA	1	25%	NIDI GRATIS completamento 1 anno e avvio del programma per a.e. 2024 2025	gestione della procedura di rendicontazione delle strutture accreditate nonché attività di controllo, liquidazione del saldo dei contributi e relativa rendicontazione	nuovo=0	aumento del numero dei bambini iscritti ai nidi	aumento del numero dei bambini iscritti ai nidi	monitoraggio delle attività programmate ed eventuale aggiornamento delle strategie e degli obiettivi	rabazzi	P.O. + 2 unità		
4	tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1	ISTRUZIONE SCOLASTICA e tutela e valorizzazione dei beni culturali	2	20%	PROGETTO DI PROMOZIONE DELLA LETTURA E ABBICCI FESTIVAL DELLA LETTURA	progettazione e predisposizione dei relativi atti per organizzazione e realizzazione della 4ª edizione	nuovo=0	consolidamento e sviluppo del calendario dell'evento e caratterizzazione come evento di promozione della città	consolidamento e sviluppo del calendario dell'evento e caratterizzazione come evento di promozione della città	monitoraggio e verifica degli obiettivi predefiniti	rabazzi	P.O. + 3 unità		
5	tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		tutela e valorizzazione dei beni culturali	3	25%	SISTEMA MUSEALE COLLIGIANO - procedura di accreditamento nazionale e regionale	Predisposizione della documentazione e partecipazione al bando per l'accreditamento del Museo del Cristallo e del Museo Civico e di Arte Sacra del San Pietro	nuovo=0	efficientamento e miglioramento della gestione del sistema museale ed aumento delle presenze	efficientamento e miglioramento della gestione del sistema museale ed aumento delle presenze	monitoraggio e aggiornamento delle strategie per la gestione del sistema museale	rabazzi	P.O. + 3 unità		il raggiungimento dell'obiettivo è condizionato anche dall'apporto di altri servizi e pertanto per il servizio è quello di fare la propria parte relativa alla predisposizione della documentazione necessaria
7	TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	1	Sviluppo e valorizzazione del turismo e Commercio - reti distributive - tutela del consumatore	4	20%	PROGETTO DI VALORIZZAZIONE DI PRODUZIONE TIPICA LOCALE	assistenza alla progettazione e costituzione dell'associazione di promozione sociale "associazione della gota gotta di colle"	nuovo=0	atto costitutivo e assistenza alla elezione del primo consiglio e conferma manifestazione annuale	assistenza e coordinamento attività dell'associazione e sviluppo della manifestazione annuale	monitoraggio e aggiornamento delle strategie e delle attività	rabazzi	P.O. + 2 unità		
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	2	Commercio - reti distributive - tutela del consumatore	5	10%	ATTUAZIONE DEL NUOVO PIANO E DEL NUOVO REGOLAMENTO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	predisposizione degli atti e programmazione attività di controllo e verifica	nuovo=0	attuazione del nuovo piano e applicazione del regolamento	monitoraggio e predisposizione atti di adeguamento e aggiornamento	monitoraggio e predisposizione atti di adeguamento e aggiornamento	Magni Nicola e Rabazzi Alberto	P.O. + n. 2 unità		progetto intersettoriale tra Polizia Municipale e SUAP completamento dell'obiettivo del piano performance 2022/2024

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

FUNZIONI AMMINISTRATIVE E SERVIZI ISTITUZIONALI - SEGRETERIA GENERALE					
RESPONSABILE SEGRETARIO GENERALE Alessio Bucciarelli					
ATTIVITA' ORDINARIA					
TITOLO OBIETTIVO Anticorruzione, trasparenza, servizi generali e di gestione					
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto
1	Adozione e Monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	01.01.2024	31.12.2024		
2	Approfondimento e formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	01.01.2024	31.12.2024		
3	Gestione atti deliberativi degli organi di governo - deliberazioni	01.01.2024	31.12.2024		
4	Attività di controllo su determinazioni dirigenziali e controlli interni	01.01.2024	31.12.2024		
5	Assistenza giuridico-amministrativa agli Organi di Governo	01.01.2024	31.12.2024		
6	Pubblicazione atti Albo pretorio e notifiche	01.01.2024	31.12.2024		
7	Assistenza ed eventuale verbalizzazione riunioni conferenza dei capigruppo, convocazione altre	01.01.2024	31.12.2024		
8	Funzioni di supporto al Nucleo di Valutazione	01.01.2024	31.12.2024		
9	Coordinamento nelle varie fasi di programmazione dell'attività dell'Ente	01.01.2024	31.12.2024		
10	Controllo strategico, controllo di gestione, valutazione delle posizioni e delle prestazioni delle PO	01.01.2024	31.12.2024		
11	Gestione piano obiettivi e ciclo performance	01.01.2024	31.12.2024		
12	Segreteria Sindaco compresa gestione agenda	01.01.2024	31.12.2024		
13	Gestione amministrativo-contabile CED	01.01.2024	31.12.2024		
14	Assegnazione ERP	01.01.2024	31.12.2024		

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

AREA FINANZIARIA						
RESPONSABILE FRANCHINI ALESSIO						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Bilancio , Contabilità, Partecipate						
NOTE: RIF. DUP 2024-2026 - 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.	01.01.2024	31.12.2024			
2	Tenuta delle scritture contabili	01.01.2024	31.12.2024			
3	Gestione entrate ed emissione reversali di incasso	01.01.2024	31.12.2024			
4	Gestione uscite ed emissione mandati di pagamento	01.01.2024	31.12.2024			
5	Redazione dichiarazioni IVA e IRAP metodo commerciale	31.03.2024	30.11.2024			
6	Funzioni economali	01.01.2024	31.12.2024			
7	Inventario beni mobili	01.01.2024	31.12.2024			
8	Società partecipate	01.01.2024	31.12.2024			
9	Controllo di gestione	01.01.2024	31.12.2024			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

AREA RISORSE UMANE						
RESPONSABILE TOZZI ELENA						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Gestione risorse umane						
NOTE: RIF. DUP 2024-2026 - Missione 1 - Programma 10						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Reclutamento e selezione del personale	01.01.2024	31.12.2024			
2	Gestione giuridica ed economico del personale, degli amministratori e dei redditi assimilati	01.01.2024	31.12.2024			
3	Elaborazione dei cedolini degli stipendi per dipendenti, amministratori e tutti gli altri redditi assimilati; conguaglio fiscale di fine anno	01.01.2024	31.12.2024			
4	Certificazioni uniche e modello 770	01.01.2024	31.12.2024			
5	Redazione atti relativi ad assunzioni/cessazioni, stesura contratti, rapporti con enti di provenienza, previdenziali o assistenziali	01.01.2024	31.12.2024			
6	Collocamento a riposo, redazione documentazione, rapporti con Inps	01.01.2024	31.12.2024			
7	Tenuta e aggiornamento fascicoli personali	01.01.2024	31.12.2024			
8	Rapporti con le organizzazioni sindacali esterne ed interne	01.01.2024	31.12.2024			
9	Gestione contratto nazionale e decentrato, quantificazione e gestione fondi delle risorse decentrate e relativi atti	01.01.2024	31.12.2024			
10	Gestione permessi, aspettative e congedi	01.01.2024	31.12.2024			
11	Gestione conto annuale del personale	01.01.2024	31.12.2024			
12	Gestione rilevazioni statistiche e altri adempimenti	01.01.2024	31.12.2024			
AREA TRIBUTI						
RESPONSABILE TOZZI ELENA						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Gestione servizio tributi						
NOTE: RIF. DUP 2024-2026 - 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	01.01.2024	31.12.2024			

2	TARI: gestione denunce originarie e di variazione, accertamenti con relative elaborazione degli avvisi, controlli incrociati con banche dati interne ed esterne, elaborazione dei ruoli, gestioni di sgravi e dei discarichi, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, elaborazione dei ruoli coattivi	01.01.2024	31.12.2024			
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	01.01.2024	31.12.2024			
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	01.01.2024	31.12.2024			
5	Gestione del contenzioso tributario relativamente ad ogni tributo o imposta comunale	01.01.2024	31.12.2024			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024						
SERVIZIO 6 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE						
RESPONSABILE ANDREA BELTRAMI						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO UFFICIO TECNICO						
NOTE: Rif. DUP 2024 - 2026 Missione 1 Programma 6						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Manutenzione ordinaria per interventi di riparazione e ripristino di intonaci, infissi, pavimenti sugli immobili comunali con COC	01/01/2024	31/12/2024			
2	Servizi per la manutenzione delle aree esterne compreso il taglio dell'erba con COC	01/01/2024	31/12/2024			
3	Attività amministrativa / contabile determine e liquidazioni	01/01/2024	31/12/2024			
4	Monitoraggio stato conservativo immobili	01/01/2024	31/12/2024			
5	Rilascio concessioni, autorizzazioni e nulla-osta attinenti al demanio stradale	01/01/2024	31/12/2024			
6	Stime e valutazioni immobiliari. Indagini di mercato e verifiche legate all'attuazione del piano alienazioni e valorizzazioni immobiliari	01/01/2024	31/12/2024			
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO Manutenzioni edifici scolastici						
NOTE: Rif. DUP 2024 - 2026 Missione 4 Programma 1						
	AZIONI	Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Manutenzione e controllo dei presidi antincendi	01/01/2024	31/12/2024			
2	Manutenzione ordinaria consistente nelle riparazione e ripristini di intonaci, pavimenti infissi maniglie rubinetti etc anche con COC	01/01/2024	31/12/2024			
3	Servizi per la manutenzione delle aree esterne compreso il taglio dell'erba	01/01/2024	31/12/2024			
4	Servizi manutenzione impiantistica	01/01/2024	31/12/2024			
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO Viabilità e infrastrutture stradali						
NOTE: Rif. DUP 2024 - 2026 Missione 10 Programma 5						
	AZIONI	Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Asfaltatura ordinaria per interventi di messa in sicurezza e ripristino di manti in corrispondenza di ammaloramenti localizzati	01/01/2024	31/12/2024			
2	Stalcio erba su banchine e scarpate	01/01/2024	31/12/2024			
3	Potatura e abbattimento piante	01/01/2024	31/12/2024			
4	Interventi di messa in sicurezza e ripristini su strade e pertinenze (fossette, canalette, attraversamenti riparazioni fogne bianche)	01/01/2024	31/12/2024			
5	Sgombero della neve dalle strade	01/01/2024	31/12/2024			
6	Spargimento sale su strada per la prevenzione del ghiaccio	01/01/2024	31/12/2024			
7	Attività amministrativa / contabile	01/01/2024	31/12/2024			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

Servizio 4- Gestione del Territorio
RESPONSABILE ARCH.RITA LUCCI

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: Urbanistica e Gestione del territorio

NOTE: Rif. DUP 2024 - 2026 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	01/01/2024	31/12/2024			
2	Atti propedeutici al riscatto aree PEEP ed eliminazione dei vincoli ex L167/1962 etc)	01/01/2024	31/12/2024			

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

NOTE: Rif. DUP 2024 - 2026 Missione 9, Programma 3- Rifiuti

	AZIONI	Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Attività istruttoria ambientale per il riascio di autorizzazioe agli scarichi, PAS, AIA, VIA e simili	01/01/2024	31/12/2024			
2	Adempimenti modello ORSO e MUD	01/01/2024	31/12/2024			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024						
SERVIZIO 9 "GARE E CONTRATTI"						
RESPONSABILE TRAPANI LUCA						
NOTE: Rif. DUP 2024-2026 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	01.01.2024	31.12.2024			
2	Assistenza specialistica ai singoli RUP	01.01.2024	31.12.2024			
3	Espletamento delle procedure ad evidenza pubblica, dalla fase della determinazione a contrarre fino all'aggiudicazione definitiva.	01.01.2024	31.12.2024			
4	Composizione dei Seggi e delle Commissioni di gara	01.01.2024	31.12.2024			
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	01.01.2024	31.12.2024			
6	Invio telematico dei contratti pubblici all'Ufficio del Registro e Trascrizione	01.01.2024	31.12.2024			
7	Archiviazione informatica degli atti pubblici e delle scritture private	01.01.2024	31.12.2024			
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO : U.O. Assicurazioni						
1	Gestione delle polizze assicurative e dei sinistri passivi	01.01.2024	31.12.2024			
2	Gestione del servizio di brokeraggio assicurativo	01.01.2024	31.12.2024			
3	Gestione degli eventuali contenziosi e dei rapporti con i legali indicati dalle Compagnie, inclusa la predisposizione degli atti di incarico	01.01.2024	31.12.2024			
4	Gestione diretta dei sinistri attivi e recupero dei danni al patrimonio comunale dalle Compagnie assicurative dei danneggiati	01.01.2024	31.12.2024			
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	01.01.2024	31.12.2024			
2	Rapporti ed assistenza agli avvocati esterni per gli incarichi affidati	01.01.2024	31.12.2024			
3	Archiviazione di pareri legali e cause	01.01.2024	31.12.2024			

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	01.01.2024	31.12.2024			
5	Gestione dei rapporti con il broker comunale e degli aspetti assicurativi dell'Ente	01.01.2024	31.12.2024			

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	01.01.2024	31.12.2024			
2	Forniture dei contratti di somministrazione (energia elettrica e gas metano) a favore del Comune e dei vari Servizi utilizzatori.	01.01.2024	31.12.2024			
3	Assistenza specialistica ai singoli RUP per le procedure di acquisto con affidamento diretto	01.01.2024	31.12.2024			
4	Pagamento quadrimestrale delle tasse Anac per tutto l'Ente	01.01.2024	31.12.2024			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

SERVIZIO SPORTELLLO POLIFUNZIONALE						
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	01.01.2024	31.12.2024			
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	01.01.2024	31.12.2024			
3	Rilascio certificazioni e/o informazioni anagrafiche a richiesta di cittadini e di enti vari anche mediante ricerche storiche.	01.01.2024	31.12.2024			
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	01.01.2024	31.12.2024			

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.	01.01.2024	31.12.2024			
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.	01.01.2024	31.12.2024			
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	01.01.2024	31.12.2024			
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)	01.01.2024	31.12.2024			
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	01.01.2024	31.12.2024			
10	Attività relative DAT, unioni civili e convivenze di fatto. L'attività comprende la costante rilevazione periodica e l'invio dei dati criptati	01.01.2024	31.12.2024			
11	Attività di istruttoria per rilascio Passaporti in collaborazione con la Questura	01.01.2024	31.12.2024			

13	Redazione atti amministrativi (delibere e determine) riferite a tutti i servizi svolti	01.01.2024	31.12.2024			
----	--	------------	------------	--	--	--

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

SERVIZIO SPORTELLLO 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	01.01.2024	31.12.2024			
2	Predisposizione elenco della posta in partenza da consegnare alla ditta affidataria del servizio	01.01.2024	31.12.2024			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

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	01.01.2024	31.12.2024			
2	Attività di Front-Office	01.01.2024	31.12.2024			
3	attività istruttoria per istanze contributo con figlio minore disabile	01.01.2024	31.12.2024			
4	attività istruttoria per concessione dell'assegno per nucleo familiare numeroso	01.01.2024	31.12.2024			

5	Attività di rilascio tesseribni venatori e aggiornamento banca dati regionale	01.01.2024	31.12.2024			
6	Attività di informazione e aggiornamento ruolo lampade votive	01.01.2024	31.12.2024			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

SERVIZIO 8 SUAP CULTURA ED ISTRUZIONE

RESPONSABILE RABAZZI ALBERTO

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: Istruzione e diritto allo studio

NOTE: RIF. DUP 2024-2026 - 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 dotazioni	01/01/2024	31/12/2024			
2	TRASPORTO SCOLASTICO organizzazione dei percorsi in base agli orari scolastici dei plessi e collaborazione per il calendario delle gite	01/01/2024	31/12/2024			
3	SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE LEGATI ALL'ISTRUZIONE - gestione delle domande, della bollettazione e assistenza nell'attività di recupero	01/01/2024	31/12/2024			
4	PEZ - FSE - FSC - MIUR - POF gestione dei contributi	01/01/2024	31/12/2024			

5	NIDI GRATIS organizzazione e gestione della nuova misura regionale che coinvolge anche le strutture private accreditate	01/01/2024	31/12/2024			Il presente obiettivo è stato inserito anche tra gli obiettivi di performance specifici, in quanto la prima attuazione di questa nuova misura regionale, oltre che aver aumentato di per se i carichi di lavoro dell'ufficio, ha comportato e comporta un'attività straordinaria nella sua prima attuazione, con notevoli ed importanti attività di gestione delle risorse finanziarie che devono essere impegnate, in quota parte in base al numero dei bambini che hanno aderito al progetto, a favore dell'amministrazione per il nido comunale e alle strutture private; poi devono essere anticipate alle strutture private nel rispetto dei tempi e delle scadenze di bilancio dell'ente; verificate, in base alla effettiva presenza dei bambini, per la quantificazione e il pagamento dei saldi. La prima attuazione del progetto comporta un importante, complesso e costante monitoraggio delle attività e di correzione delle stesse.
---	--	------------	------------	--	--	--

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

SERVIZIO 8 SUAP CULTURA ED ISTRUZIONE

RESPONSABILE RABAZZI ALBERTO

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: politiche giovanili, associazionismo e sport

NOTE: RIF. DUP 2024-2026 - Missione 4 - Programma 01 ISPORT E TEMPO LIBERO

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

1	IMPIANTISTICA SPORTIVA COMUNALE - controllo e predisposizione delle procedure e degli per la gestione degli impianti sportivi comunali	01/01/2024	31/12/2024			
2	CIRCOLI DI QUARTIERE DI PROPRIETA COMUNALE - controllo e verifica dei contratti di concessione e locazione con i soggetti associativi che hanno in disponibilità i fabbricati	01/01/2024	31/12/2024			
3	ASSOCIAZIONISMO SOCIALE RICREATIVO: tenuta ed aggiornamento dell'albo delle associazioni, gestione dei rapporti e del calendario delle manifestazioni e delle attività	01/01/2024	31/12/2024			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

SERVIZIO 8 SUAP CULTURA ED ISTRUZIONE						
RESPONSABILE RABAZZI ALBERTO						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Valorizzazione patrimonio Culturale						
NOTE: RIF. DUP 2024-2026 - Missione 05 - Programma 01 tutela e valorizzazione dei beni culturali						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	TEATRO DELPOPOLO - Coprogettazione con il soggetto gestore del programma culturale e collaborazione con il Servizio 6 per la tenuta dell'agibilità	01/01/2024	31/12/2024			
2	SISTEMA MUSEI COLLIGIANI - COLLE MUSEI : gestione e controllo dei rapporti con i soggetti affidatari nonché coordinamento e partecipazione ai comitati scientifici per la programmazione della conservazione e valorizzazione delle collezioni (calendario degli eventi, rapporti con i proprietari, programma dei restauri, allestimenti temporanei, prestiti ecc.), per la progettazione dei nuovi allestimenti e per i gli adeguamenti, occupandosi delle relative procedure e della predisposizione degli atti di competenza.	01/01/2024	31/12/2024			

3	EVENTI ISTITUZIONALI E CELEBRATIVI	01/01/2024	31/07/2024			
4	BIBLIOTECA COMUNALE: gestione e valorizzazione del servizio con organizzazione del calendario degli eventi di promozione della lettura (tenuta dell'archivio storico, aggiornamento e specializzazione della collezione libraria, del materiale multimediale, il tutto finalizzato allo sviluppo del servizio di prestito - acquisti dismissioni ecc.-, rete delle biblioteche per prestito sopracomunale, assistenza e consulenza all'utenza etc)	01/01/2024	31/12/2024			Anche nel corso del 2024 il calendario della presentazione di libri comprende l'organizzazione di una seconda edizione e di conferenze sul '900, con autori di rilevanza nazionale ed internazionale, dopo il successo della prima edizione.
5	BIBLIOTECA COMUNALE: attività formativa alla lettura svolte per le scuole di vario ordine.	01/01/2024	31/12/2024			trattasi di una attività che si ripete annualmente durante l'orario di apertura nei momenti di minor afflusso dell'utenza esterna

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

SERVIZIO 8 SUAP CULTURA ED ISTRUZIONE

RESPONSABILE RABAZZI ALBERTO

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: Sviluppo Economico e competitività

NOTE: RIF. DUP 2024-2026 - 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)	01/01/2024	31/12/2024			
2	TURISMO SENTIERELSA : procedure di affidamento e valorizzazione del sentiero	01/01/2024	31/12/2024			

3	TURISMO: gestione della segnaletica turistico promozionale	01/01/2024	31/12/2024			
---	--	------------	------------	--	--	--

--

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

SERVIZIO 8 SUAP CULTURA ED ISTRUZIONE
RESPONSABILE RABAZZI ALBERTO

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: Sviluppo Economico e competitività

NOTE: RIF. DUP 2024-2026 - 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	01/01/2024	31/12/2024			

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)	01/01/2024	31/12/2024			
---	---	------------	------------	--	--	--

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

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 2024-2026 - 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	01.01.2024	31.12.2024			
2	infortunistica stradale e relativi procedimenti	01.01.2024	31.12.2024			
3	Vigilanza alle scuole	01.01.2024	31.12.2024			
4	attività di rappresentanza e scorta al gonfalone	01.01.2024	31.12.2024			
5	istruttoria ed esecuzione T.S.O. e A.S.O.	01.01.2024	31.12.2024			
6	Controllo suolo pubblico, sulle attività economiche, igienico sanitarie, edilizie	01.01.2024	31.12.2024			
7	Attività informative di pubblico interesse	01.01.2024	31.12.2024			
8	Controlli e accertamenti anagrafici	01.01.2024	31.12.2024			
9	Attività di polizia giudiziaria (rapporti, indagini, rapporti con Procura della Repubblica, deleghe di P.G., ecc.)	01.01.2024	31.12.2024			
10	Attività di accertamento, verbalizzazione e gestione procedure di violazione al codice della strada, ai regolamenti, alle ordinanze e leggi varie.	01.01.2024	31.12.2024			
11	Altre attività demandate da leggi, regolamenti statali e comunali di competenza della P.M. .	01.01.2024	31.12.2024			
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.	01.01.2024	31.12.2024			
13	Polizia commerciale: controllo attività dei pubblici esercizi comprese pertinenze esterne, delle attività ricettive e degli esercizi commerciali.	01.01.2024	31.12.2024			
14	Polizia annonaria: gestione mercati settimanali e fiere ed iter ad essi collegati (subingressi, revoche, decadenze, registro presenze)	01/01/2024	31.12.2024			
15	Istruttoria e redazione ordinanze, ingiunzioni,	01.01.2024	31.12.2024			

16	Istruttoria e redazione ordinanze per lavori, circolazione stradale, emergenze varie .	01.01.2024	31.12.2024			
17	Pattugliamento del territorio comunale su più turni, nei festivi e nella fascia serale notturna durante la stagione estiva e per esigenze particolari .	01.01.2024	31.12.2024			
18	Redazione e gestione degli atti amministrativi relativi al servizio	01/01/2024	31.12.2024			
19	Gestione iter relativo al rilascio delle autorizzazioni/licenze relative allo svolgimento di manifestazioni	01/01/2024	31.12.2024			
20	Gestione iter relativo al rilascio delle autorizzazioni e nulla osta per gare e manifestazioni sportive	01/01/2024	31.12.2024			
21	Attività di Front-Office compreso il servizio cassa	01/01/2024	31.12.2024			
22	Gestione rete comunale di videosorveglianza	01/01/2024	31.12.2024			
23	Evasione richieste di privati ed Uffici relative a ordinanze, concessioni, nulla osta, contrassegni invalidi, autorizzazioni, etc.	01/01/2024	31.12.2024			
24	Gestione dei capitoli di spesa e di entrata	01/01/2024	31.12.2024			

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 2024-2026 - 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.	01.01.2024	31.12.2024			
2	Partecipazione all'Ufficio Territoriale del T.P.L. per la programmazione e il monitoraggio del bacino di Siena.	01.01.2024	31.12.2024			
3	Pianificazione, gestione amministrativa, tecnica e contabile, controllo del sistema dei parcheggi a pagamento	01.01.2024	31.12.2024			
4	gestione zone a traffico limitato e aree pedonali	01.01.2024	31.12.2024			
5	ammodernamento, riparazione, sostituzione ed integrazione della segnaletica stradale orizzontale e verticale per garantire una viabilità più sicura	01/01/2024	31.12.2024			

SERVIZIO 2 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE MAGNI NICOLA

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: SOCCORSO CIVILE - SISTEMA PROTEZIONE CIVILE						
NOTE: RIF. DUP 2024-2026 - Missione 11 - Programma 1						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	organizzazione e coordinamento Nucleo comunale di Protezione Civile	01.01.2024	31.12.2024			
2	adozione e gestione del piano operativo comunale antincendio boschivo A.I.B.	01.01.2024	31.12.2024			
3	pianificazione di Protezione Civile	01.01.2024	31.12.2024			
4	coordinamento e attività di segreteria sul sistema regionale per le associazioni di volontariato impegnate in Protezione Civile	01.01.2024	31.12.2024			

Allegato “C” alla Deliberazione di approvazione della performance – PIAO 2024-2026

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 è confluito nel PIAO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sono assegnati obiettivi:

- al Segretario Comunale;
- ai Titolari di EQ (comprese eventuali alte professionalità);
- 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%
EQ	80% (80% Ob. Specifici di area)	20%
Area Funzionari	60% (60% Ob. Specifici di area)	40%
Area Istruttori	40% (40% Ob. Specifici di area)	60%
Area Operatori e Operatori esperti	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 EQ 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 seconda che gli stessi siano riferibili alla performance di Ente, Organizzativa o alla Performance individuale o di gruppo specifica o ordinaria.

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

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).		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		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	Ufficio Segreteria
	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Ufficio Segreteria
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti gli Uffici
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Personale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Ufficio Personale
	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)	Ufficio Personale

	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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)	Ufficio Personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
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)	Ufficio Personale
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Ufficio Personale
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	Ufficio Personale

		l. n. 150/2009	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno dei provvedimenti:		Ufficio Personale
				1) oggetto		Ufficio Personale
				2) eventuale spesa prevista		Ufficio Personale
				3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Ufficio Personale
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	Ufficio Personale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria

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

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

procedimenti	procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
					Per i procedimenti ad istanza di parte:	

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

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

				4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
Bandi di gara e contratti	Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti					
		Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Lavori pubblici
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse	Tempestivo	Lavori pubblici
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5 co. 8, art. 7 co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Lavori pubblici
		Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutti gli Uffici
		Art. 169, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate nei settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Tutti gli Uffici
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tempestivo	Tutti gli Uffici
		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutti gli Uffici
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023	documenti di gara	Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti gli Uffici	

	Art. 28 d.lgs. 36/2023	aggiudicazione	composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti gli Uffici
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021	pari opportunità generazionali e inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti gli Uffici
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali	1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti gli Uffici
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti gli Uffici
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M 20 giugno 2023 art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti gli Uffici
	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato				

				- La certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, 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)	Tutti gli Uffici
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
				Per ciascuno:		
		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)	Tutti gli Uffici
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (opportunitamente anonimizzati nel caso di esposizione di dati personali)	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di rinianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
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)	Tutti gli Uffici
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita 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	Tutti gli Uffici
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti gli Uffici
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti gli Uffici

	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
	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)	Ufficio Ragioneria
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori pubblici
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori pubblici
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori pubblici
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori pubblici
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori pubblici
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori pubblici
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)	Ufficio Urbanistica

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Urbanistica
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)	Lavori pubblici
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori pubblici
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori pubblici
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori pubblici
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori pubblici
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori pubblici
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori pubblici
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori pubblici
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)	Lavori pubblici
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori pubblici

		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori pubblici
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lavori pubblici
Altri contenuti - Prevenzione della corruzione			sezione 2.3 del PIAO	link alla sezione disposizioni generali dove è pubblicato il PIAO	Annuale	Ufficio Segreteria
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Ufficio Segreteria
		delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Ufficio Segreteria
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno o altro termine previsto)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Ufficio Segreteria
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Ufficio Segreteria
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Ufficio Segreteria
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5 d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio Segreteria
		Art. 5 d.lgs. n. 33/2013		Registro degli accessi	Semestrale	Ufficio Segreteria
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	CED
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	CED
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	CED
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutti gli Uffici



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 (EPPO) 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

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

PROCEDURA DI GARA _____ **del** _____
SOGGETTO ATTUATORE _____
CUP _____ **CIG** _____

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

- ☐ legale rappresentante
- ☐ titolare
- ☐ procuratore
- ☐ (altro specificare) _____

dell'impresa / società _____

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

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

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

DICHIARA

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

oppure

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

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

Nome _____ Cognome _____

nata/o a _____ (prov. _____) il _____

C.F. _____ residente a _____

_____ (prov. _____) in via/piazza _____ n. _____

CAP _____ indirizzo e-mail/PEC _____ tel. _____

_____, tipologia di documento _____

_____ avente numero _____

rilasciato il _____ da _____

scadenza _____

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

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

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

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

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

LUOGO e DATA

FIRMA

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

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

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

Il sottoscritto:

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 o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza;

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

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

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

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

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

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

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

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

Data _____

Firma _____

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

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

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

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

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

Il sottoscritto:

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. 93, comma 5 del d.lgs. n. 36/2023:

Art. 93. (Commissione giudicatrice)

5. Non possono essere nominati commissari:

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

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

Art. 51 c.p.c.

I. Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) art. 6 bis legge 241/1990:

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

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

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

4) art. 7 del DPR 62/2013:

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

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

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

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per 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 selezione del contraente/gara di beni, servizi o forniture



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

PARERE N. 2/2024

PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE DELL'ENTE

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 – 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 2024, addì 31 (trentuno), del mese di Gennaio, in Colle di Val d'Elsa 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 2024-2026 – 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 31/01/2024 il Piano triennale del fabbisogno di personale che costituirà la Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026;

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



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

- 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'art. 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 funzionali 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:

- 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;



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

- 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 documento denominato "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026" che costituirà la Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano, Sez. 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni del personale, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026;

CONSIDERATO che, come risultante dalle verifiche dettagliate nel suddetto piano triennale del fabbisogno di personale, per gli anni 2024, 2025 e 2026 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 2024-2026, 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 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



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

la sostenibilità finanziaria del Piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026, che costituirà la Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026.

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)



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. 261/2024

OGGETTO:PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 - 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, 21/02/2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

BUCCIARELLI ALESSIO

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



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

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
N. 261/2024

AREA A4 SERVIZI FINANZIARI

Parere di regolarità contabile

(art. 49, comma 1 - art. 147 bis, del D.L.vo 18 Agosto 2000, n. 267)

IL RESPONSABILE

Visto l'atto di riferimento

- esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Colle di Val d'Elsa, 22/02/2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

FRANCHINI ALESSIO

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