



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA
Provincia di Siena

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(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>	20
1.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI.....	45
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	46
2.1 VALORE PUBBLICO	46
2.2. PERFORMANCE	46
2.2. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	46
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	59
3.1 AMBITO DELLE AZIONI POSITIVE.....	59
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	83
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	83
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	107
4. SEZIONE: MONITORAGGIO.....	109
ELENCO ALLEGATI	111

Premessa

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

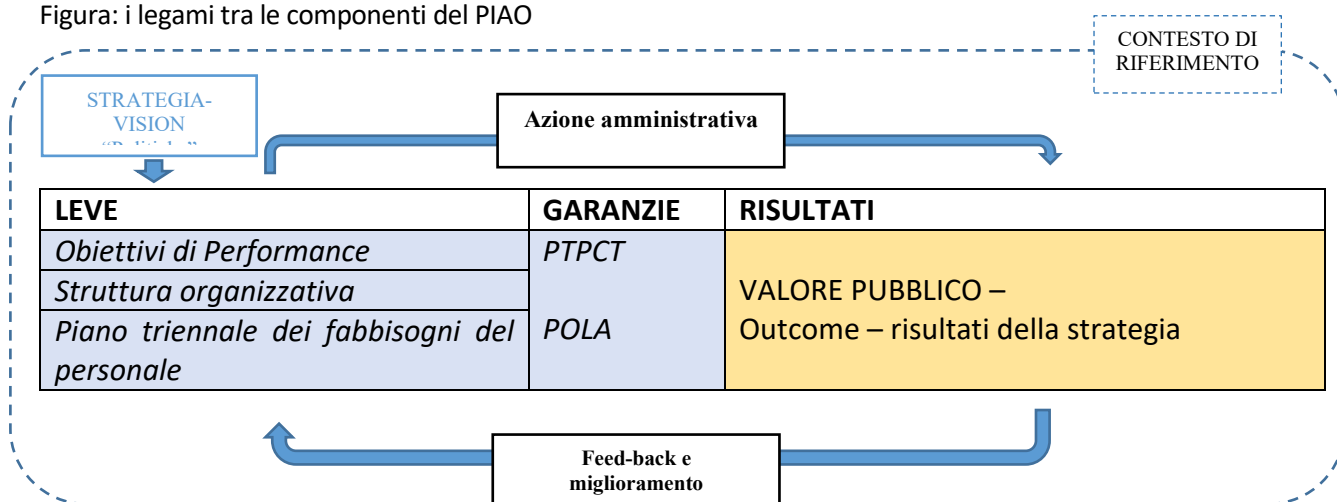
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

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

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

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

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



Riferimenti normativi

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 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: Piero Pii

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

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 21.610

Telefono: 0577912111

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

E-mail: urp@comune.collevaldelsa.it

PEC: comune.collevaldelsa@postecert.it

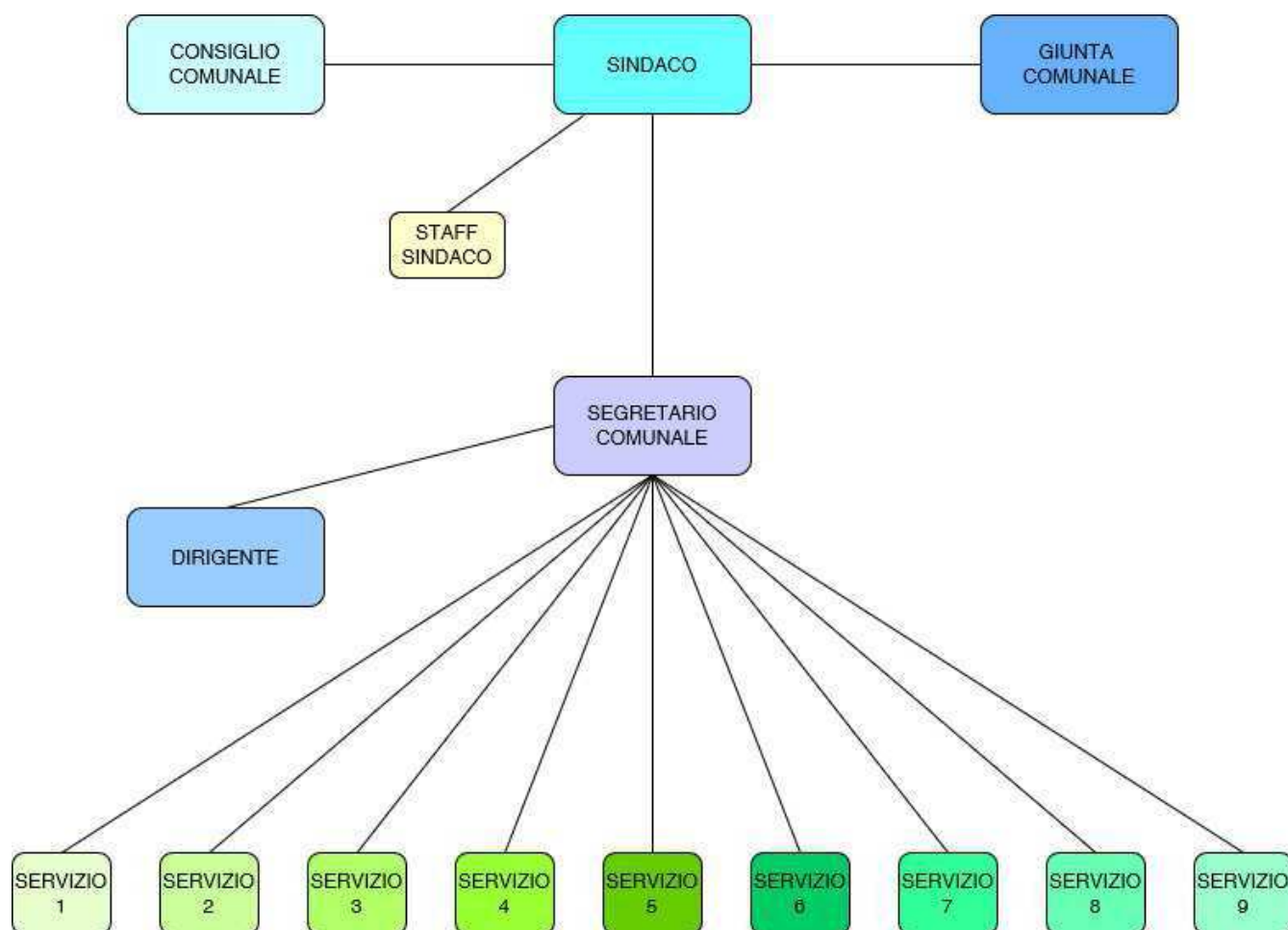
1.1.1 Il contesto interno: l'organizzazione e le risorse umane

Organizzazione dell'ente.

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

1.1.2 Organigramma dell'Ente

L'organigramma dell'Ente è definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 232 del 21/11/2024, dando atto che l'efficacia dello stesso è stata subordinata alla presa di servizio della figura dirigenziale ivi indicata. In tal senso al fine di rappresentare adeguatamente ed in forma aggiornata la situazione organizzativa dell'Ente, i dati che seguono sono quelli la cui efficacia è scaturita dall'assunzione della figura dirigenziale in data 15/01/2025, secondo lo schema di seguito riportato:



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

SEGRETARIO GENERALE

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

Ambiti di competenza:

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

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

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

U.O. Segreteria Sindaco
U.O. Segreteria
U.O. CED – servizi informatici
U.O. Scuola e trasporti scolastici
U.O. Cultura
U.O. Biblioteca comunale – Musei
U.O. Anticorruzione e Trasparenza
U.O. Controlli interni
U.O. Ciclo di gestione della performance

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, Decreti del Sindaco di competenza degli Affari Generali. Gestione e aggiornamenti Statuto e Regolamenti.

Anticorruzione e trasparenza:

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

Controlli interni:

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

Ciclo di gestione della performance:

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

U.O. SCUOLA E TRASPORTI SCOLASTICI

Ambiti di competenza:

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

U.O. CULTURA

U.O. BIBLIOTECA COMUNALE – MUSEI

Ambiti di competenza:

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

SERVIZIO 2 “POLIZIA MUNICIPALE”

U.O. Polizia Municipale

U.O. Protezione Civile

U.O. POLIZIA MUNICIPALE

Ambiti di competenza:

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

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

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

U.O. PROTEZIONE CIVILE

Ambiti di competenza:

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

SERVIZIO N. 3 “RISORSE UMANE E TRIBUTI”

U.O. Personale giuridico ed economico

U.O. Tributi

U.O. Accertamenti recuperi evasioni fiscali

U.O. TRIBUTI

U.O. PERSONALE GIURIDICO ED ECONOMICO

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

U.O. ACCERTAMENTI RECUPERI EVASIONI FISCALI

Ambiti di competenza:

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

SERVIZIO N. 4 “GESTIONE DEL TERRITORIO”

U.O. Urbanistica

U.O. Programmazione PEEP

U.O. Edilizia Privata

U.O. Ambiente

U.O. Politiche abitative

U.O. URBANISTICA

U.O. PROGRAMMAZIONE PEEP

Ambiti di competenza:

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

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

Gestione corrente degli strumenti urbanistici generali. Istruttoria di piani attuativi di iniziativa privata, piani attuativi di iniziativa pubblica, istruttoria progetti unitari convenzionati, elaborazione degli schemi di convenzione e delle norme tecniche d'attuazione dei piani attuativi, sia privati che pubblici, dei progetti unitari convenzionati, elaborazione degli schemi di convenzione relativi anche ad interventi edilizia diretti convenzionati di rilevanza urbanistica. Istruttoria dei Piani aziendali di miglioramento agricolo e ambientale e redazione delle proposte dei relativi provvedimenti di approvazione. Collaborazione con gli altri servizi ed in particolare con l'Ufficio Patrimonio per la redazione del Piano delle alienazioni delle proprietà comunali, e con il Servizio Lavori pubblici nei procedimenti di approvazione dei piani attuativi e nei procedimenti espropriativi. Gestione del quadro conoscitivo del piano strutturale ed aggiornamento della cartografia tecnica, gestione corrente del SIT e del sito web dell'area. Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica. Procedimenti paesaggistici: rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche, ordinarie, semplificate e in sanatoria, rilascio di tutte le altre attestazioni in merito agli strumenti di pianificazione. Pubblicazione sul sito del Comune delle autorizzazioni paesaggistiche rilasciate. Rilascio dei pareri preventivi in merito ad interventi urbanistici ed edilizi sul centro storico del capoluogo caratterizzati da elevata complessità e rilevanza e/o relativi ad immobili di particolare pregio; rilascio dei nulla osta tinteggiatura per l'edificio 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 località Baciò.

U.O. PARTECIPATE

Ambiti di competenza:

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

U.O. ECONOMATO

Ambiti di competenza:

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

U.O. CONTROLLO DI GESTIONE

Ambiti di competenza:

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

SERVIZIO N. 6 “LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE”

U.O. Lavori Pubblici

U.O. Manutenzione erogazione dei servizi

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. 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 “SPORTELLLO POLIFUNZIONALE”

U.O. Anagrafe – Statistica

U.O. Stato civile

U.O. Elettorale e Leva

U.O. Protocollo

U.O. Messi Comunali

U.O. URP

U.O. ANAGRAFE – STATISTICA

U.O. STATO CIVILE

U.O. ELETTORALE E LEVA

Ambiti di competenza:

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

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

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

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

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

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

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

U.O. PROTOCOLLO:

Ambiti di competenza:

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

U.O. MESSI COMUNALI:

Ambito di competenza:

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

U.O. URP

Ambito di competenza:

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

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

SERVIZIO N. 8 “S.U.A.P., SPORT E TURISMO”

U.O. S.U.A.P. – Commercio

U.O. Gestione impianti sportivi

U.O. Manifestazioni, sport e politiche giovanili

U.O. Turismo

U.O. S.U.A.P. – COMMERCIO

Ambiti di competenza:

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

U.O. GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Ambiti di competenza:

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

U.O. MANIFESTAZIONI, SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Ambiti di competenza:

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

U.O. TURISMO

Ambiti di competenza:

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

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.

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

1.1.3 Il contesto esterno: analisi dei dati

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

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

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

I dati di popolazione sono allineati alla disponibilità cartografica dei confini amministrativi pubblicata da Istat e riferita 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 2023: 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.

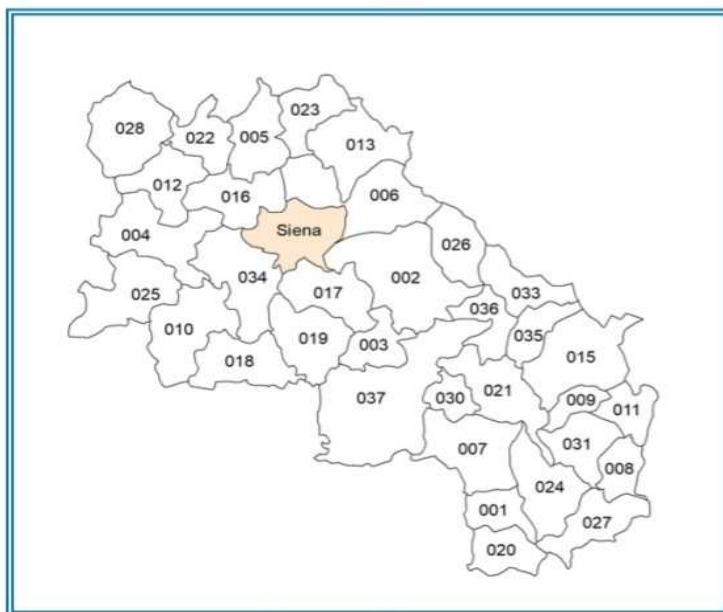
La ricchezza disponibile, sia pro-capite sia totale, è descritta mediante il valore aggiunto (a prezzi base correnti).

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 (Kmq)*	2023	3.820,8	22.987,4	302.068,3
Densità demografica (ab. per Kmq)*	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

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
TOSCANO FABIO il 24/10/2025 10:40:53, PII PIERO il 24/10/2025 10:35:55
TOZZI ELENA il 20/10/2025 12:41:41 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2025 / 264 del 23/10/2025

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 2023 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 2023, 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 superiori, 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 2023 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 DI MARZO 2024 - “Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali” redatto dal Ministero dell’Interno e, il Rapporto 2023 su illegalità e criminalità organizzata nell’economia della Toscana a cura di IRPET, potremo avere un’analisi aggiornata e dettagliata sull’evoluzione dei due fenomeni nella nostra regione e nella nostra provincia.

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

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

Fonte: Istat

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

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

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

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

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

Numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria

Totale Durante l'anno di riferimento

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Variazione % 2023/2021	Variazione % 2023/2020	Variazione % 2023/2018
Territorio									
Italia	2.371.806	2.301.912	1.900.624	2.104.114	2.255.777	2.341.574	11,28%	23,20%	-1,27%
Toscana	174.784	166.919	128.010	140.460	153.071	161.232	14,79%	25,95%	-7,75%
Provincia di Siena	7.592	7.269	5.749	6.698	7.057	7.428	10,90%	29,20%	-2,16%

Fonte: dati Istat.

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

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

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

Delitti contro la persona in provincia di Siena

Anno	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Var. 2023/2021	% 2023/2021	Var. % 2023/2020
Reato														
Omicidi volontari	4	1	0	1	2	2	3	0	0	1	0	//	//	- 100,00%
- per furto/rapina	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	//	//	- 100,00%
- mafioso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	//	//	//
- terroristico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	//	//	//
Infanticidi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	//	//	//
Omicidi tentati	4	3	1	1	4	2	1	3	5	2	4	-20,00%	33,33%	//
Omicidi colposi	18	13	9	11	12	10	14	6	7	12	8	14,28%	33,33%	- 55,55%
- sinistro stradale	13	9	4	11	9	8	8	3	6	9	4	-33,33%	33,33%	- 69,23%
Lesioni dolose	294	237	215	260	228	238	253	205	202	245	283	40,09%	38,05%	- 3,74%
Percosse	75	45	53	54	57	50	44	37	39	67	58	48,72%	56,76%	- 22,66%
Minacce	334	291	295	264	296	237	242	236	211	201	260	23,22%	10,17%	- 22,15%
Ingiurie	306	308	228	31	4	0	0	0	0	0	0	//	//	- 100,00%
Violenze sessuali	20	19	35	22	16	21	19	18	15	20	28	86,66%	55,55%	40,00%
- su ultra 14enni	15	18	28	19	10	20	18	15	13	n.d.	n.d.	//	//	//
- su infra 14enni	5	1	4	3	6	1	1	3	2	n.d.	n.d.	//	//	//
- di gruppo	0	0	1	0	0	0	0	0	0	n.d.	n.d.	//	//	//
Atti sessuali con minori	2	1	3	0	3	2	2	0	1	1	1	0,00%	//	- 50,00%
Corruz. Minorenni	0	0	0	0	3	0	1	0	2	1	0	100,00%	//	//
TOTALE	1091	946	876	677	650	591	606	526	503	560	646	28,43%	22,81%	- 40,79%

Fonte: dati Istat

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

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

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

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

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

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

Delitti contro il patrimonio in provincia di Siena																	
Anno	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Var. 2023/2021	%	Var. 2023/2020	%	Var. 2023/2013	%
Reato																	
Furti	4474	4366	4168	4148	3498	3400	2833	1559	1867	2373	2733	46,38%		75,30%		-38,91%	
- con strappo	2052	2050	1856	1241	1346	740	1234	911	1617	1218	2022	25,00%		122,22%		//	
- con destrezza	852	77	55	00	33	77	88	66	55	88	88	30,28%		96,55%		-56,82%	
- in uff. pubblici	00	00	00	00	00	00	11	00	00	00	00	//		//		//	
- in abitazioni	1089	959	1010	965	857	984	773	422	421	696	946	124,70%		100,42%		-13,13%	
- in esercizi commerciali	332	365	342	359	310	349	264		1399	136	188	38,24%		89,89%		-43,37%	
- su auto in sosta	407	511	429	498	293	240	233	119	176	237	191	8,52%		60,50%		-53,07%	
- di opere d'arte	9	4	3	4	5	3	3	0	5	4	2	-60,00%		200,00%		-77,77%	
- di mezzi pesanti	1	2	2	3	2	5	0	0	1	0	0	//		//		-100,00%	
- di ciclomotori	53	34	41	33	28	26	28	16	13	22	29	123,07%		81,25%		-45,28%	
- di motocicli	31	33	21	35	15	21	20	14	23	14	25	8,70%		78,57%		-19,35%	
- di autovetture	61	76	82	80	66	62	37	33	46	63	62	34,78%		87,87%		1,64%	
Ricettazione	94	71	45	69	55	49	32	26	26	21	41	57,69%		57,69%		-56,38%	
Rapine	49	35	42	46	36	24	27	16	13	22	49	276,92%		206,25%		//	

- in abitazioni	17	11	10	7	5	8	9	2	4	4	9	125,00%	350,00%	-47,06%
- in banca	2	4	9	11	8	2	1	0	0	1	0	//	//	-100,00%
- in uffici postali	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	//	//	-100,00%
- in esercizi commerciali	2	2	8	9	7	4	2	2	1	0	7	600,00%	250,00%	-71,43%
- a rappres. di preziosi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	//	//	//
- a portavalori	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	//	//	//
- nella pubblica via	19	11	10	10	8	6	11	9	6	16	24	300,00%	166,66%	26,31%
- di mezzi pesanti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	//	//	//
Estorsioni	25	22	40	40	28	31	29	31	53	40	43	-18,87%	38,71%	72,00%
Usura	2	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	//	//	-100,00%
TOTALE	72	70	68	67	56	56	46	25	29	38	45	54,16%	82,20%	-36,29%

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

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

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

Altri delitti in provincia di Siena																	
Anno	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Var. 2023/2021	%	Var. 2023/2020	%	Var. 2023/2013	%
Reato																	
Sequestri di persona	11	5	2	2	7	4	3	1	0	1	4	400,00%		300,00%		-63,63%	
- a scopo estorsivo	2	1	0	0	1	0	0	1	0	n.d.	n.d.	//		//		//	
- per motivi sessuali	0	0	0	0	1	1	0	0	0	n.d.	n.d.	//		//		//	
Associazione a delinq.	4	12	1	14	1	1	1	0	0	0	3	300,00%		300,00%		-25,00%	
Ass. tipo mafioso	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100,00%		100,00%		100,00%	
Riciclaggio	42	16	16	1	5	1	6	6	4	2	5	25,00%		-16,67%		-88,09%	
Truffe e frodi informatiche	62	58	76	94	10	10	11	14	18	15	16	-12,23%		7,34%		162,32%	
Incendi	9	6	0	3	39	71	63	45	80	51	50	-12,23%		7,34%		162,32%	
- boschivi	29	18	40	20	56	19	22	21	31	58	24	-22,58%		14,19%		-17,24%	
Danneggiamenti	18	4	22	12	48	4	17	11	26	41	9	65,38%		-18,18%		-50,00%	
Dannegg. con incendi	96	89	79	68	74	77	85	60	71	74	73	2,96%		20,03%		-24,32%	
Contrabbando	6	6	0	9	8	5	1	9	0	0	1	2,96%		20,03%		-24,32%	
Stupefacenti	8	76	51	74	7	0	78	60	55	59	64	16,36%		6,67%		-45,76%	
- produz. e traffico	9	9	2	10	5	8	7	12	6	n.d.	n.d.	//		//		//	
- spaccio	82	52	29	42	84	77	57	41	40	n.d.	n.d.	//		//		//	
- ass. finalizz. spaccio	0	0	0	0	0	0	0	0	1	n.d.	n.d.	//		//		//	
Prostitu. e pornografia minor.	12	13	5	8	1	12	16	2	1	2	4	300,00%		100,00%		-66,66%	
Delitti informatici	45	71	54	62	46	52	73	97	0	6	7	-22,00%		20,62%		160,00%	
Contraffazioni	10	15	22	8	18	4	4	9	2	4	5	150,00%		-44,44%		-50,00%	
Altri delitti	20	16	15	15	16	14	15	13	14	14	13	7,53%		-3,70%		-35,99%	
TOTALE	34	67	12	59	51	70	42	52	08	92	02	-9,28%		6,83%		-2,29%	

Fonte: dati Istat

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

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

ATTI INTIMIDATORI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI

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

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

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

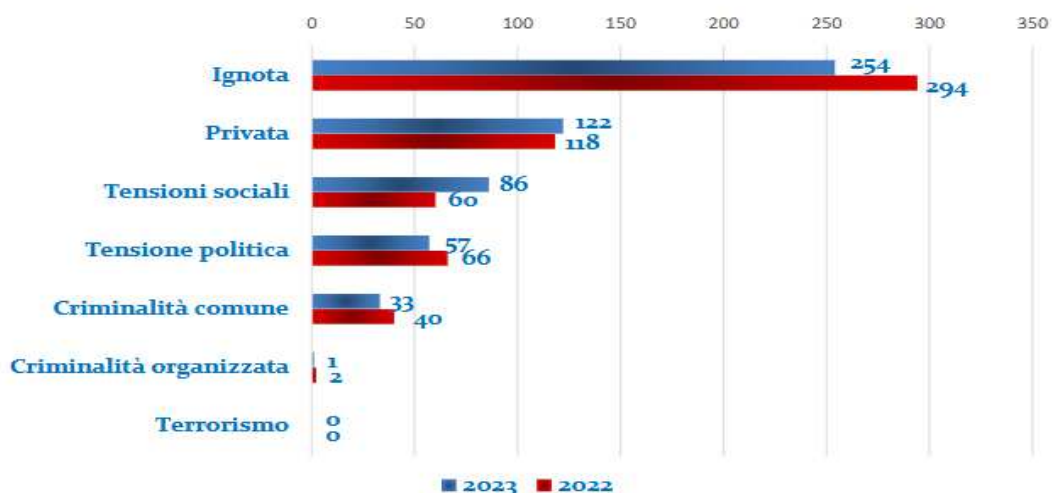
La seguente tabella riporta, suddiviso per regioni, il numero complessivo degli atti intimidatori registrati negli anni 2013 – 2023, confrontati con l'esercizio 2022.

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

Distinzione per matrice

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

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



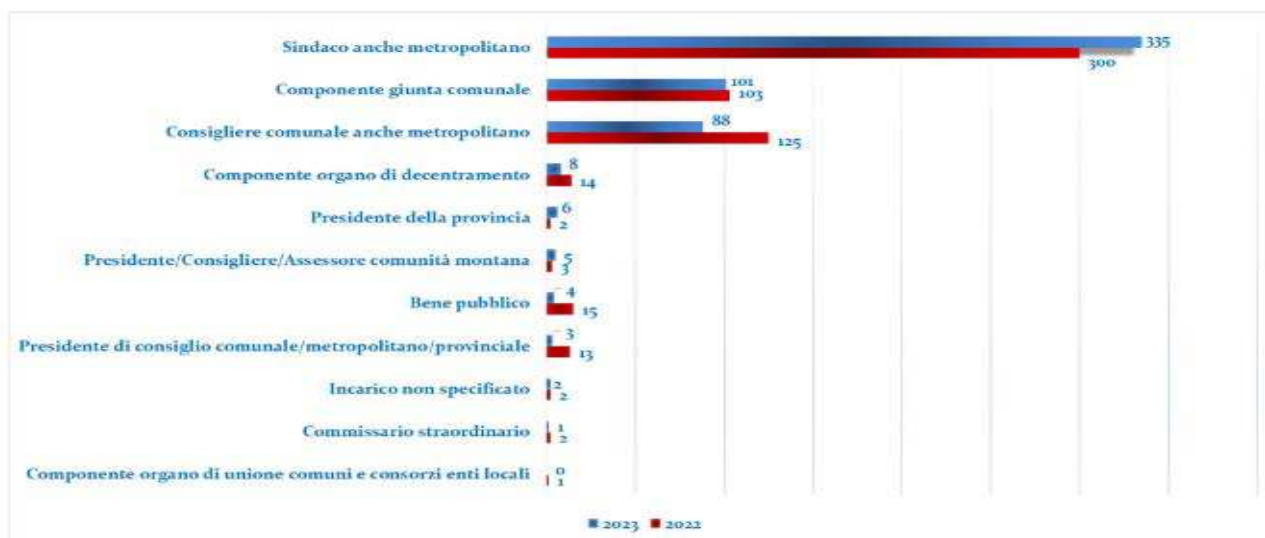
Nel 2022 si erano registrati 580 atti intimidatori di cui 294 di matrice ignota (50,7%), 118 di natura privata (20,3%), 66 riconducibili a tensione politica (11,4%), 60 riconducibili a tensioni sociali (10,3%), 40 di criminalità comune (6,9%) e 2 di criminalità organizzata (0,3%). Gli atti riconducibili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

Distinzione per incarico

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

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

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



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

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

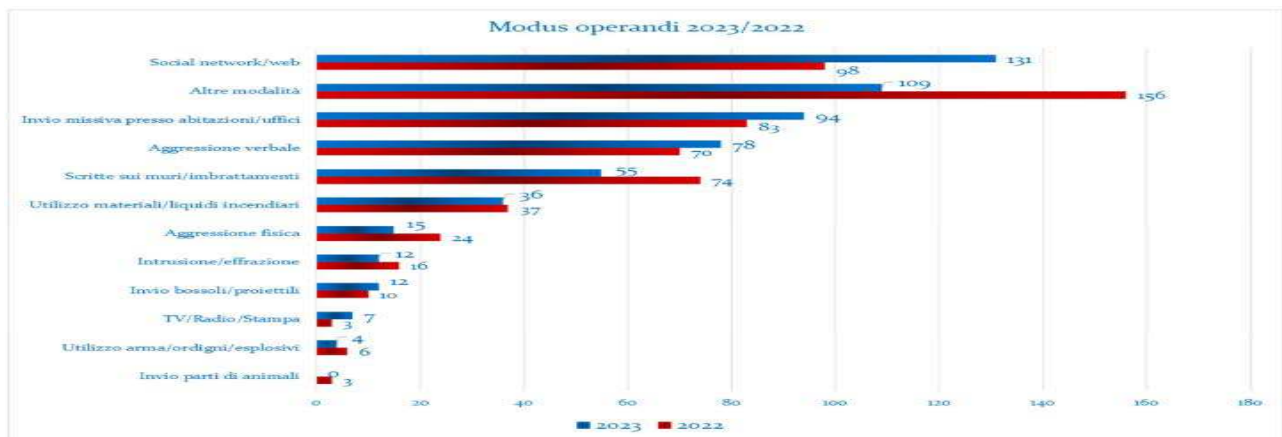
I sindaci sono stati gli amministratori più interessati dal fenomeno, avendo subito il 51,7% del totale degli atti intimidatori.

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

ANNO 2023	T O T A L E	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 entità locali	Componente organo decentramento	Commissario straordinario	Incarico non specificato	Bene pubblico
ITALIA	553	335	6	88	101	3	5	0	8	1	2	4
ABRUZZO	19	15	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0
BASILICATA	8	6	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
CALABRIA	54	30	1	9	12	1	0	0	0	1	0	0
CAMPANIA	64	35	1	20	8	0	0	0	0	0	0	0
EMILIA ROMAGNA	18	13	0	2	2	0	0	0	1	0	0	0
FRIULI VENEZIA GIULIA	8	6	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
LAZIO	15	11	0	1	2	0	0	0	0	0	1	0
LIGURIA	14	10	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0
LOMBARDIA	59	33	0	10	13	0	2	0	0	0	1	0
MARCHE	13	10	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0
MOLISE	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PIEMONTE	42	21	0	4	10	0	0	0	7	0	0	0
PUGLIA	54	29	0	15	8	2	0	0	0	0	0	0
SARDEGNA	34	21	0	6	5	0	2	0	0	0	0	0
SICILIA	76	41	0	7	23	0	1	0	0	0	0	4
TOSCANA	15	11	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0
TRENTINO ALTO ADIGE	12	4	4	2	2	0	0	0	0	0	0	0
UMBRIA	3	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
VALLE D'AOSTA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VENETO	44	36	0	3	5	0	0	0	0	0	0	0

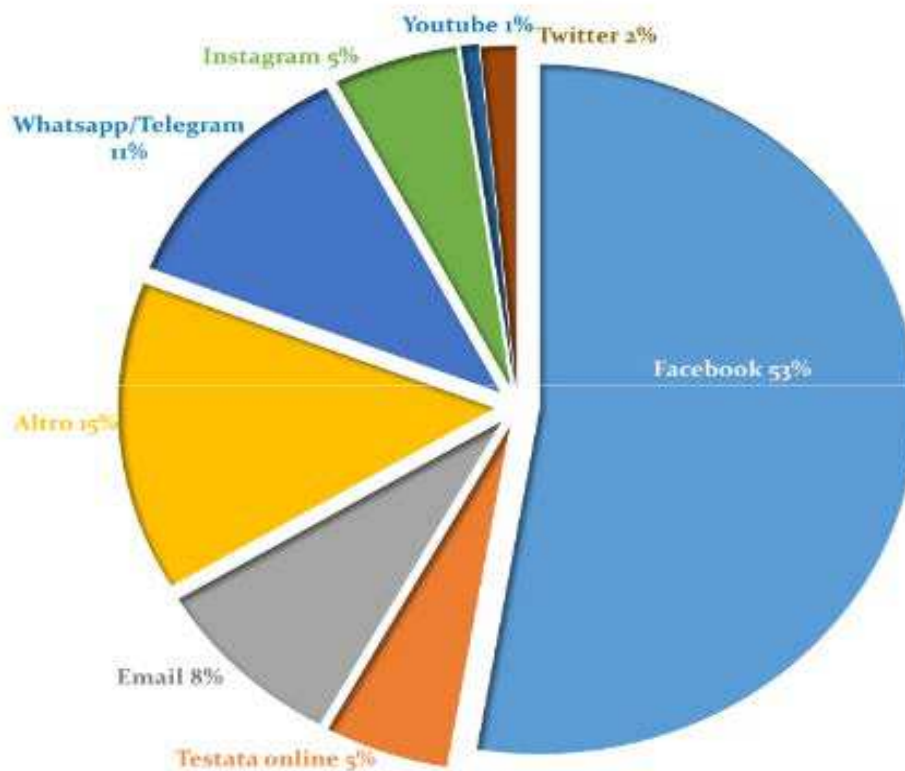
Modus operandi

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



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

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



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

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

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

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

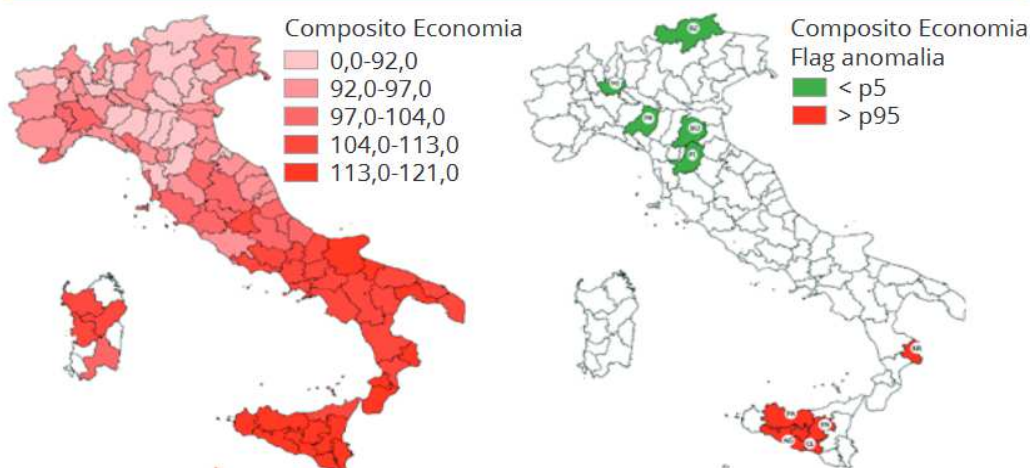
Il lavoro si articola in quattro parti.

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

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

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

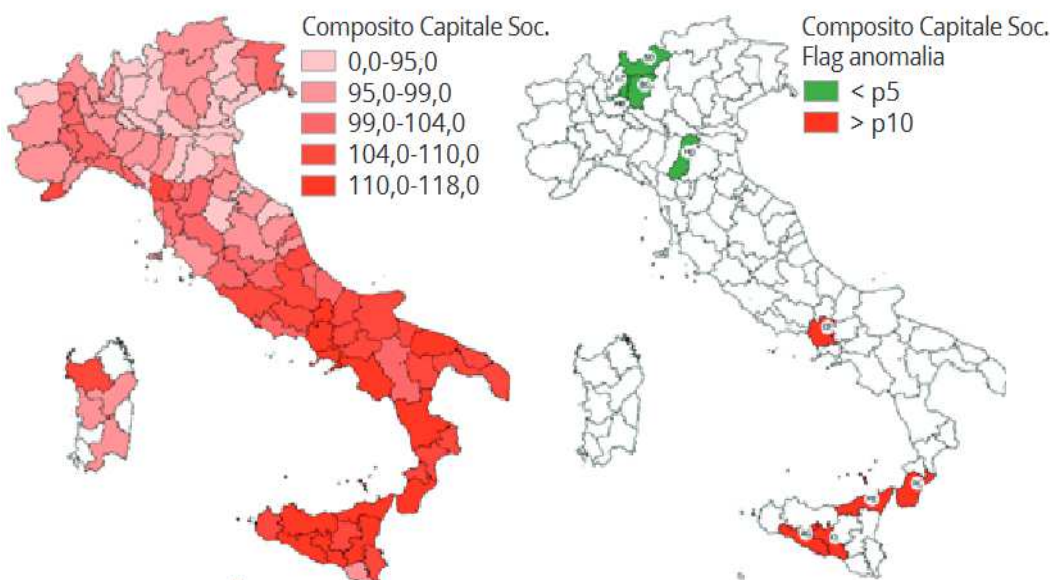
Figura 2.1
Indicatore composito del dominio Economia e territorio. Media 2014-2017



Fonte: elaborazioni su dati ANAC

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

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

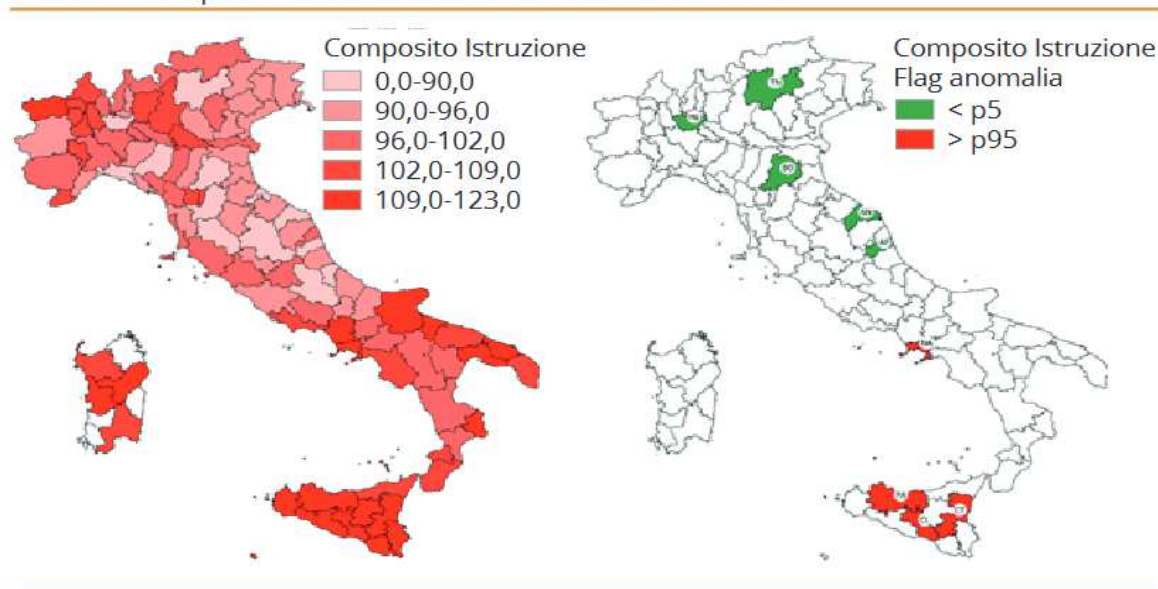


Fonte: elaborazioni su dati ANAC

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

Figura 2.3

Indicatore composito del dominio Istruzione. Media 2014-2017



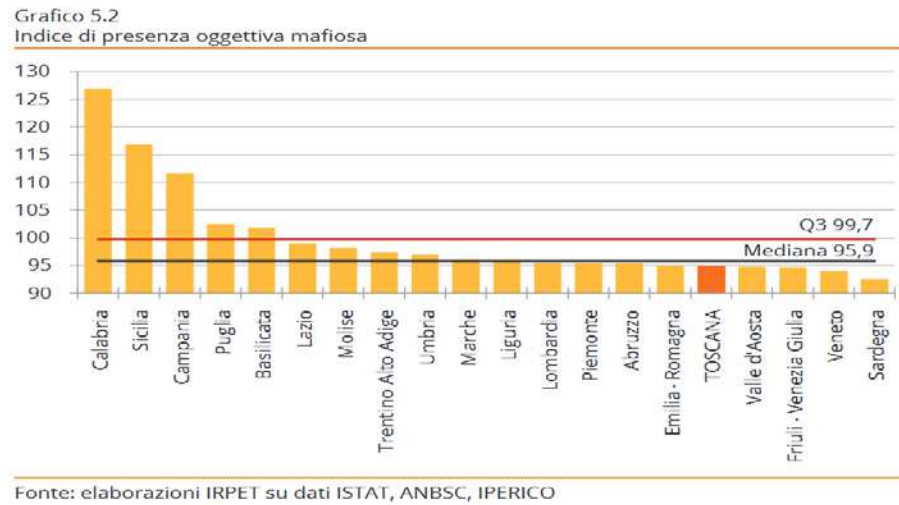
Fonte: elaborazioni su dati ANAC

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

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

Misurare l'intensità della presenza sul territorio di organizzazioni criminali di tipo mafioso è complesso perché le attività delle mafie sono, ovviamente, nascoste e sfuggono alle rilevazioni statistiche. I dati disponibili fotografano i delitti "emersi" in seguito alle indagini e conseguenti segnalazioni delle Forze di Polizia all'autorità giudiziaria. «Negli studi sulla criminalità organizzata bisogna rassegnarsi all'impossibilità di produrre misurazioni esatte, "scientifiche", della quantità e qualità dei fenomeni»

Per quanto riguarda l'indice di presenza oggettiva di criminalità organizzata a far rilevare i valori più elevati sono, ovviamente, le regioni di origine delle mafie (Graf. 5.2) nell'ordine Calabria, Sicilia, Campania e Puglia. Le regioni del centro-nord che si collocano al di sopra del valore mediano regionale sono Lazio, Veneto e Liguria. La Toscana si trova nella parte finale della graduatoria. Nei grafici si riporta anche la soglia del terzo quartile¹ (Q3), al di sotto della quale si colloca il 75% delle osservazioni



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

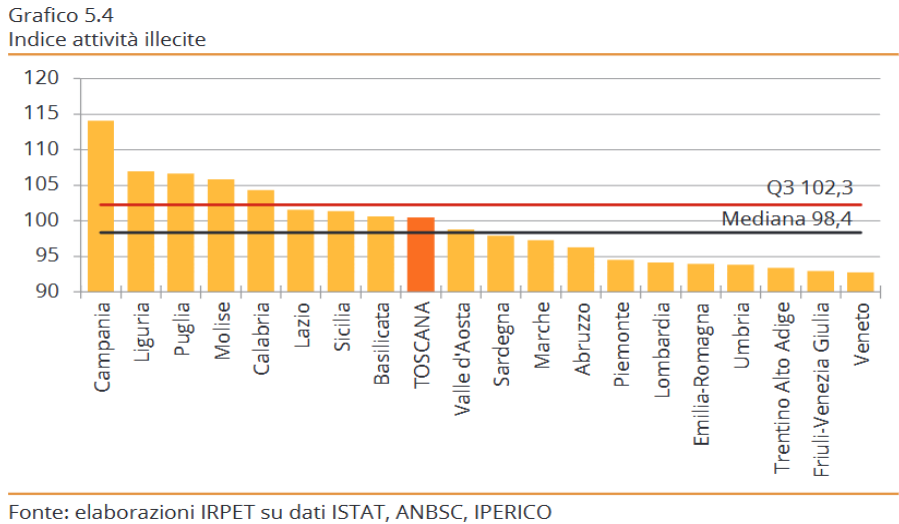


Tabella 5.6

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

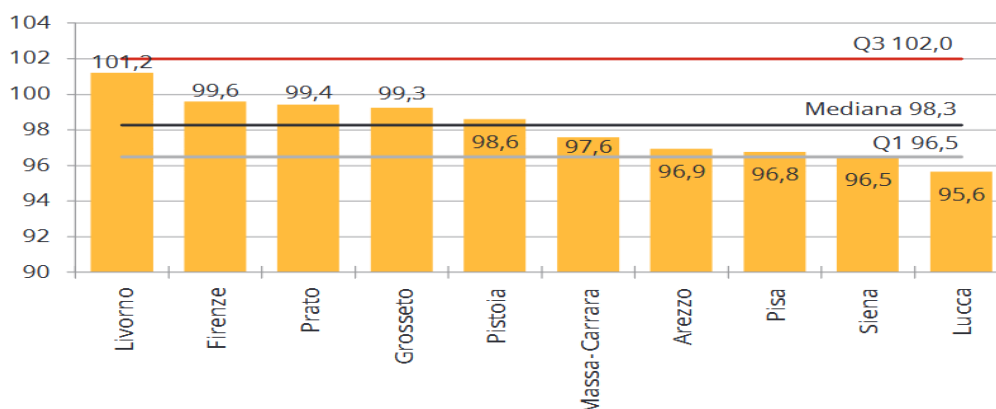
¹ I quartili sono quei valori che dividono una distribuzione ordinata in 4 parti uguali

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

Fonte: elaborazioni IRPET su dati ISTAT, ANBSC, IPERICO

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

Grafico 5.8
Indice sintetico di presenza mafiosa



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

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

Tabella 5.10

Dominio presenza oggettiva. Tassi per 100mila abitanti o imprese attive

In rosso i valori superiori alla mediana

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

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

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

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

Tabella 5.12

Dominio attività illecite. Tassi per 100mila abitanti

In rosso i valori superiori alla mediana

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

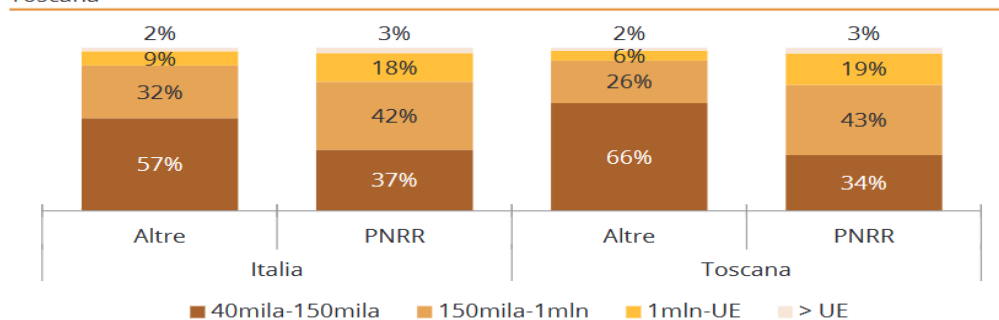
Fonte: elaborazioni IRPET su dati ISTAT, Legambiente, DCSA

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

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

Grafico 8.1

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

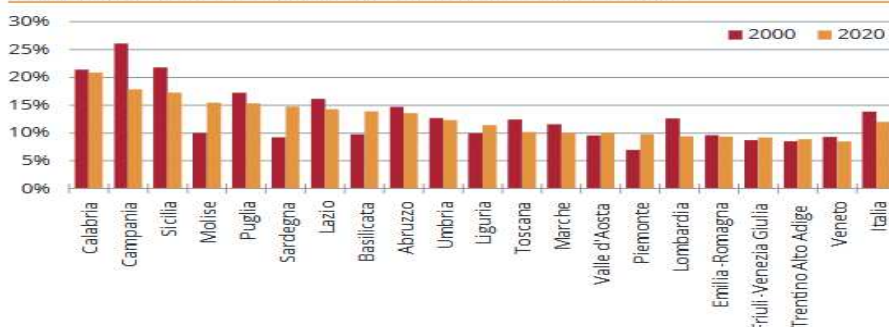


Fonte: elaborazioni su Open Data ANAC e dati Osservatorio Regionale Contratti Pubblici Regione Toscana

Dall'analisi emerge che le procedure di lavori pubblici associate al PNRR sono caratterizzate da un miglior profilo di concorrenzialità ed efficienza rispetto alle restanti procedure e, in alcuni casi, migliorative rispetto alle dinamiche registrate nel recente passato, sia in Italia che in Toscana. In particolare, le dimensioni sulle quali è possibile riscontrare un contributo più significativo del PNRR sono quelle della maggior apertura alla concorrenza rappresentata da un maggior ricorso a procedure di tipo aperto e della minor frammentazione della committenza rappresentata da un maggior ricorso a soluzioni centralizzate. Questi aspetti non sembrano però tradursi, almeno nella congiuntura, in un effettivo aumento della partecipazione da parte delle imprese e in un incremento dei ribassi di aggiudicazione. Nel periodo di osservazione, questi aspetti sono infatti fortemente condizionati dalla tensione sui prezzi delle materie prime e dall'effetto spiazzamento indotto dai bonus edilizi. Infine, sulla base dall'analisi della durata della fase di affidamento, le procedure PNRR sembrano caratterizzate da una maggior celerità dell'attività amministrativa in molte regioni del centro-nord inclusa la Toscana.

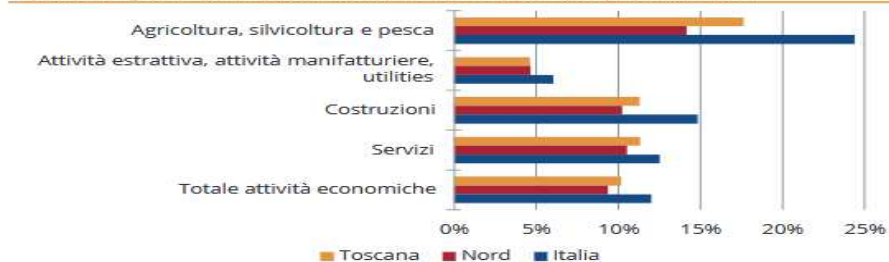
La quarta parte, infine, è dedicata all'economia sommersa, tanto nella componente relativa al lavoro irregolare che in quella relativa all'economia non osservata o fiscal gap. Anche quando non rientrano tra le attività criminali, si tratta di comportamenti che distolgono impropriamente risorse alla spesa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

Grafico 9.1
Evoluzione del tasso di irregolarità per regione, confronto 2000-2020



Fonte: ISTAT

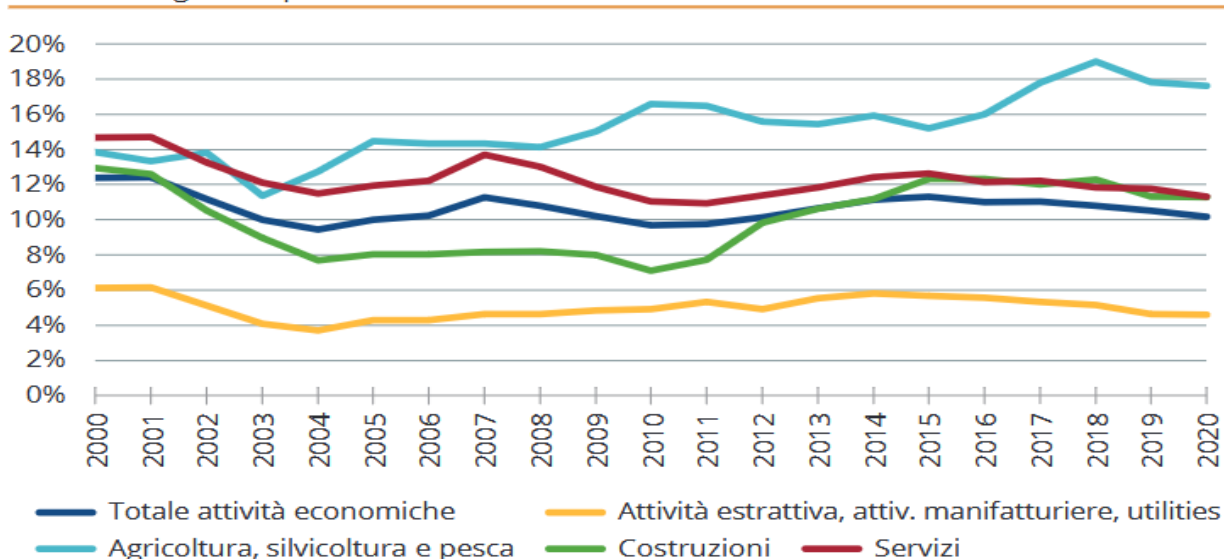
Grafico 9.2
Tasso di irregolarità per macrosettore, confronto Toscana, Nord-Italia e Italia



Fonte: ISTAT

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

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



Fonte: ISTAT

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

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

Fonte: stime IRPET

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 2025, 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 2025-2027 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).

In relazione all'area di rischio "esecuzione dei contratti", per l'annualità 2025 si prevede una puntuale attività di

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

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

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

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

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

- a) consegnare/inviare a Responsabili di Aree, funzioni e servizi e Amministratori il Piano Anticorruzione;
- b) verificare al momento di eventuale surroga autocertificazione prodotte su carichi pendenti e casellario ovvero le autodichiarazioni dei componenti delle commissioni o coloro che rogano contributi e sovvenzioni.

Per quanto concerne l'area di rischio di cui alla governance degli organismi partecipati, in particolare per i processi di esternalizzazione di funzioni e attività, vigilanza e controllo su attività conferite, rispetto delle regole pubblicistiche, nomina/designazione e revoca dei rappresentanti dell'ente in seno agli organismi partecipati si elencano di seguito le azioni di prevenzione del rischio corruttivo già attuate in passato e attuabili "pro futuro":

- L'ente si è impegnato a motivare in maniera analitica l'eventuale mantenimento di partecipazioni in essere anche in riferimento alla adeguatezza della garanzia di trasparenza ed imparzialità offerta dall'organismo nell'esercizio delle funzioni ad esso affidate in un'ottica di strategia condivisa, soprattutto in riferimento agli adempimenti previsti dal d.lgs. 175/2016;
- Applicazione della revisione dei criteri per la nomina dei rappresentanti dell'Ente negli organi negli enti partecipati, approvati con specifica deliberazione consiliare;
- Verifica nel caso di nomina e/o designazione in organismi partecipati e fondazioni dei requisiti di onorabilità e l'assenza di ipotesi di incompatibilità, ineleggibilità, incandidabilità ed inconfiribilità dei soggetti da nominare.

Il trattamento del rischio e le misure di prevenzione

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

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

CONTROMISURE CENTRALIZZATE

n. misura	Descrizione misura
1	Aggiornamento per implementazione e miglioramento sito "amministrazione trasparente" con particolare attenzione ai "contributi e sovvenzioni" nonché ai "provvedimenti e contratti" nel giusto temperamento tra accesso civico e diritto di riservatezza attraverso una migliore integrazione dei pacchetti gestionali software in dotazione ovvero l'utilizzo di applicativi "ad hoc".
2	Monitoraggio dell'attuazione del Codice di comportamento vigente mediante misure di diffusione e implementazione.
3	Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità per le cariche di governo e di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi per gli organi di gestione (commissioni soggetti che rogano contributi e sovvenzioni).
4	Adozione di attività formative per il personale.
5	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali.
6	Gestione misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)
7	Controllo di regolarità amministrativa che oltre a monitorare la legittimità degli atti persegua anche la standardizzazione delle procedure e delle tecniche redazionali per la promozione di una cultura della legalità ed integrità.
8	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente
9	Neutralizzare i punti di contatto con privati/soggetti precedenti o durante procedure di scelta del contraente attraverso l'utilizzo mediante il sito istituzionale delle "Frequently Asked Questions", meglio conosciute con la sigla FAQ, sono letteralmente le "domande poste frequentemente"; più esattamente sono una serie di risposte stilate direttamente dalla stazione appaltante, in risposta alle domande che gli vengono poste, o che ritiene gli verrebbero poste, più frequentemente dai soggetti partecipanti alle procedure selettive e di scelta del contraente della Provincia: vi sono domande ricorrenti alle quali si preferisce rispondere in modo da sciogliere i dubbi di coloro che intendono partecipare alle procedure e garantire loro le stesse informazioni sulla procedura.
10	Ricorso ad un apposito protocollo di legalità (sub. all. n. 1)
11	Ricorso un apposito protocollo per gli incarichi professionali (sub. all. n. 2)
12	Ricorso ad una check-list di controllo per incarichi per servizi legali (sub. all. n. 3)
13	Sempre negli organismi partecipati, la promozione di una disciplina del personale vicina a quella delle pubbliche amministrazioni e dunque: adozione di procedure selettive per il reclutamento sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti che diano analoghe garanzie di imparzialità e applicazione delle regole della trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
14	Formazione su Piano anticorruzione e novità introdotte in tema di trasparenza dal d.lgs. 97/2016 rivolta a tutti i dipendenti e formazione specifica rivolta ai titolari di incarichi ad Elevata

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

CONTROMISURE DECENTRATE

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

La formazione del personale

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

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

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

L'attività formativa finalizzata a prevenire nell'Ente fenomeni di corruzione potrà essere organizzata anche

secondo modalità di apprendimento e sviluppo delle competenze, non strutturate nei termini della formazione “tipica o classica”, costituite dalla reingegnerizzazione di processi e luoghi di lavoro, in modo da assicurare lo sviluppo delle opportunità di informazione, valutazione e accrescimento delle competenze nel corso del lavoro quotidiano, il benessere organizzativo (tutoring, mentoring, peer review, circoli di qualità e focus group, ecc.).

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

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

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

Nel corso del 2025 la formazione dovrà risultare appropriata sia in relazione ai destinatari che ai contenuti.

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

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

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

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

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

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

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

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

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa “essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta

o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

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

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le

amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

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

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

Altre misure di prevenzione alla corruzione

Dopo l'approvazione del piano anticorruzione, lo stesso sarà presentato ed esaminato collegialmente in sede di Tavolo delle 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 impegno di spesa, contratti, provvedimenti amministrativi delle attività comunali, ed estraibili dal gestionale degli atti amministrativi;
- 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 determinazione del Segretario generale n. 26 del 30.01.2025, è stato aggiornato l'atto organizzativo n. 86/2023, con la previsione dei seguenti ulteriori controlli rispetto a quanto previsto nella stessa:

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

Livello realizzativo:

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

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

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

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

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

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

Piano Anticorruzione e Ciclo della Performance

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

Trasparenza e accessibilità

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Soggetti coinvolti

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

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

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 AMBITO DELLE AZIONI POSITIVE

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. 4797 del 05/03/2025 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliere di parità della Provincia di Siena. In data 07/03/2025, con nota pervenuta al prot. n. 5060, la Consigliera di parità della Provincia di Siena ha rilasciato parere favorevole rispetto al Piano per le Azioni Positive triennio 2025/2027.

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 2025 -2027

PREMESSA

Questo Piano triennale di Azioni Positive, relativo al periodo 2025-2027, rappresenta l'aggiornamento e l'introduzione di nuove iniziative rispetto al Piano adottato per il triennio 2024-2026, mantenendo una continuità sia programmatica che strategica.

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

Oltre a quanto sopra si vuol proseguire il percorso già intrapreso per migliorare la conciliazione vita-lavoro, attraverso flessibilità oraria, e smart working, e proseguire con la formazione per prevenire e gestire episodi di molestie e comportamenti abusivi nei luoghi di lavoro e soprattutto intraprendere iniziative volte promuovere una cultura della sicurezza e del benessere rafforzando relazioni interpersonali

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

Il Piano è adottato d'intesa con:

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

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e

disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144" (ora disciplinate dal capo IV del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198

- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" (Piano di azioni positive)
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" (obiettivi di performance collegati alla promozione delle pari opportunità)
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro" (cd. "Collegato Lavoro") (misure per garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni)
- Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80 "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" (misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali)
- Decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90 "Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell'articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196" (Bilancio di genere)
- Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo "Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale"
- Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 4 marzo 2011 (funzionamento CUG)
- Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti
- Direttiva Funzione Pubblica n. 2 del 26 giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche"
- Legge 5 novembre 2021 n. 162 "Modifiche al codice di cui al D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 189, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo"
- Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni del DFP in data 7 ottobre 2022.

SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA AL 31/12/2024

Come per le precedenti annualità, nelle tabelle che seguono è riportata l'analisi in chiave di genere del personale al 31/12/2024.

DIPENDENTI	N. 99
DONNE	N. 46
UOMINI	N. 53

Segretario Comunale	Donna	Uomo
	/	1

TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER SETTORE

SETTORE	DONNE	UOMINI	TOTALE
Servizi culturali	2	0	2
Istruzione	2	0	2
Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	2	2	4
Nido d'infanzia	9	1	10
Biblioteca	2	0	2
Servizi informatici	0	2	2
Servizi manutentivi	0	14	14
Messi comunali	1	1	2
Ambiente	1	0	1
Gare e contratti	0	2	2
Servizi finanziari e tributi	9	3	12
Servizi sport	0	1	1
Risorse umane	3	0	3
Polizia municipale	3	13	16
Segreteria	2	0	2
Servizi turistici	1	0	1
SUAP	0	3	3
Trasporto scolastico	0	6	6
Ufficio tecnico	4	3	7
Urbanistica	4	1	5
URP	1	1	2
TOTALE	46	53	99

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	1	6	24	15
Uomini	1	23	20	9
Totale	2	29	44	24

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

Classi di età inquadramento	UOMINI	DONNE

	< 30	31-40	41-50	51-60	>60	< 30	31-40	41-50	51-60	>60
Area Operatori (ex cat. A)	/	/	/	/	1	/	/	1	/	/
Area Operatori esperti (ex cat. B)	/	3	6	12	2	/	/	/	3	3
Area Istruttori (ex cat. Cat. C)	1	2	8	5	4	3	5	7	5	4
Area Funzionari ed EQ (ex cat. D)	/	/	3	5	1	/	4	9	2	/
Totale	1	5	17	22	8	3	9	17	10	7

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

Classi di età – tipo presenza	UOMINI					DONNE				
	< 30	31-40	41-50	51-60	>60	< 30	31-40	41-50	51-60	>60
Tempo pieno	1	5	17	21	7	3	9	17	10	7
Part time=>50%	/	/	/	1	1	/	/	/	/	/
Part time<50%	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Totale	1	5	17	22	8	3	9	17	10	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	22.633,11	20.790,12
Operatori esperti	25.052,39	25.712,71
Istruttori	30.840,22	28.199,48
Funzionari	36.234,53	32.620,03

OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025/2027

L'importanza di un ambiente di lavoro sereno e di fiducia è un elemento chiave per raggiungere strategie organizzative che tengano conto del benessere dei dipendenti.

Le azioni positive consistono in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, volte a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro

E' necessario quindi ricostruire e ridefinire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo condiviso, caratterizzato dal riconoscimento dell'altro e del lavoro altrui eventualmente rivedendo i processi dell'azione

amministrativa e favorire momenti di aggregazione tra i dipendenti per migliorare il clima interno. In continuità ma anche in rinnovamento al precedente piano si formulano le seguenti proposte di azioni positive per il periodo 2025-2027

PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024

OBIETTIVO 1: "Informazione generale":

Il PAP 2024-2026 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 che si sono poi concretizzate con l'attivazione di forme di welfare aziendale attraverso la stipula di convenzione con la Società Nazionale di Mutuo Soccorso Cesare Pozzo per l'adesione alle forme di assistenza base dalla stessa previste in favore dei dipendenti dell'Ente. I dipendenti interessati hanno aderito a titolo volontario ed individuale a tali forme di assistenza, che costituiscono welfare aziendale, a valere sulle disponibilità del fondo per le risorse decentrate, destinando una parte del proprio premio correlato alla performance individuale a tale fine.

Nel corso dell'anno 2024 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: "Formazione professionale":

Nell'anno 2024, a seguito di apposito procedimento di indagine comparativa per l'attivazione di una procedura di co-progettazione, questo Ente ha realizzato un progetto formativo rivolto al personale dipendente sul tema delle violenze di genere e le molestie sessiste nei luoghi di lavoro, individuando nell'Associazione Atelier Vantaggio Donna, con sede in Castelfiorentino, il soggetto a cui affidare la realizzazione del progetto.

La formazione si è svolta nel mese di dicembre 2024 attraverso 4 sessioni formative di 4 ore ciascuna ed ha coinvolto 81 dipendenti, appartenenti a tutti i settori dell'Ente, con una percentuale di partecipazione superiore all'80% del totale dei dipendenti.

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

Alla luce del quadro normativo attuale, connotato dall’ormai superata contingenza pandemica e da una compiuta disciplina contrattuale, nell’anno 2024 è stata confermata 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.

Nel corso dell’anno 2024 sono stati sottoscritti n. 31 accordi individuali per lo svolgimento dell’attività lavorativa in modalità di lavoro agile, di cui n. 23 da dipendenti donne e n. 8 da dipendenti uomini.

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

Nel corso dell’anno 2024 è stata svolta un’indagine relativamente al lavoro agile, mediante somministrazione di apposito questionario rivolto ai responsabili di servizio, agli amministratori ed ai dipendenti.

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

Nel corso dell’anno 2024 non ci sono state richieste di modifiche temporanee dell’orario di lavoro per esigenze familiari, né richieste di part time.

Nel mese di ottobre 2024 il CUG, nominato con determina n. 236 del 23/04/2024 del responsabile del Servizio SERVIZIO 3 - RISORSE UMANE E TRIBUTI per il quadriennio 2024/2028 ha formulato nuove proposte all’amministrazione sui seguenti punti, allo stato in corso di valutazione:

- 1) fasce di flessibilità: proposta di ampliamento sia in entrata che in uscita;
- 2) individuazione di locali da adibire a mensa

AZIONI E AMBITI DI INTERVENTO DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025/2027

OBIETTIVO 1: FLESSIBILITA’ e SMART WORKING

- a) In prosecuzione a quanto eseguito nel 2024, porre attenzione ai lavoratori interessati allo smart working che ne faranno domanda e prevedere nel regolamento che a seguito della manifestazione di interesse inviata a tutti i lavoratori da parte dell’ufficio personale, coloro che ne siano interessati possano depositare richiesta al protocollo dell’ente. Tale richiesta sarà indirizzata sia al proprio responsabile che all’ufficio personale, ed a questa seguirà accordo di lavoro sottoscritto dalle parti (responsabile del servizio e dipendente) contenente gli elementi essenziali, o in alternativa diniego motivato. Favorire il lavoro in smart working è uno strumento atto a diminuire le assenze e a favorire l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.
- b) ampliare la fascia di flessibilità portandola ad 1,5 h in entrata e uscita per miglior conciliazione vita/lavoro come già precedentemente richiesto. Questo procedimento sarà valutato a seguito di una fase transitoria sperimentale durante la quale verrà monitorati i vari dati per non incidere negativamente sul servizio reso al cittadino

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

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

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

OBIETTIVO 3: BENESSERE AMBIENTALE

- a) in linea con la normativa vigente, al fine di garantire la sicurezza e il confort di tutti i dipendenti, i soggetti fumatori saranno indirizzati in aree all'aperto dedicate. Tali aree dovranno essere isolate da spazi comuni uffici e servizi igienici.
- b) A tutela dell'ambiente di lavoro è opportuno portare nuovamente a conoscenza tutti i lavoratori circa i riferimenti normativi e quant'altro previsto per la tutela in caso di mobbing, molestie e discriminazioni
- c) Prevedere un regolamento PET Friendly che sia compatibile con le esigenze e i luoghi di lavoro e la tutela dell'utenza. È documentato che la presenza di animali domestici favorisce la diminuzione dei livelli di stress.

OBIETTIVO 4: BENESSERE ECONOMICO e PARI OPPORTUNITA'

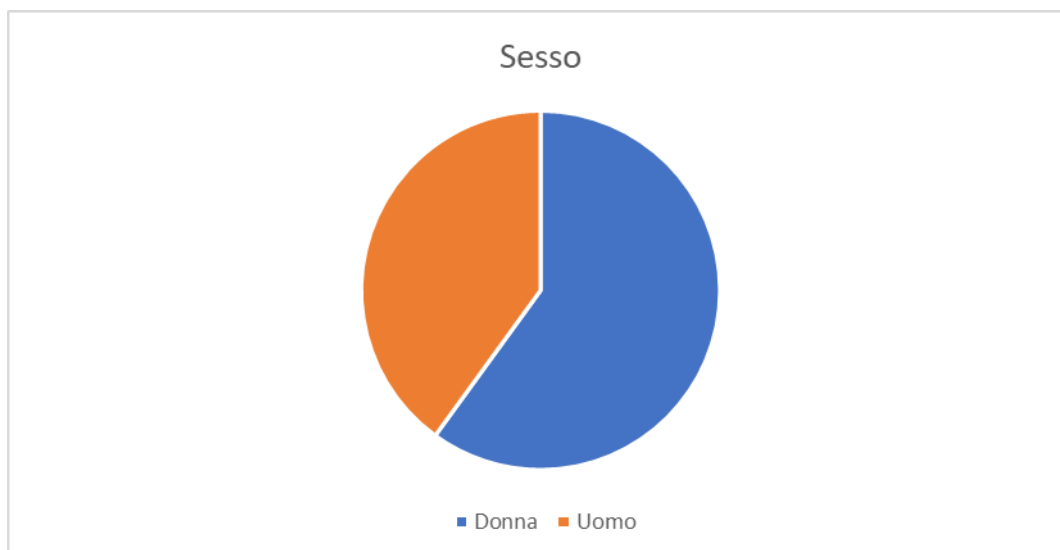
- a) prevedere lo studio di piani di crescita professionale che curino la possibilità di acquisire nuove competenze come: iniziative di formazione, programmi per accrescere le competenze generali dei dipendenti; sia per favorire la crescita professionale individuale che per far fronte a eventuali necessità dell'Ente;
- b) In assenza di obblighi di legge in materia, sarà valutata la possibilità di una autoregolamentazione in merito alla attribuzione delle elevate qualificazioni.

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

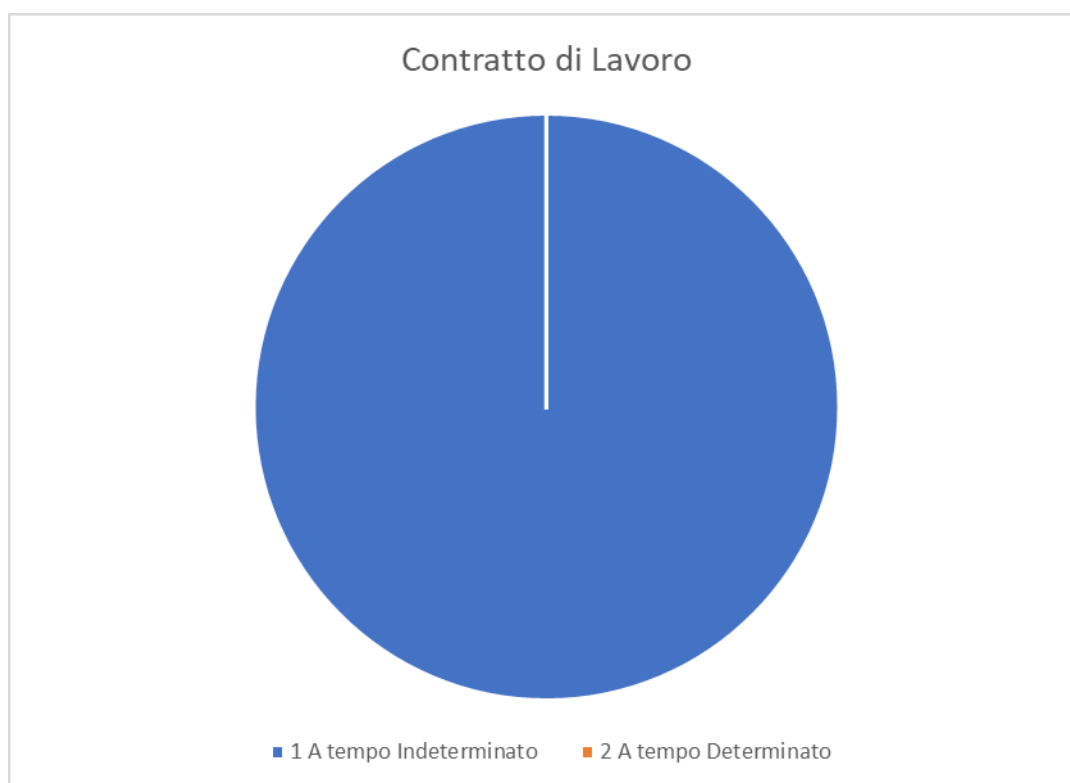
- segue risultati questionari-

BENESSERE ORGANIZZATIVO, Risposto 55 su 101 => 54,5%

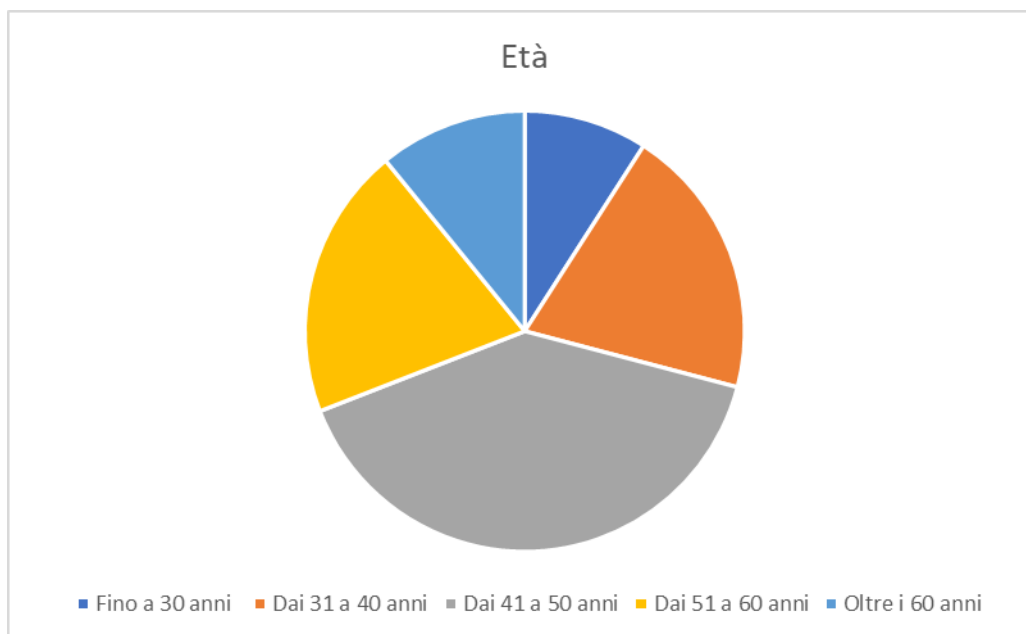
1) Sesso			
1	Donna	33	60,00%
2	Uomo	22	40,00%



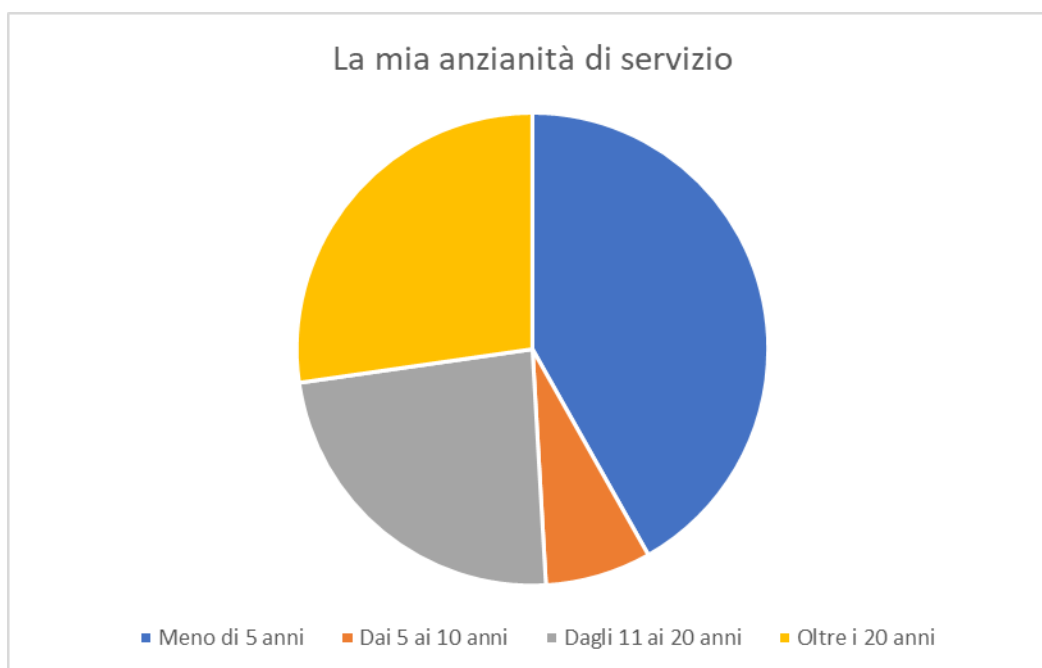
1) Contratto di Lavoro			
1	A tempo Indeterminato	55	100,00%
2	A tempo Determinato	0	0,00%



2) Età			
1	Fino a 30 anni	5	9,09%
2	Dai 31 a 40 anni	11	20,00%
3	Dai 41 a 50 anni	22	40,00%
4	Dai 51 a 60 anni	11	20,00%
5	Oltre i 60 anni	6	10,91%



3) La mia anzianità di servizio			
1	Meno di 5 anni	23	41,82%
2	Dai 5 ai 10 anni	4	7,27%
3	Dagli 11 ai 20 anni	13	23,64%
4	Oltre i 20 anni	15	27,27%



4) Le caratteristiche del mio luogo di lavoro sono soddisfacenti			
1	6 – Massima soddisfazione	9	16,36%
2	5	9	16,36%
3	4	13	23,64%
4	3	9	16,36%
5	2	6	10,91%
6	1 - Minima soddisfazione	9	16,36%

Le caratteristiche del mio luogo di lavoro sono
soddisfacenti

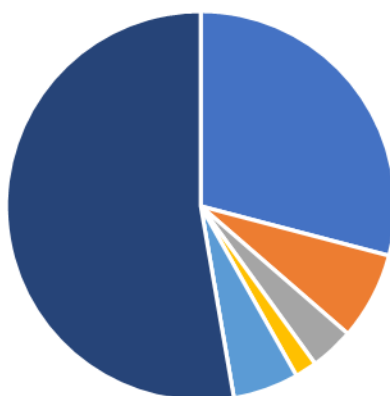


■ 6 – Massima soddisfazione ■ 5 ■ 4 ■ 3 ■ 2 ■ 1 - Minima soddisfazione

5) Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)

1	6 – Massima soddisfazione	16	29,09%
2	5	4	7,27%
3	4	2	3,64%
4	3	1	1,82%
5	2	3	5,45%
6	1 – Minima soddisfazione	0	0,00%
7	Non applicabile	29	52,73%

Sono trattato correttamente e con rispetto in
relazione alla mia disabilità (se applicabile)



■ 6 – Massima soddisfazione ■ 5 ■ 4 ■ 3 ■ 2 ■ 1 – Minima soddisfazione ■ Non applicabile

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

1	6 – Massima soddisfazione	8	14,55%
2	5	11	20,00%
3	4	10	18,18%
4	3	8	14,55%

5	2	8	14,55%
6	1 – Minima soddisfazione	10	18,18%

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



■ 6 – Massima soddisfazione ■ 5 ■ 4 ■ 3 ■ 2 ■ 1 – Minima soddisfazione

7) Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito			
1	6 – Massima soddisfazione	7	12,73%
2	5	10	18,18%
3	4	12	21,82%
4	3	4	7,27%
5	2	8	14,55%
6	1 – Minima soddisfazione	14	25,45%

Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito



■ 6 – Massima soddisfazione ■ 5 ■ 4 ■ 3 ■ 2 ■ 1 – Minima soddisfazione

8) Il mio lavoro mi da un senso di realizzazione personale			
1	6 – Massima soddisfazione	15	27,27%
2	5	13	23,64%
3	4	10	18,18%
4	3	8	14,55%
5	2	4	7,27%

6	1 – Minima soddisfazione	5	9,09%
---	--------------------------	---	-------

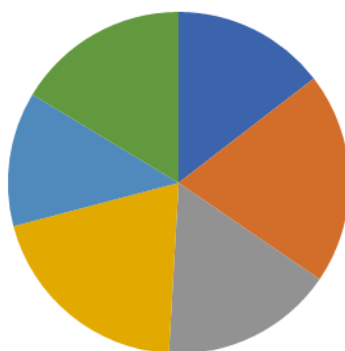


9) Mi sento parte di una squadra			
1	6 – Massima soddisfazione	24	43,64%
2	5	11	20,00%
3	4	10	18,18%
4	3	2	3,64%
5	2	8	14,55%
6	1 – Minima soddisfazione	0	0,00%



10) La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione			
1	6 – Massima soddisfazione	8	14,55%
2	5	11	20,00%
3	4	9	16,36%
4	3	11	20,00%
5	2	7	12,73%
6	1 – Minima soddisfazione	9	16,36%

La mia organizzazione investe sulle persone,
anche attraverso un'attività di formazione



■ 6 – Massima soddisfazione ■ 5 ■ 4 ■ 3 ■ 2 ■ 1 – Minima soddisfazione

11) I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali

1	6 – Massima soddisfazione	10	18,18%
2	5	15	27,27%
3	4	16	29,09%
4	3	4	7,27%
5	2	3	5,45%
6	1 – Minima soddisfazione	7	12,73%

I valori e i comportamenti praticati nel mio ente
sono coerenti con i miei valori personali



■ 6 – Massima soddisfazione ■ 5 ■ 4 ■ 3 ■ 2 ■ 1 – Minima soddisfazione

12) Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività

1	6 – Massima soddisfazione	9	16,36%
2	5	15	27,27%
3	4	15	27,27%
4	3	5	9,09%
5	2	6	10,91%
6	1 – Minima soddisfazione	5	9,09%

Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività



■ 6 – Massima soddisfazione ■ 5 ■ 4 ■ 3 ■ 2 ■ 1 – Minima soddisfazione

13) Conosco le strategie della mia amministrazione

1	6 – Massima soddisfazione	4	7,27%
2	5	15	27,27%
3	4	17	30,91%
4	3	8	14,55%
5	2	2	3,64%
6	1 – Minima soddisfazione	9	16,36%

Conosco le strategie della mia amministrazione

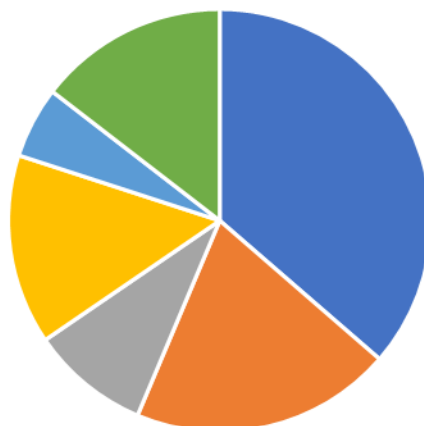


■ 6 – Massima soddisfazione ■ 5 ■ 4 ■ 3 ■ 2 ■ 1 – Minima soddisfazione

14) Il mio superiore gerarchico mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi

1	6 – Massima soddisfazione	20	36,36%
2	5	11	20,00%
3	4	5	9,09%
4	3	8	14,55%
5	2	3	5,45%
6	1 – Minima soddisfazione	8	14,55%

Il mio superiore gerarchico mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi



■ 6 – Massima soddisfazione ■ 5 ■ 4 ■ 3 ■ 2 ■ 1 – Minima soddisfazione

Lavoro agile Amministratori, Risposto 3 su 6 => 50%

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	33,33%
2	Mi sono adattato	2	66,67%
3	Esperienza negativa, mi auguro di non dover più partecipare ad incontri virtuali	0	0,00%

Come giudichi la tua esperienza di "Amministratore Agile"?



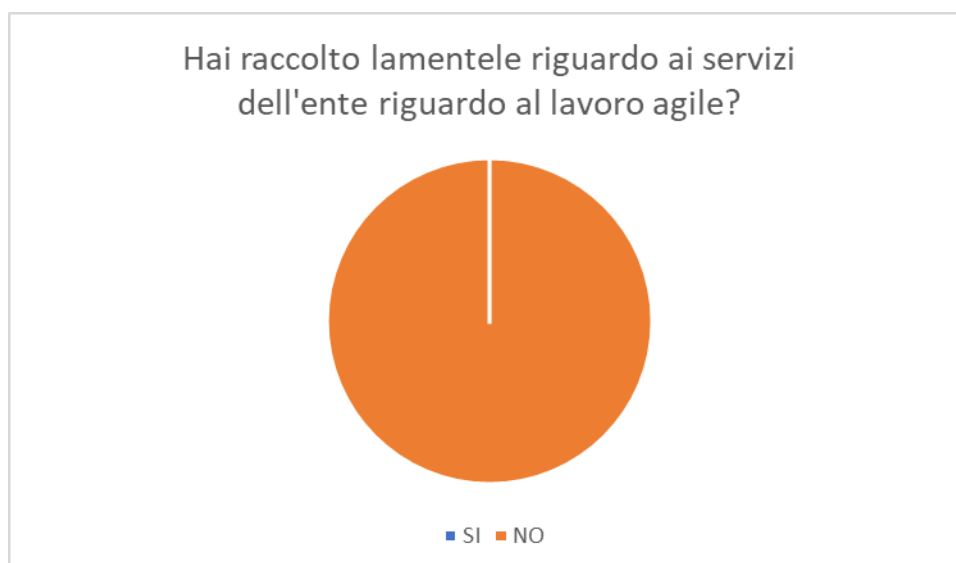
■ Esperienza positiva, potrebbe essere presa in considerazione a volte in situazioni di normalità
 ■ Mi sono adattato
 ■ Esperienza negativa, mi auguro di non dover più partecipare ad incontri virtuali

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	Sì	2	66,67%

2	NO	1	33,33%
---	----	---	--------



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	0	0,00%
2	NO	3	100,00%



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	0,00%
2	La performance è migliorata in alcune aree ma peggiorata in altre	0	0,00%
3	La performance è complessivamente peggiorata	0	0,00%
4	La performance non è sostanzialmente cambiata	3	100,00%

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

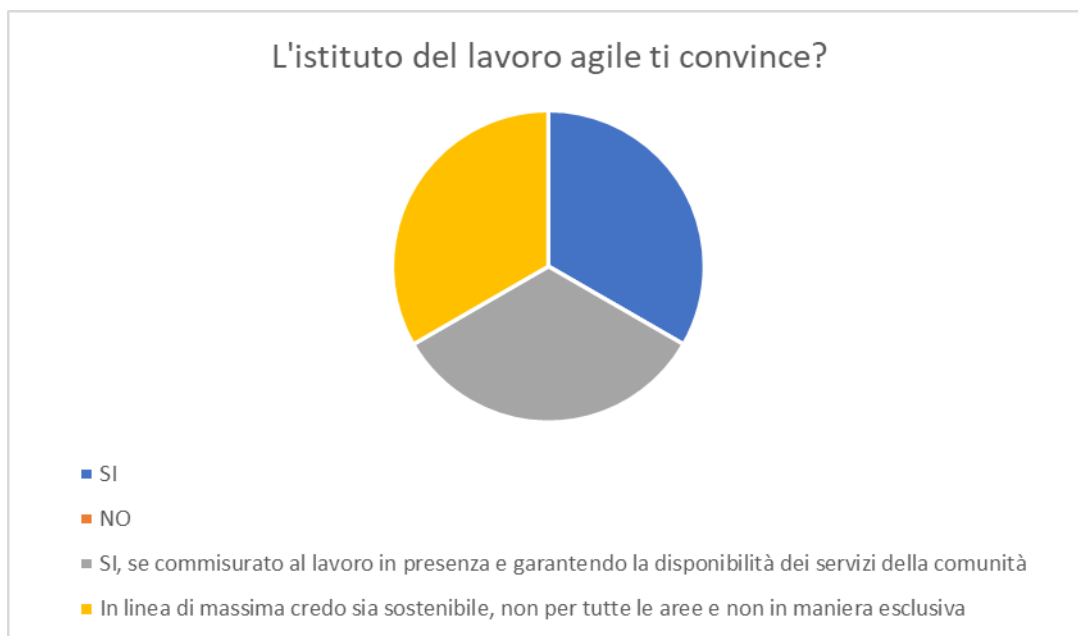
5) Hai avuto difficoltà ad entrare in contatto o a interagire con il personale in lavoro agile?			
1	SI	0	0%
2	NO	3	100%

Hai avuto difficoltà ad interagire con il personale in lavoro agile?



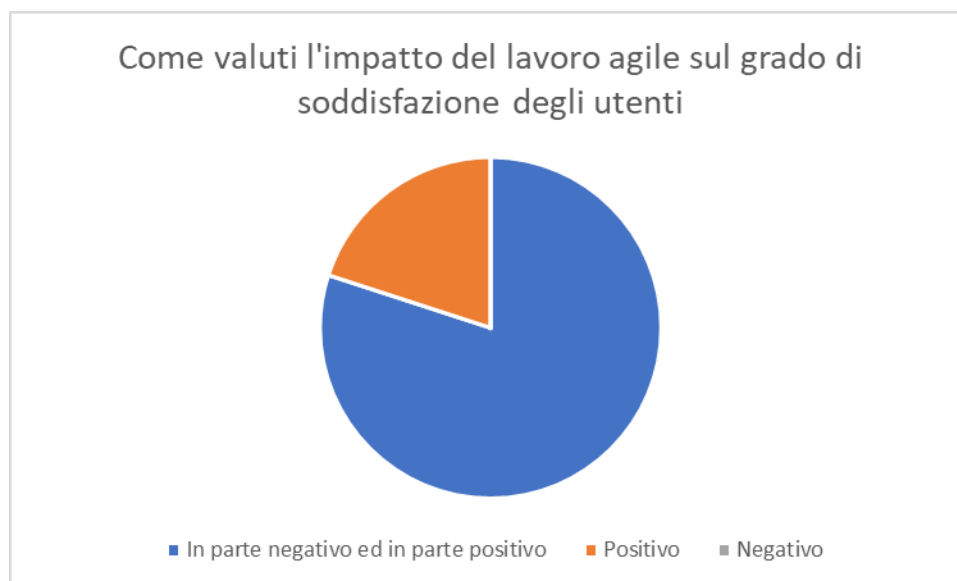
■ SI ■ NO

6) In linea di principio, l'istituto del Lavoro Agile ti convince?			
1	SI	1	33,33%
2	NO	0	0,00%
3	SI, se commisurato al lavoro in presenza e garantendo la disponibilità dei servizi della comunità	1	33,33%
4	In linea di massima credo sia sostenibile, non per tutte le aree e non in maniera esclusiva	1	33,33%



Lavoro Agile PO, risposto 5 su 9 => 55,5%

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	4	0,8
2	Positivo	1	0,2
3	Negativo	0	0



2) La distanza fisica ha influito sulla possibilità di coordinare il lavoro dei collaboratori?			
1	SI	3	0,6
2	NO	2	0,4
3	Non so, nessuno della mia area ha svolto agile	0	0

La distanza fisica ha influito sulla possibilità di coordinare il lavoro dei collaboratori



■ SI ■ NO ■ Non so, nessuno della mia area ha svolto agile

3) Ci sono state difficoltà nell'assegnare attività/obiettivi specifici ai tuoi collaboratori e nel monitorarle?			
1	SI	1	0,2
2	NO	4	0,8
3	Non so, nessuno della mia area ha svolto lavoro agile	0	0

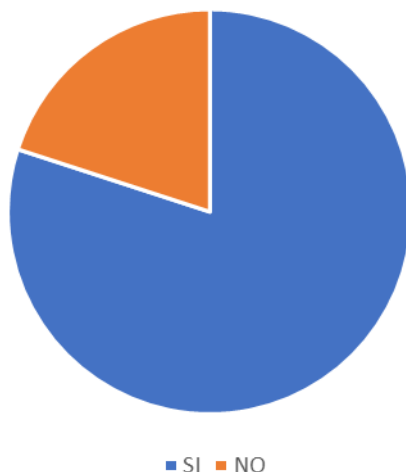
Ci sono state difficoltà nell'assegnare attività/obiettivi ai tuoi collaboratori



■ SI ■ NO ■ Non so, nessuno della mia area ha svolto lavoro agile

4) Potresti prendere in considerazione l'idea di rendere la prestazione in lavoro agile?			
1	SI	4	0,8
2	NO	1	0,2

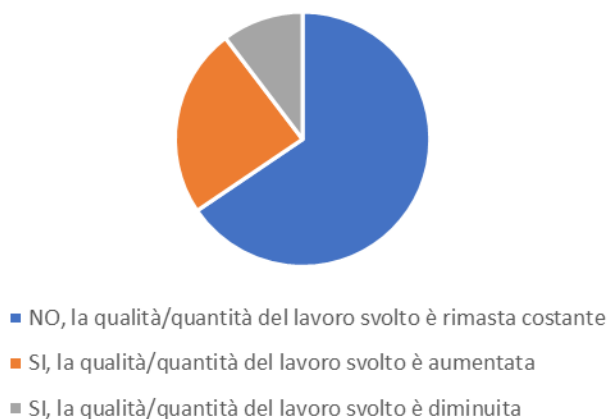
Potresti prendere in considerazione l'idea di rendere la prestazione in lavoro agile?



Lavoro Agile Dipendenti, risposto 29 su 41 inviati => 70,7%

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	19	65,52%
2	SI, la qualità/quantità del lavoro svolto è aumentata	7	24,14%
3	SI, la qualità/quantità del lavoro svolto è diminuita	3	10,34%

Il lavoro agile svolto da te o dai tuoi colleghi ha influenzato la quantità/qualità del lavoro svolto?



2) Ci sono state delle attività che non hai potuto svolgere a distanza?			
1	SI, per circa il 40% delle attività	3	10,34%
2	SI, per circa il 20% delle attività	5	17,24%
3	SI, per circa l'80% delle attività	3	10,34%
4	SI, tutte	1	3,45%
5	NO	12	41,38%

6	Non ho svolto lavoro a distanza	5	17,24%
---	---------------------------------	---	--------

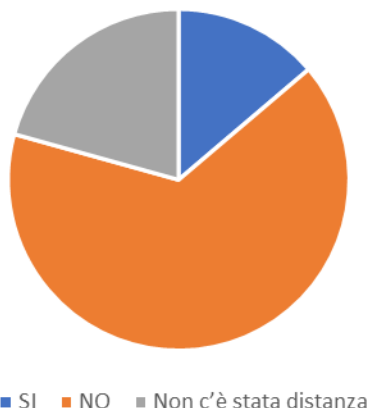


3) La distanza fisica ha influito sulle relazioni con i tuoi colleghi			
1	Non ho fatto lavoro a distanza	15	51,72%
2	NO	12	41,38%
3	SI	2	6,90%



4) La distanza fisica ha influito sulla relazione con il responsabile del tuo ufficio?			
1	SI	4	13,79%
2	NO	19	65,52%
3	Non c'è stata distanza	6	20,69%

La distanza fisica ha influito sulla relazione con il responsabile del tuo ufficio?



5) Come valuti la dotazione tecnologica (strumenti per la collaborazione a distanza, accesso alle procedure, programmi) fornita dall'ente?

1	Adeguate	7	24,14%
2	Ho dovuto integrare con attrezzature di proprietà	12	41,38%
3	Sufficiente	2	6,90%
4	Non ho svolto lavoro agile	8	27,59%

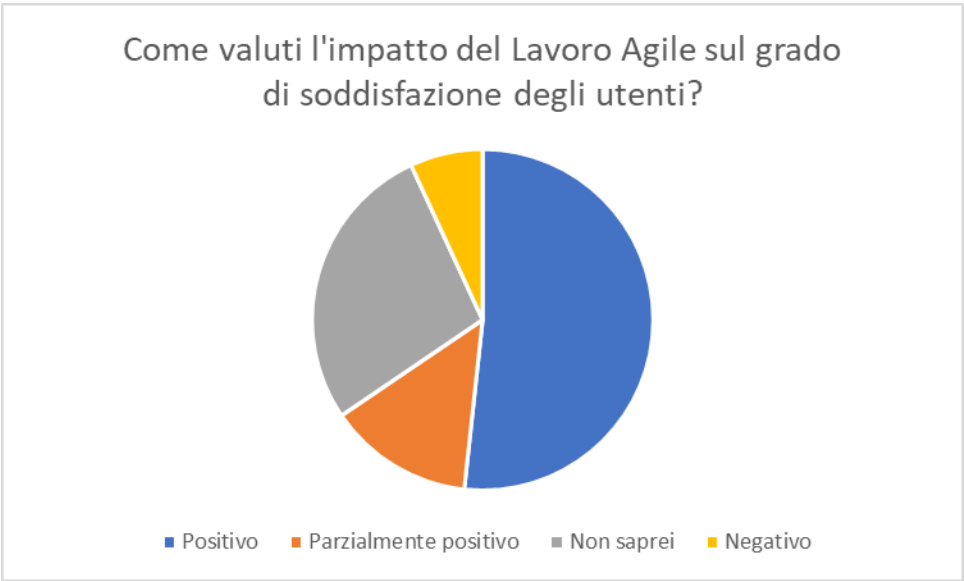
Come valuti la dotazione tecnologica fornita dall'ente?



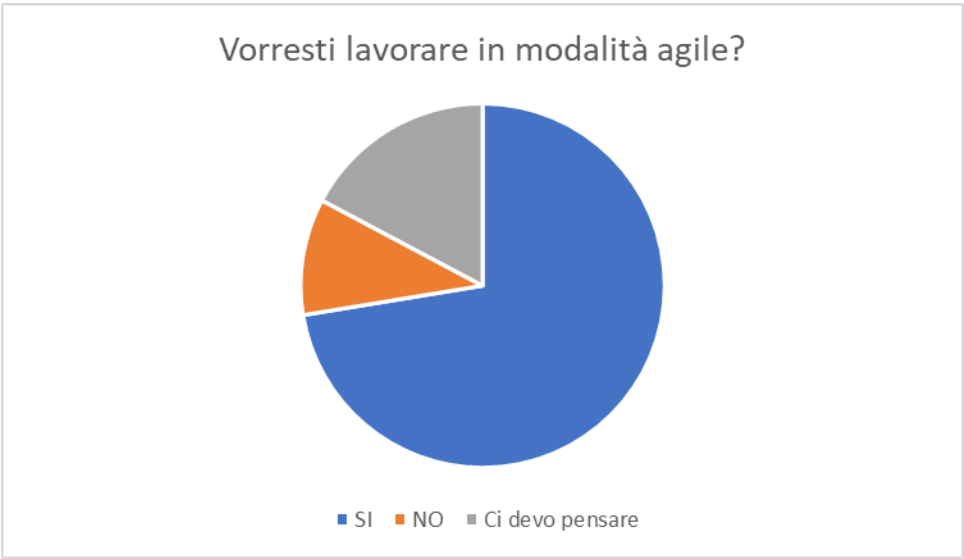
6) Come valuti complessivamente l'impatto del Lavoro Agile sul grado di soddisfazione degli utenti e fruitori dei servizi?

1	Positivo	15	51,72%
2	Parzialmente positivo	4	13,79%
3	Non saprei	8	27,59%

4	Negativo	2	6,90%
---	----------	---	-------



7) Vorresti lavorare in modalità agile?			
1	SI	21	72,41%
2	NO	3	10,34%
3	Ci devo pensare	5	17,24%





Cattura Timbrata



Provincia di Siena

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

**OGGETTO: Parere preventivo obbligatorio Piano triennale Azioni positive 2025/2027–
Art. 48 D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità"**

Facendo seguito alla Vs. richiesta di parere acquisita al ns. protocollo n. 4248 del 6.3.2025 riguardante il Piano Triennale Azioni Positive triennio 2025/2027, esprimo parere favorevole ex art. 48 del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità", al fine di garantire il regolare completamento dell'iter di approvazione da parte della Vs. Giunta.

Il Piano presentato mantiene l'impianto precedentemente apprezzato, proseguendo azioni già attivate e promuovendone nuove. Ringrazio, in modo particolare, per il puntuale monitoraggio: la rendicontazione delle attività svolte permette infatti di analizzare i dati conoscitivi necessari per impostare il nuovo Piano, per valutare quali azioni mantenere, quali modificare, quali possono avere esaurito la loro funzione ed essere sostituite da altre più funzionali e rispondenti alle linee programmatiche dell'Ente.

Attraverso l'analisi del personale in chiave di genere, si evidenzia la segregazione orizzontale presente anche nel vostro ente, che vede quasi esclusivamente donne presenti nelle aree culturale, istruzione, finanziaria, mentre gli uomini sono concentrati nei servizi tecnici, manutentivi e polizia municipale. A questo proposito suggerisco di prevedere azioni positive in vista delle prossime assunzioni di personale in tali servizi privilegiando, a parità di requisiti/punteggio, le candidature del sesso sottorappresentato.

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

La Consigliera di parità della Provincia di Siena

Avv. Lucia Secchi Tarugi

U
PROVINCIA DI SIENA
PROTOCOLLO N. 0004482/2025 DEL 07/03/2025

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organigramma dell'Ente, definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 232 del 21/11/2024, è riportato nella sezione 1.1.2 "Organigramma dell'Ente" del presente documento.

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 2024 sono stati sottoscritti n. 31 accordi individuali per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile, di cui n. 23 da dipendenti donne e n. 8 da dipendenti uomini.

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 2025 proseguirà la possibilità per i dipendenti dell'Ente di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, quale strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

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

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025/2027

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.

Rispetto a quanto approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 27/03/2025 e successiva n. 160 del 19/06/2025, si rende opportuno l'aggiornamento del piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 al fine di potenziare l'organico dell'Ente con particolare riferimento ai profili tecnici.

Inoltre, con la presente variazione si intendono realizzare progressioni tra le aree ai sensi dell'art. 15 del CCNL e dell'art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001, ricorrendone i presupposti, a seguito della verifica circa la necessità di adeguare i profili professionali per renderli concretamente rispondenti alle esigenze organizzative dell'Ente.

INQUADRAMENTO NORMATIVO E VIGENTI FACOLTÀ ASSUNZIONALI

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

la legge 12 marzo 1999, n. 68;

l'art. 1, commi 557-557bis -557ter e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006 n. 296, nel testo vigente come modificato in ultimo con il D.L. n. 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, nonché con l'art. 16, comma 1, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2016, n. 160;

il D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010 n. 122, con particolare riferimento alle norme in materia di personale contenute negli articoli 6, 9 e 14;

il D.L. 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, con particolare

riferimento alle norme in materia di personale contenute nell'artt. 3 e 11;

il decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2015, n. 125;

la legge 183/2014, cd. job act, ed i relativi decreti attuativi: D. Lgs. n. 80/2015 e n. 81/2015;

il decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2016, n. 160. con particolare riferimento agli artt. 16 e 17;

il decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, con riferimento all'art. 22 ed all'art. 54-bis;

la Legge 30 dicembre 2018, n. 145 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021" con particolare riferimento all'art. 1 commi 360-366;

il decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

il decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58;

Decreto 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni". (GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020);

D.L. 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"

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

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

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

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

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

Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento

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

Il presente piano, relativo al periodo 2025-2027, 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 2025 e del bilancio pluriennale 2025-2027, nonché del PEG/Piano della Performance 2025/2027;

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 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 € 3.421.452 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 2025 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	2025
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	3.393.911
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	-
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	-
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi Obbligatori	1.022.982
IRAP	246.794
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo Indennizzo	-
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	-
Spese per la formazione, rimborsi, missioni, censimenti	13.300
Altre spese (specificare): straordinario elettorale	-
TOTALE (A)	4.676.987

COMPONENTI DI SPESA DA SOTTRARRE	2025
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	76.006
Spese per la formazione, rimborsi e missioni	13.300
Eventuali oneri derivanti da rinnovi contrattuali pregressi	907.202
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	206.579
Incentivi per la progettazione	30.500
Incentivi per il recupero ICI	-
Diritti di rogito	-
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	
Spese sostenute per il personale in convenzione con altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	21.948
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)	1.255.535
SPESA NETTA PERSONALE (A) - (B)	3.421.452

Limite art. 1 comma 557 L. 296/2007	
Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	4.335.893
Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (LSU)	-
Macroaggregato 110 - Altre spese correnti (rinnovi contrattuali)	86.400
SPESA PERSONALE NETTA	4.422.293
Macroaggregato 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente	241.394
SPESA IMPOSTE E TASSE NETTA	241.394
Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (formazione, rimborsi e missioni)	13.300
ALTRE SPESE NETTE	13.300
TOTALE SPESA DI PERSONALE LORDA	4.676.987
Componenti escluse	1.255.535
Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1 comma 557 L. 296/2006)	3.421.452
Limite di spesa (media 2011-2013)	3.581.971
Differenza spese limite (se negativo rispettato)	- 160.520

Ai fini della coerenza del PIAO con i dati del bilancio di previsione 2025-2027, esercizio 2025, 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	2025
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	3.324.411
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di	-

lavoro flessibile	
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	-
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi Obbligatori	1.001.982
IRAP	241.894
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo Indennizzo	-
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	-
Spese per la formazione, rimborsi, missioni, censimenti	13.300
Altre spese (specificare): straordinario elettorale	-
TOTALE (A)	4.581.587
COMPONENTI DI SPESA DA SOTTRARRE	2025
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	76.006
Spese per la formazione, rimborsi e missioni	13.300
Eventuali oneri derivanti da rinnovi contrattuali pregressi	885.883
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	206.579
Incentivi per la progettazione	

	30.500
Incentivi per il recupero ICI	-
Diritti di rogito	-
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	
Spese sostenute per il personale in convenzione con altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	21.948
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)	1.234.216
SPESA NETTA PERSONALE (A) - (B)	3.347.371

Limite art. 1 comma 557 L. 296/2007	
Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	4.245.393
Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (LSU)	-
Macroaggregato 110 - Altre spese correnti (rinnovi contrattuali)	86.400
SPESA PERSONALE NETTA	4.331.793
Macroaggregato 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente	236.494
SPESA IMPOSTE E TASSE NETTA	236.494
Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi	

(formazione, rimborsi e missioni)	13.300
ALTRE SPESE NETTE	13.300
TOTALE SPESA DI PERSONALE LORDA	4.581.587

Componenti secluse	1.234.216
--------------------	------------------

Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1 comma 557 L. 296/2006)	3.347.371
Limite di spesa (media 2011-2013)	3.581.971
Differenza spese limite (se negativo rispettato)	234.600

CAPACITA' ASSUNZIONALE

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

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

In data 27/04/2020 è stato pubblicato in G.U. il sopra richiamato Decreto 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ad *individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.* Ai sensi dell'art. 1 comma 2, le disposizioni di cui al suddetto decreto e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

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

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

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

Si richiamano, inoltre:

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

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

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

Visto l'art. 4, comma 2, del decreto attuativo sulla base del quale *"i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio"*

asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”.

Si ricorda che l'art. 5 del decreto attuativo sulla base del quale “In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1” non è più applicabile a decorrere dal 1 gennaio 2025.

Tenuto conto delle riduzioni a seguito applicazione art. 11 bis c. 2 DL 135/2018;

Sulla base delle risultanze di cui al prospetto che segue, è possibile incrementare la spesa per assunzioni a tempo indeterminato per € 777.792,94, cioè fino ad una spesa complessiva pari ad € 4.546.612,19.

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

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

FASE 2	SPESA RENDICONTO 2024	3.768.819,25	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2022	19.205.561,55	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2023	19.140.488,86	19.198.903,74
	ENTRATE RENDICONTO 2024	19.250.660,81	
	FCDE PREVISIONE 2024	2.285.819,00	
	ENTRATE NETTO FCDE	16.913.084,74	

FASE 3	22,28%
CALCOLO % ENTE	

FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
	a	0-999	29,50%	33,50%

RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000- 1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

FASE 5	797.713,63	27,00%
CALCOLO INCREMENTO		
ASSUNZIONALE		
DISPONIBILE		
(se segno +)		

FASE 6			Tabella 2	ANNO 2025
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2			0-999	
			1000-1999	
			2000-2999	
	incremento massimo teorico	797.713,63	3000-4999	
	incremento entro limite Tabella 2	0,00	5000-9999	
	incremento effettivo	0,00	10000-59999	
			60000-249999	
			250000-1499999	
			1500000>	

NUOVO LIMITE

SPESA

FASE 7		
--------	--	--

CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE	spesa 2018 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2	
---	--	--

(EVENTUALE)			
FASE 8	incremento		
APPLICAZIONE TURN-OVER RESIDUO	effettivo + bonus facoltà residua	0,00	
		INCREMENTO ENTRO SOGLIA MASSIMA	NUOVO LIMITE SPESA
FASE 9	applicazione		
VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1	valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 8 (segno negativo)	797.713,63	4.566.532,88
			27% entrate

Riduzione a seguito applicazione art. 11 bis c. 2 DL 135/2018	19.920,69	19.920,69
VALORI FINALI	777.792,94	4.546.612,19

Le previsioni contenute nel presente piano triennale dei fabbisogni di personale comportano per l'anno 2025 un incremento della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato previste nella presente programmazione, nonché programmate per l'anno 2024 e perfezionate nel 2025, pari ad € 148.727,24 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 2025, comprensiva delle assunzioni previste nella presente programmazione, nonché programmate per l'anno 2024 e perfezionate nel 2025, è inferiore o uguale alla spesa massima

consentita, cioè se:

spesa di personale anno 2024 + spazi assunzionali DM = € 4.546.612,19 ≥ spesa di personale 2025.

La spesa di personale prevista per l'anno 2025 comprensiva delle assunzioni previste nella presente programmazione è pari ad € 4.323.812,70 .

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

Per gli anni 2026 e 2027 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 2025-2027 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 2025-2027

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025 - 2027

ANNO 2025

CATEGORIA PERSONALE DIRIGENZIALE

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Categoria	Numero	Profilo	Modalità copertura	Note

CATEGORIE PERSONALE NON DIRIGENZIALE

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Area	Numero	Profilo	Modalità copertura	Note
Operatori esperti (ex cat.B)	1	Operatore tecnico esperto servizi manutentivi	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	Assegnazione Servizio 6 “Lavori Pubblici e Manutenzione” – Procedura in corso
Funzionari (ex cat. D)	1	Funzionario amministrativo	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	Assegnazione Servizio 9 “Gare e Contratti” – Assunzione perfezionata
Funzionari (ex cat. D)	1	Funzionario contabile	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, mobilità volontaria art. 30, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	Assegnazione Servizio 3 “Risorse Umane e Tributi” - Assunzione perfezionata
Funzionari (ex cat. D)	1	Funzionario tecnico	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	Assegnazione Servizio 6 “Lavori Pubblici e Manutenzione”
Istruttore (ex cat. C)	1	Istruttore amministrativo	Progressione tra aree (ex art. 15 CCNL 16/11/2022)	Assegnazione servizio 7 “Sportello Polifunzionale” – U.O. Messi Comunali

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 2025-2027 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, mobilità volontaria art. 30, scorrimento graduatoria, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	Assegnazione Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio" – Assunzione perfezionata
Operatori esperti (ex cat. B)	1	Operatore tecnico esperto servizi manutentivi	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, scorrimento graduatoria, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	Assegnazione Servizio 6 "Lavori Pubblici e Manutenzione"

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Area	Numero	Profilo	Destinazione	Note
Funzionari (ex cat. D)	n. 1 full time per massimo 4 mesi	Funzionario educatore nido	Asilo nido	Sostituzione personale con diritto alla conservazione del posto

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

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

LAVORO ACCESSORIO

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

PERSONALE IN COMANDO/ASSEGNAZIONE TEMPORANEA

Non è previsto il ricorso a personale in comando/assegnazione temporanea.

ANNO 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 2025-2027 sono comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo anno, senza che ciò comporti la modifica del PTFP.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Area	Numero	Profilo	Destinazione	Note
Funzionari (ex cat. D)	n. 1 full time per massimo 6 mesi	Funzionario educatore nido	Asilo nido	Sostituzione personale con diritto alla conservazione del posto
Funzionari (ex cat. D)	n. 1 full time per massimo 10 mesi	Funzionario educatore nido	Asilo nido	Sostituzione personale con diritto alla conservazione del posto

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.

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.

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.

Nell'anno 2024 sono state effettuate n. 7 progressioni tra le aree, ai sensi dell'art. 13 comma 6 e seguenti del CCNL, in particolare per n. 5 Funzionari educatore nido, n. 1 Funzionario tecnico e n. 1 Operatore esperto servizi vari e di supporto, utilizzando la quasi totalità delle risorse disponibili (il budget residuo per tali progressioni è pari ad € 1.842,48).

È volontà dell'Ente procedere all'effettuazione di n. 1 progressione tra le aree ai sensi dell'art. 15 del CCNL e dell'art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001 per n. 1 Istruttore amministrativo da destinare al Servizio 7 "Sportello Polifunzionale" U.O. Messi Comunali.

A tal fine, tenuto conto anche del parere Protocollo N.0115048/2022 del 10/07/2022 del Dipartimento della Funzione pubblica, Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico, Servizio per la programmazione delle assunzioni e la mobilità, è stato preliminarmente verificato il rispetto della riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno per l'Area degli Istruttori, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 per l'anno 2025, come da prospetto che segue:

ASSUNZIONI 2024	
Accesso dall'esterno (almeno il 50%)	Altri reclutamenti (non oltre il 50%)
n. 1 Istruttore amministrativo – Scorrimento graduatoria concorso pubblico Determinazione n. 286/2025	n. 1 Istruttore amministrativo – Progressione tra le Aree art. 15 CCNL
Totale assunzioni accesso dall'esterno: n. 1 = 50%	Totale assunzioni altri reclutamenti: n. 1 = 50%

INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Questo Ente ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 06/03/2025 e s.m.i. il nuovo Regolamento sulla istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione e sulla graduazione della retribuzione di posizione degli incarichi di elevata qualificazione, dei dirigenti e del segretario.

Viste le disposizioni del suddetto regolamento e ricordato che ai sensi dell'art. 17, comma 4, del C.C.N.L. 16/11/2022: "... Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato degli incarichi di EQ, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutti gli incarichi previsti dal proprio ordinamento ...", per l'anno 2025 le risorse a disposizione dell'Ente per le posizioni organizzative sono pari ad €. 103.199,33 di cui €. 87.719,43 ai fini della retribuzione di posizione ed €. 15.479,90 (pari al 15% delle risorse complessivamente disponibili) ai fini della retribuzione di risultato.

A tali risorse andrà ad aggiungersi la quota parte della somma disposta ad incremento della parte stabile del Fondo per le risorse decentrate del personale dipendente, ai sensi dell'art. 14, comma 1-bis, del D.L. 25/2025, convertito in legge 69/2025, destinata ad incremento del salario accessorio del personale incaricato di Elevata

Qualificazione (EQ) attraverso la contrattazione decentrata integrativa, come previsto dall'art. 7, comma 4, lett. u), del CCNL 16/11/2022, tenendo conto delle linee di indirizzo espresse dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 243 del 25/09/2025.

Sono, inoltre, fatte salve successive integrazioni sulla base del vigente CCNL, nonché delle previsioni di cui all'art. 33 comma 1 e comma 2 del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019, in quale prevede che: "Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018".

VERIFICA LIMITE LAVORO FLESSIBILE

L'utilizzo di lavoratori con forme flessibili (tempo determinato, convenzioni, co.co.co., C.F.L.), per esigenze temporanee o eccezionali, ivi comprese le sostituzioni di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto, e utilizzazione di lavoratori socialmente utili percettori di ammortizzatori sociali a tempo pieno o ad orario ridotto per la realizzazione di particolari progetti è possibile nel rispetto degli stanziamenti assegnati dal PEG e nei limiti della spesa sostenuta a tale titolo nell'anno 2009, secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito nella Legge 30.07.2010 n. 122 come modificato in ultimo dall'art. 11 comma 4-bis del D.L. 90/2014, determinata in complessivi € 139.348,18= come risulta dal prospetto che segue:

Riferimento	Tipologia	Spesa 2009	Totale del periodo
Art. 9, co. 28 1^ periodo	- Assunzioni a tempo determinato	41.448,96	53.448,96
	- Convenzioni		
	- Collaborazioni coordinate e continuative	12.000,00	
Art. 9 c. 28 2^ periodo	- Contratti di formazione e lavoro	27.694,22	89.899,22
	- Altri rapporti formativi		
	- Somministrazione di lavoro		
	- LSU	58.205,00	
	- Lavoro accessorio di cui all'art. 70, co. 1, lett. d) del D.Lgs. 10.09.2003 n. 276		
	TOTALE spesa sostenuta nel 2009		139.348,18
	Limite utilizzo personale flessibile		139.348,18

Ricordato che la Corte dei Conti, Sezione Autonomie, con la deliberazione n. 12/2017 ha espresso l'orientamento secondo cui la spesa relativa al personale utilizzato in posizione di comando esula dall'ambito applicativo dell'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, ferma restando l'imputazione figurativa della spesa

per l'ente cedente; tale orientamento è stato poi confermato anche dalla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti per l'Abruzzo, delibera n. 111/2017.

Sulla base di quanto sopra si ritiene di escludere la spesa relativa al personale utilizzato in posizione di comando, quantomeno nel caso di personale comandato da enti sottoposti a regime di limitazioni assunzionali, dall'ambito applicativo dell'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010. Sono inoltre escluse le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per espressa previsione dello stesso articolo 9 comma 28, del D.L. n. 78/2010.

Il PTFP predisposto dalla Giunta Comunale per il periodo 2025-2027 prevede l'utilizzo dei seguenti lavoratori con FORME FLESSIBILI.

Il programma occupazionale per l'anno 2025 prevede le seguenti assunzioni a TEMPO DETERMINATO:

1. n. 1 Funzionario educatore nido - Area Funzionari full time per massimo 4 mesi;
2. n. 1 Funzionario amministrativo area Funzionari ed EQ Staff organi istituzionali incarico ex art. 90 TUEL part time 50% fino al 31/12/2025 salvo proroga;

L'assunzione di n. 1 Funzionario educatore nido - Area Funzionari (ex cat. D) full time per massimo 4 mesi comporta una spesa pari ad € 10.000,00 esclusi oneri riflessi ed Irap.

L'assunzione di n. 1 Funzionario amministrativo area Funzionari ed EQ Staff organi istituzionali incarico ex art. 90 TUEL part time 50% comporta una spesa pari ad € 16.000,00 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 26.000,00 (di cui € 10.000,00 per assunzioni a tempo determinato, € / per personale in comando non da enti sottoposti a regime di limitazioni assunzionali, € 16.000,00 per art. 90 TUEL) al netto degli oneri riflessi e, pertanto, risulta contenuta nel limite della spesa dell'anno 2009, che è di € 139.348,18.

Il programma occupazionale per l'anno 2026 prevede le seguenti assunzioni a TEMPO DETERMINATO:

1. n. 1 Funzionario educatore nido –Area Funzionari (ex cat. D) full time per massimo 6 mesi;
2. n. 1 Funzionario educatore nido –Area Funzionari (ex cat. D) full time per massimo 10 mesi;

L'assunzione dei n. 2 Funzionario educatore nido –Area Funzionari (ex cat. D) full time per complessivi 16 mesi comporta una spesa pari ad € 38.000,00 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 38.000,00 (di cui € 38.000,00 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 2027 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 2027 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 2025-2027

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

La tabella sottostante mostra le variazioni nella consistenza di personale di ruolo:

Area	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Funzionari	20,00	20,00	19,00	24,00	27,00	27,00	27,00
Istruttori	42,00	46,50	46,00	45,00	46,00	46,00	46,00
Operatori esperti	37,44	36,44	32,69	27,69	27,69	27,69	27,69
Operatori	2,56	2,56	2,56	1,56	1,56	1,56	1,56
TOTALI	102,00	105,50	100,25	98,25	102,25	102,25	102,25

Criteri per raccordo tra dotazione e spesa al fine di dimostrare il rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica.

Nell'ottica di contemperare le disposizioni vigenti in materia di limiti per la gestione delle risorse umane degli enti locali e quanto suggerito dalle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, definite con Decreto 8/05/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018, è stata redatta una tabella di riconciliazione che si basa sui seguenti criteri.

L'idea di fondo è quella di partire da un prospetto di "dotazione organica" in cui vanno indicate le spese dei dipendenti in servizio al netto delle cessazioni che si verificheranno, più quelle previste per le nuove assunzioni. Tale spesa non è quella effettiva, ma quella teorica su base annua, ovvero a regime.

Siccome si tratta di un documento "programmatorio", nella previsione del costo della dotazione organica, è necessaria la massima prudenza, conteggiando quindi, il valore più alto possibile per garantire sempre il rispetto dei limiti di spesa.

Dopo avere quantificato il costo effettivo a regime della dotazione organica sulla base degli elementi sopra

riportati, è necessario procedere al “raccordo” o “conciliazione” con la norma sul contenimento della spesa di personale.

Ovvero, va dimostrato che il costo totale annuo teorico della dotazione organica, comprensivo del fondo del trattamento accessorio, posizioni organizzative, lavoro straordinario, spese per convenzioni in entrata etc. , detratte le spese di personale non rilevanti (rimborsi da altre amministrazioni, rimborsi da Stato o da altri per elezioni, spesa dei disabili per quota obbligatoria, quote per rinnovi contrattuali, ecc. ecc.) non superi la media 2011/2013 essendo l’ente soggetto all’applicazione del comma 557 (a decorrere dall’anno 2014 gli enti assicurano, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione) con la deroga prevista dall’art. 7 del DM 17 marzo 2020.

Tabella di raccordo tra dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa

Copertura finanziaria

Ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria del presente piano, sono simulati gli effetti sul bilancio dell’attuazione di quanto fin qui previsto:

Limite art. 1 comma 557 L. 296/2007	Importo 2025	Importo 2026	Importo 2027
Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	4.245.393	4.318.976	4.318.976
Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (LSU)	-	-	-
Macroaggregato 110 - Altre spese correnti (rinnovi contrattuali)	86.400	86.400	86.400
SPESA PERSONALE NETTA	4.331.793	4.405.376	4.405.376
Macroaggregato 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente	236.494	237.955	237.955
SPESA IMPOSTE E TASSE NETTA	236.494	237.955	237.955
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	4.581.587	4.656.631	4.656.631

Componenti escluse	1.234.216	1.232.476	1.232.476
--------------------	-----------	-----------	-----------

Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1 comma 557 L. 296/2006)	3.347.371	3.424.155	3.424.155
Limite di spesa (media 2011-2013)	3.581.971	3.581.971	3.581.971
Differenza spese limite (se negativo rispettato)	- 234.600	- 157.816	- 157.816

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 2025-2027

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale intende integrare gli interventi definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione finanziate con risorse a valere sul PNRR, con ulteriori interventi di formazione specialistica calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici. Un modello sinergico che mira ad accrescere il know how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Le attività formative sono svolte sia con modalità a distanza, nella forma del webinar, sia con attività in presenza.

Il Comune di Colle di Val d'Elsa garantisce a tutti i dipendenti l'aggiornamento professionale in ragione delle innovazioni normative, individuando i soggetti formativi a catalogo ma privilegiando le opportunità gratuite offerte da Ifel, Anci, Anusca ed altri soggetti istituzionali, oltre all'iscrizione a corsi gratuiti definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione anche finanziate con risorse a valere sul PNRR.

L'Ente promuoverà la partecipazione ad avvisi pubblici finalizzati al finanziamento di percorsi formativi volti all'accrescimento delle competenze funzionali, professionali e trasversali del personale, anche in forma associata con Enti limitrofi.

L'Ente è associato a ANUTEL - Associazione Nazionale Uffici Tributi degli Enti Locali, che garantisce la partecipazione alle giornate di studio in materia di Tributi, Finanziario, Personale, Appalti, Anticorruzione, ai Corsi di Perfezionamento in materia Finanziaria e Tributaria, ai Corsi per Messi Notificatori e Responsabili della Riscossione, predisposti dall'Associazione, sia in presenza che online. Anutel prevede, inoltre, la possibilità di consultare gratuitamente oltre 450 video - seminari relativi a varie tematiche trattate, in continuo aggiornamento.

È prevista la partecipazione di gran parte del personale a corsi di formazione/sensibilizzazione per prevenire violenze e molestie sui luoghi di lavoro.

I titolari di incarichi di EQ ed i restanti dipendenti, ad eccezione dei dipendenti con profili meramente operativi, partecipano ai corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il personale educativo svolge la formazione specifica prevista dalla Regione Toscana nei P.E.Z.; tale formazione è svolta 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. 70 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 risorse stanziare per la formazione nel bilancio di previsione saranno ripartite tra i vari Servizi, anche tenendo conto della consistenza dell'organico di riferimento agli stessi assegnato.

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

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

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

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

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

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

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

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del formato del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine, con delibera di Giunta n. 262 del 28/12/2023 è stato istituito il Tavolo di Coordinamento PNRR che si occuperà del monitoraggio dei progetti finanziati con fondi PNRR.

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

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

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

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
VALORE PUBBLICO	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance

PERFORMANCE	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	RPCT 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 2025 Comune di Colle di Val d'Elsa

Allegato B: format Obiettivi Ordinari 2025 Colle di Val D'Elsa

Allegato C: criteri di determinazione e valutazione obiettivi 2025 Colle di Val d'Elsa

Allegato 1: protocollo incarichi professionali

Allegato 2: lista di controllo per incarichi legali

Allegato 3: lista di controllo per cauzioni e fidejussioni 2023

Allegato 4: lista di controllo per determinazioni e contratti

Allegato 5: Griglia trasparenza - Elenco degli Obblighi di Pubblicazione _ revisione

Allegato 6: Scheda controllo atti PNRR

Allegato 7: Dichiarazioni: di titolare effettivo PNRR (**sub. 8.1**), di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di concorso pubblico (**sub 8.2**) e a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (**sub 8.3**)

DUP 2025 - 2027				Performance organizzativa 2025-2027										STATO DI RAGGIUNGIMENTO				
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	punto di partenza ("baseline") 2024 o anni precedenti	TARGET ATTESO 2025			TARGET ATTESO 2026	TARGET ATTESO 2027	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE	
1	2		Segreteria Generale	1.1	10%		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 31.12.25	nuovo =0	almeno tre nel 2025			tot. Complessivo > 2025	da definire				100,00%	
							Monitoraggio ed attuazione PTPC: almeno un report di tutte le PO entro 31.03.2025	nuovo=0	Report entro 90 gg. Inizio nuovo esercizio			da definire	da definire				100,00%	
						Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Amministrazione	Sorteggio campioni e report controlli interni: 2 report	nuovo=0	Entro 45 gg. fine semestre			da definire	da definire				100,00%	
				1.2	10%	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	
				1.3	10%	Garantire integrità e trasparenza	Grado di trasparenza dell'amministrazione	media punteggi massimi 2024	punteggi assegnati nella griglia di rilevazione del NdV (di cui alla delibera ANAC per l'anno 2025) media punteggi massimi attribuibili maggiore o uguale al 2024			da definire	da definire	Segretario Comunale	PO		performance organizzativa	
				1.4	10%	Innovazione e flessibilità dell'organizzazione	Indagine benessere organizzativo	nuovo=0	modifica e predisposizione questionario del benessere organizzativo entro 30 giugno 2025 e predisposizione di forum compilabili on line			da definire	da definire	Segretario Comunale	PO	50,00%	performance organizzativa	
				1.5	10%	Programmazione e controllo di gestione	Rispetto della normativa attraverso il monitoraggio del rapporto tra pagamenti c/competenza ed impegni di spesa al 31.12	valore % 2024 come da rendiconto	rispetto della normativa dei pagamenti sull'80% del totale, in ottemperanza a quanto disposto dalla Circolare N. 1 del MEF del 03.01.2024			95%	>= 2026	Segretario Comunale	P.O		performance organizzativa	
				1.6	10%	Politiche di miglioramento rating pubblico finanziario	Indicatori di benessere finanziario dell'ente	Valori provvisori 2024		Indicatori finanziari di rating pubblico	Target	TARGET ATTESO 2026	TARGET ATTESO 2027	Segretario Comunale	P.O		performance organizzativa	
								94,86%	1	Autonomia finanziaria	>70%	>=2024	>=2025					
								89,16%	2	Capacità di riscossione ENTRATE CORRENTI	>60%	>=2024	>=2025					
								61,00%	3	Capacità di riscossione entrate	>40%	>=2024	>=2025					
								84,23%	4	capacità di spesa corrente	>70%	>=2024	>=2025					
74,48%	5	capacità di spesa corrente + c/capitale	>50%					>=2024	>=2025									
27,31%	6	rigidità della spesa su entrate correnti																
68,42%	9	Spesa in conto capitale	>25%					>=2024	>=2025									
265,07%	10	Debito pro-capite	<800	<= 2024	<= 2025													
1.7	10%	Predisposizione Dossier per candidatura Capitale Italiana Cultura		nuovo=0				eventuale implementazione esito presentazione dossier	eventuale implementazione esito presentazione dossier	Segretario Comunale	P.O/dirigente		performance organizzativa Ente					
Predisposizione e presentazione dossier																		
	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali	1.8	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 2025/2027													STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	4	Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali	1.9	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. 23 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	CIOPPI 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	LANDOZZI VALENTINA	Personale altri uffici - verifiche catastali ed urbanistiche
16	MARINI CARLO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche
17	PERTICI MATTEO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche
18	PIERINI IVAN	Personale altri uffici - notifica atti
19	PRATELLI ALESSANDRO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche
20	RINALDI FEDERICO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche
21	SALVI LUCA	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche
22	LIMONGI RITA PIA	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche
23	GRISOLAGHI FEDERICO	Personale altri uffici - servizio informativo P.M. accertamenti e verifiche tecniche

DUP 2025/2027				Piano degli obiettivi specifici 2025-2027									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1				1.10	10%	FORMAZIONE	ABILITAZIONE PIATTAFORMA SYLLAVUS	nuovo=0	Abilitazione all'utilizzo della piattaforma Syllabus di tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente, assegnati a servizi non prettamente operativi	Abilitazione all'utilizzo della piattaforma Syllabus di tutti i dipendenti neo assunti presso l'Ente, assegnati a servizi non prettamente operativi	Abilitazione all'utilizzo della piattaforma Syllabus di tutti i dipendenti neo assunti presso l'Ente, assegnati a servizi non prettamente operativi	Segretario Comunale	P.O.		performance organizzativa
							FORMAZIONE TRAMITE PIATTAFORMA SYLLABUS	nuovo=0	Utilizzo della piattaforma Syllabus da parte del 15% dei dipendenti abilitati per lo svolgimento della formazione assegnata	Utilizzo della piattaforma Syllabus da parte del 20% dei dipendenti abilitati per lo svolgimento della formazione assegnata	Utilizzo della piattaforma Syllabus da parte del 25% dei dipendenti abilitati per lo svolgimento della formazione assegnata	Segretario Comunale	P.O.		performance organizzativa
							UTILIZZO RISORSE	nuovo=0	Utilizzo di una quota non inferiore all'80% delle risorse finanziarie stanziare nel bilancio di previsione per la formazione del personale	Utilizzo di una quota non inferiore all'80% delle risorse finanziarie stanziare nel bilancio di previsione per la formazione del personale	Utilizzo di una quota non inferiore all'80% delle risorse finanziarie stanziare nel bilancio di previsione per la formazione del personale	Segretario Comunale	P.O.		performance organizzativa
							N. ORE FORMAZIONE	nuovo=0	Svolgimento di almeno n. 4 ore annue di formazione per ciascun dipendente	Svolgimento di almeno n. 5 ore annue di formazione per ciascun dipendente	Svolgimento di almeno n. 6 ore annue di formazione per ciascun dipendente	Segretario Comunale	P.O.		performance organizzativa

DUP 2025/2027				SEGRETARIO - Piano degli obiettivi specifici 2025-2027									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	1		Segretario generale		10%	Trasparenza	Adozione di tre nuove griglie approvate da ANAC	nuovo=0	entro Giugno 2025			Segretario generale			
2	1		Segretario generale		10%	Trasparenza	Adozione di aumento una ulteriore griglia, quale progetto pilota, tra le 10 in corso di approvazione ANAC	nuovo=0	entro Ottobre 2025			Segretario generale			
3	1		Segretario generale		15%	Anti corruzione	Aggiornamento Piano anticorruzione previo avviso consultazione pubblica	nuovo=0	entro Marzo 2025			Segretario generale			
4	1		Segretario generale		15%	Anti corruzione	Attivazione meccanismi di partecipazione e razionalizzazione misure di monitoraggio	nuovo=0	entro Luglio 2025			Segretario generale			
5	1		Segretario generale		25%	Regolamento	Predisposizione del Regolamento Alienazioni immobiliari	nuovo=0	entro Ottobre 2025			Segretario generale			
6	1		Segretario generale		25%	Regolamento	predisposizione del Regolametro di funzionamento del Consiglio Comunale	nuovo=0	entro Giugno: ricognizione degli istituti da modificare e davvio del procedimento; entro Dicembre: predisposizione schema di Regolamento			Segretario generale			

DUP 2025/2027				SERVIZIO 1 - Piano degli obiettivi specifici 2025-2027									MONITORAGGIO EX ART 7 C.3 sistema misurazione		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
4	Istruzione e diritto allo studio	1	ISTRUZIONE SCOLASTICA	1	10%	SOSTEGNO ALLO SVILUPPO DEL SISTEMA DELLE STRUTTURE PER L'INFANZIA PUBBLICHE E PRIVATE	aggiornamento del regolamento e di una nuova carta dei servizi e revisione dei criteri di assegnazione dei posti al nido nonché affidamento pluriennale per sviluppo nido comunale	nuovo=0	aumento del numero dei bambini iscritti ai nidi (target Convezione Lisbona) e semplificazione amministrativa delle procedure abilitanti	aumento del numero dei bambini iscritti ai nidi comunali e privati	monitoraggio delle attività programmate ed eventuale aggiornamento delle strategie e degli obiettivi	Bruni	D + 2 unità		
4	Istruzione e diritto allo studio	1	ISTRUZIONE SCOLASTICA	2	20%	SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	efficientamento della gestione dei servizi a domanda individuale con l'aumento della percentuale di pagamento del servizio con le seguenti azioni attivazione del PREPAGATO e del SDD prevedendo per queste famiglie agevolazioni tariffarie, nonché aumentando e anticipando l'attività dei solleciti bonari attraverso un ulteriore utilizzo del gestionale	nuovo=0	diminuzione della percentuale di non riscosso nella gestione dei servizi a domanda individuale con risparmi anche nell'attività di recupero	diminuzione della percentuale di non riscosso nella gestione dei servizi a domanda individuale con risparmi anche nell'attività di recupero	monitoraggio e verifica degli obiettivi predefiniti	Bruni	D + 2 unità		
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI	1	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI	3	10%	MIGLIORAMENTO OFFERTA CULTURALE INTEGRATA	Efficientamento del sistema degli spazi culturali con creazione di una strategia unitaria dell'offerta culturale e di eventi della città	nuovo=0	efficientamento e miglioramento della gestione del sistema ed aumento delle presenze	efficientamento e miglioramento della gestione del sistema ed aumento delle presenze	monitoraggio e aggiornamento delle strategie per la gestione del sistema	Bruni	D. + 2 unità		
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI	1	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI	4	20%	VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA MUSEALE E DELLE COLLEZIONI COMUNALI	La realizzazione del nuovo allestimento della sala dedicata al Tesoro di Galognano nell'anno Giubilare oltre a rappresentare una azione rivolta alla valorizzazione della collezione del Museo punta anche all'aumento delle presenze nel museo	nuovo=0	aumento del numero dei visitatori del sistema musela colligiano	aumento del numero dei visitatori del sistema musela colligiano	monitoraggio e aggiornamento delle strategie e delle attività	Bruni	D. + 1 unità		
1	SERVIZI GENERALI	1	TRANSIZIONE DIGITALE	5	10%	Transizione digitale dei servizi Comunali	Implementazione strategia PNRR per la transizione digitale con attivazione di nuovi servizi per il cittadino e passaggio di numerosi servizi al CLOUD e PagoPA	nuovo=0	Implemenatazione progetto e transizione dei servizi sul Cloud	Implementazione interfaccia operativi per i cittadini	monitoraggio	Bruni	D. + 2 unità		
1	SERVIZI GENERALI	1	SERVIZI GENERALI	6	10%	Sistemazione banca dati regolamenti comunali	Al fine di ottimizzare la fruizione della normativa comunale, occorre procedere ad una revisione e aggiornamento straordinario della banca dati dei regolamenti comunali	nuovo=0	Revisione bancadati	Verifica funzionalità	monitoraggio	Bruni	D. + 2 unità		
1	SERVIZI GENERALI	1	SERVIZI GENERALI	7	20%	Ottimizzazione delle sedute del Consiglio comunale con digitalizzazione delle riprese e miglioramento funzione streaming	Aumento delle qualità audiovideo delle sedute consiliare attraverso installazione si soluzioni domotiche	nuovo=0	Implemenatazione progetto e installazione apparecchi. Avvio del nuovo sistema audiovideo	Monitoraggio sistema, aumento visualizzazioni online delle sedute	monitoraggio	Bruni	D. + 2 unità		
100%															

5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI	1	Progetto Intersettoriale Gestione del Territorio / Lavori Pubblici/Cultura	1	10%	Immobili Pubblici: verifica effettivo interesse culturale	Predisposizione e inserimento schede singoli immobili (comprendenti planimetrie, foto, relazione storica e tecnica) sull'apposito portale del Ministero. Attività che richiede professionalità e competenze proprie dei Servizi 4 Gestione del Territorio, 6 Lavori Pubblici e 1 Cultura ed Istruzione; questo può consentire il miglioramento della tutela degli immobili di interesse culturale e semplificare enormemente la gestione e la manutenzione dei fabbricati che risultassero espressamente esclusi dall'applicazione dell'art. 21 del D.lgs 42/2004	nuovo=0	Predisposizione materiali e schede. Inserimento nell'apposito portale ministeriale della documentazione necessaria alla per la Verifica di Interesse Culturale di 2 immobili di proprietà comunale	predsposizione schede per altri immobili pubblici	monitoraggio e aggiornamento del progetto	Bruni Manganelli Beltrami	P.O. + n. 4 unità		
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI	1	Progetto Intersettoriale Gestione del Territorio / Lavori Pubblici/Cultura/fundraising/suap	2	10%	Partecipazione a Bando pubblico per la selezione di Piani di Sviluppo in aree dismesse o in disuso (art.1, co 146 e ss, legge n. 178 del 2020)	predispozione degli atti e documenti per la partecipazione al Bando	nuovo=0	Predisposizione studi e condivisione strategia di rigenerazione urbana. Predisposizione materiali e partecipazione al Bando	Implementazione progetto.	monitoraggio e aggiornamento del progetto	Bruni Manganelli Beltrami	P.O. + n. 4 unità		
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI	1	Progetto Intersettoriale Suap/commercio/Cultura/CED	3	10%	Rivitalizzazione CCN	predispozione degli atti e programmazione attivita' per il supporto ad eventi e al commercio locale. Supporto per la partecipazione a bandi di ricerca finanziamenti	nuovo=0	Supporto alla strategia di rilancio, predisposizione progetto e supporto per presentazione domande ricerca fondi	Implementazione progetto rilancio e rivitalizzazione del soggetto giuridico CCN	monitoraggio e aggiornamento del progetto	Bruni Rabazzi	P.O. + n. 4 unità		

DUP 2025/2027				Piano degli obiettivi specifici 2025-2027									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	Responsabile	personal e coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia Locale e Amministrativa	1.1	15%	attività di controllo e repressione del fenomeno dell'abbandono e del deposito incontrollato dei rifiuti lungo le postazioni stradali presenti sul territorio comunale.	controllo, ispezione e accertamento dei comportamenti illeciti	nuovo= 0	Emissione e notifica accertamenti di violazione	Emissione e notifica accertamenti di violazione	Emissione e notifica accertamenti di violazione	Magni Nicola	n. 15 unità		
				1.2	15%	attività di controllo, repressione e rimozione dei veicoli fuori uso abbandonati sul demanio stradale e nelle aree private del territorio comunale.	controllo, ispezione e accertamento dei comportamenti illeciti avvio allo smaltimento dei veicoli abbandonati	nuovo= 0	emissione accertamenti e ordinanze di demolizione	emissione accertamenti e ordinanze di demolizione	emissione accertamenti e ordinanze di demolizione	Magni Nicola	n. 15 unità		
2	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia Locale e Amministrativa	2.1	15%	accertamento delle violazioni al C.D.S. previste e punite dagli artt. 80 (revisione) e 193 (obbligo di assicurazione) CdS attraverso il sistema di videosorveglianza e la licenza softwareTarga System	Formazione del personale sul sistema di accertamento digitale integrato e organizzazione di servizi mirati di polizia stradale	nuovo= 0	controllo accertamento e notifica verbali di violazione e esecuzione delle sanzioni accessorie	controllo accertamento e notifica verbali di violazione e esecuzione delle sanzioni accessorie	controllo accertamento e notifica verbali di violazione e esecuzione delle sanzioni accessorie	Magni Nicola	n. 15 unità		
3	Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia Locale e Amministrativa	2.2	15%	Gestione del Capodanno 2026. Vigilare sulla circolazione stradale. Assicurare l'osservanza dei vari divieti per la pubblica incolumità. Mettere in atto le misure a tutela del decoro urbano a tutela del centro cittadino	partecipare all'organizzazione e alla gestione dei dispositivi di sicurezza in occasione dello straordinario assembramento di persone partecipanti all'evento nel centro cittadino	nuovo= 0	organizzaione dei dispositivi di sicurezza a tutela della pubblica incolumità	organizzaione dei dispositivi di sicurezza a tutela della pubblica incolumità	organizzaione dei dispositivi di sicurezza a tutela della pubblica incolumità	Magni Nicola	n. 4 unità		
4	Trasporti e diritto alla mobilità	5	viabilità e infrastrutture	3	20%	Studio di una nuova Zona a Traffico Limitato sul Parco dell'Elsa nell'Area delle vene. Riduzione della circolazione veicolare e miglioramento delle condizioni ambientali attraverso la riduzione delle emissioni inquinanti.	studio finalizzato alla delimitazione di nuova zona a traffico limitato ex art. 7, comma 9, d.gsl. 285/1992 nell'area delle Vene attraverso la proposta di adozione di provvedimenti di rito, l'impianto di regolare segnaletica e degli strumenti di controllo.	nuovo= 0	Elaborazione di una proposta da sottoporre all'approvazione dell'organo esecutivo	Esecuzione della D.G.M. e attività di controllo	attività di controllo	Magni Nicola	n. 15 unità		

5	soccorso civile	1	sistema di Protezione civile	4	20%	Nuovo Piano di Protezione Civile	progettazione e proposta 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 2025/2027				SERVIZIO 3 - Piano degli obiettivi specifici 2025-2027									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	10	Risorse Umane	2	25%	Fondo dirigenza	Costituzione fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni dirigenziali per l'anno 2025	nuovo=0	Costituzione fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni dirigenziali per l'anno 2025	da ridefinire	da ridefinire	Tozzi Elena	n. 2 unità		
2	Servizi istituzionali, generali e di gestione	10	Risorse Umane	1	25%	Revisione regolamenti	Aggiornamento regolamenti a seguito dell'istituzione della dirigenza	nuovo=0	Proposta atti di revisione/ aggiornamento dei Regolamenti comunali a seguito dell'istituzione della dirigenza	Proposta atti di adeguamento Regolamenti comunali a seguito di eventuali variazioni normative e/o organizzative	Proposta atti di adeguamento Regolamenti comunali a seguito di eventuali variazioni normative e/o organizzative	Tozzi Elena	n. 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	Obiettivo già previsto PIAO 2024-2026	Gestione pratiche integrando le modalità vigenti con lo 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%	Accertamenti tributari con contraddittorio preventivo	Gestione accertamenti tributari a seguito dell'introduzione del contraddittorio preventivo	nuovo=0	Emissione accertamenti tributari secondo le procedure previste dalla riforma tributaria, ove ricorra il caso	Emissione accertamenti tributari secondo le procedure previste dalla riforma tributaria, ove ricorra il caso	Emissione accertamenti tributari secondo le procedure previste dalla riforma tributaria, ove ricorra il caso	Tozzi Elena	n. 6 unità		

DUP 2025/2027				SERVIZIO 4 - Piano degli obiettivi specifici 2025-2027									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Servizio idrico integrato		15	Formazione di un Sistema Informativo Territoriale relativo al sistema fognario su tutto il territorio comunale		Costruzione di un grafo fognario del SII e di un sit gis delle autorizzazioni extraurbane e 2023 e implementazione del data base in zona extraurbana con le autorizzazioni delle annualità pregresse	implementazione del data base in zona extraurbana con le autorizzazioni delle annualità pregresse (2 anni) ENTRO IL 31/12/2025	implementazione del data base in zona extraurbana con le autorizzazioni delle annualità pregresse (2 anni) ENTRO IL 31/12/2026		Geom. Francesco Manganelli	PO+2 unità		
2	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Urbanistica e assetto del territorio		20	Approvazione nuovo Piano Operativo Comunale		POC adottato in Consiglio Comunale	Completamento iter formativo del POC con la predisposizione della documentazione necessaria per l'approvazione definitiva in CC	-		Geom. Francesco Manganelli	PO+1 unità		
3	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Servizio idrico integrato		15	Monitoraggio qualità dell'aria attraverso l'installazione di apposite centraline		nuovo=0	Predisposizione del capitolato d'appalto propedeutico alla sottoscrizione del contratto per l'installazione delle centraline per analisi aria	-		Geom. Francesco Manganelli	PO+2 unità		
4	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Urbanistica e assetto del territorio		15	Redazione di apposito regolamento per le sanzioni da applicare a seguito dell'entrata in vigore del decreto "Salvacasa"		nuovo=0	Predisposizione della documentazione necessaria per l'approvazione del regolamento da parte del Consiglio Comunale entro il 31/12/2025	-		Geom. Francesco Manganelli	PO+2 unità		

5	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Urbanistica e assetto del territorio		15	Implementazione del SIT		nuovo=0	Implementazione del SIT comunale per la consultazione delle mappe dei vincoli e delle carte geologiche redatte a supporto del Piano Strutturale entro il 31/12/2025	-		Geom. Francesco Manganelli	PO+2 unità	
6	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Progetto Intersettoriale Gestione del Territorio / Lavori Pubblici / Suap e Turismo		10	Redazione di un Protocollo di intesa fra questa Amm.ne Com.le ed il Ministero della cultura - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Siena, Grosseto e Arezzo per l'individuazione e modalità di occupazione del suolo pubblico e semplificazione delle procedure autorizzative all'interno del terriotrio comunale ai fini della tutela e migliore gestione del pubblico patrimonio culturale tutelato ai sensi dell'art. 17		nuovo=0	Predisposizione della documentazione necessaria all'approvazione dell'accordo da parte della Giunta Comunale entro il 31/12/2025			Geom. Francesco Manganelli / Ing. Andrea Beltrami / Dr. Alberto Rabazzi	PO+4 unità	PROGETTO INTERSETTORIALE CON LL.PP. E SUAP
7	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Progetto Intersettoriale Gestione del Territorio / Lavori Pubblici / Cultura		10	Tutti gli immobili pubblici la cui esecuzione risalgia ad oltre settant'anni sono considerati Beni Culturali fino a quando non sia stata effettuata la verifica di Interesse Culturale prevista dall'art. 12 del D.lgs 42/2004. Tutti gli interventi su tali immobili devono essere quindi preceduti da apposita autorizzazione ministeriale ai sensi dell'art. 21 del medesimo D.Lgs 42/2004. La Verifica di Interesse Culturale viene richiesta inserendo		nuovo=0	Inserimento nell'apposito portale ministeriale della documentazione necessaria alla per la Verifica di Interesse Culturale di 2 almeno immobili di proprietà comunale. Entro il 31/12/2025	Inserimento nell'apposito portale ministeriale della documentazione necessaria alla per la Verifica di Interesse Culturale di 2 almeno immobili di proprietà comunale. Entro il 31/12/2026		Geom. Francesco Manganelli / Ing. Andrea Beltrami / Dr. Iuri Bruni	PO+4 unità	PROGETTO INTERSETTORIALE CON LL.PP. E CULTURA

DUP 2025/2027				SERVIZIO 5 - Piano degli obiettivi specifici 2025-2027									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali, generali e di	3	Gestione economica finanziaria,	1		Aggiornamento piattaforma certificazione	annuale	nuovo=0	100%	====	=====	Franchini Alessio	n. 3 unità		
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	2		Elaborazione modello IRAP 2025 (periodo d'imposta 2024) e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate	data di trasmissione entro il 31.10.2025	nuovo=0	100%	====	=====	Franchini Alessio	n. 3 unità		
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	3		Gestione dei flussi di cassa a salvaguardia degli equilibri di bilancio, per il rispetto termini di pagamento e per non ricorrere all'anticipazione di tesoreria	annuale	nuovo=0	100%	====	=====	Franchini Alessio	n. 3 unità		
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato	4		Attività di controllo del bilancio e dei suoi equilibri	annuale	nuovo=0	reports al 30.04.2025 31.07.2025 31.10.2025	====	=====	Franchini Alessio	n. 3 unità		

DUP 2025/2027				SERVIZIO 6 - Piano degli obiettivi specifici 2025-2027									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Lavori Pubblici e Manutenzione		Progetto Intersettoriale 1 Gestione del Territorio / Lavori Pubblici	1	0,25	Redazione di un Protocollo di intesa fra questa Amm.ne Com.le ed il Ministero della cultura - Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Siena, Grosseto e Arezzo per l'individuazione e modalità di occupazione del suolo pubblico e semplificazione delle procedure autorizzative all'interno del territorio comunale ai fini della tutela e migliore gestione del pubblico patrimonio culturale tutelato ai sensi dell'art. 12 co. 1 del D.Lgs 42/2004		nuovo=0	Predisposizione della documentazione necessaria all'approvazione dell'accordo da parte della Giunta Comunale			Geom. Francesco Manganelli / Ing. Andrea Beltrami	PO+5 unità		
2	Lavori Pubblici e Manutenzione		Progetto Intersettoriale 1 Gestione del Territorio / Lavori Pubblici / Cultura	2	0,25	Tutti gli immobili pubblici la cui esecuzione risalgia ad oltre settant'anni sono considerati Beni Culturali fino a quando non sia stata effettuata la verifica di Interesse Culturale prevista dall'art. 12 del D.lgs 42/2004. Tutti gli interventi su tali immobili devono essere quindi preceduti da apposita autorizzazione ministeriale ai sensi dell'art. 21 del medesimo D.Lgs 42/2004. La Verifica di Interesse Culturale viene richiesta inserendo sull'apposito portale del Ministero una serie di documenti comprendenti planimetrie, foto, relazione storica e tecnica ecc. Richiedere tale verifica in anticipo rispetto ad un eventuale intervento risulta essere molto vantaggiosa in quanto gli esiti della medesima andranno ad individuare sia gli immobili realmente di interesse culturale che quelli privi di interesse che verranno pertanto "svincolati" dalle procedure autorizzative previste dall'art. 21 del Codice. La redazione o il reperimento ed il successivo inserimento nel portale della documentazione prevista, richiede una serie di competenze che potrebbe ritrovarsi unendo le sinergie dei Servizi 4 Gestione del Territorio, 6 Lavori Pubblici e 1 Cultura.		nuovo=0	Inserimento nell'apposito portale ministeriale della documentazione necessaria alla per la Verifica di Interesse Culturale di 2 immobili di proprietà comunale	Inserimento nell'apposito portale ministeriale della documentazione necessaria alla per la Verifica di Interesse Culturale di 2 immobili di proprietà comunale	Inserimento nell'apposito portale ministeriale della documentazione necessaria alla per la Verifica di Interesse Culturale di 2 immobili di proprietà comunale	Geom. Francesco Manganelli / Ing. Andrea Beltrami e Dott. Iuri Bruni	PO+5 unità		
3	Lavori Pubblici e Manutenzione		Progetto Intersettoriale 1 Lavori Pubblici e Gare e Contratti	3	0,25	Costituzione elenco degli operatori economici Stazione Appaltante ex Allegato II.1 - D. Lgs. 36/2023		nuovo=0	Costituzione elenco, iscrizione operatori economici, indicazione modalità di revisione	Revisione annuale elenco operatori economici	Revisione annuale elenco operatori economici	Ing. Andrea Beltrami e Dott. Luigi Scibonsa	PO+5 unità		
4	Lavori Pubblici e Manutenzione		Progetto Intersettoriale 1 Lavori Pubblici e Gare e Contratti	4	0,25	Espletamento procedura negoziata per lavori di realizzazione di una intersezione a rotatoria in sede stradale tra Viale dei Mille, Via di Casabassa e Via Marco Polo		nuovo=0	Costituzione elenco, iscrizione operatori economici, indicazione modalità di revisione			Ing. Andrea Beltrami e Dott. Luigi Scibonsa	PO+5 unità		

DUP 2025/2027				SERVIZIO 7 - Piano degli obiettivi specifici 2025-2027									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Sportello Polifunzionale	1	Ufficio Relazioni con il pubblico U.R.P	1	20%		Processo di digitalizzazione e archiviazione delle istanze amministrative	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2025	Confermato	da riformulare	Bartoli alessandro	n. 2 unità		
				2	15%		Attivazione progetto Ufficio di prossimità	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2025	Confermato	da riformulare	Bartoli Alessandro	n. 2 unità		
				3	10%		Formazione e aggiornamento professionale	nuovo = 0	Formazione personale sia con corsi che con attività interna di istruzione in affiancamento - entro il 31.12.2025	Confermato	da riformulare	Bartoli Alessandro	n.2 unità		
		2	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	4	25%		Processo di attivazione e subentro in ANSC Archivio Nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2025	Confermato	da riformulare	Bartoli Alessandro	n.2 unità		
				5	10%		Procedure di attribuzione della cittadinanza italiana a cittadini nati in	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al	Confermato	da riformulare	Bartoli Alessandro	n. 1 unità		
				6	10%		Digitalizzazione registri di stato civile	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2025	Confermato	da riformulare	Bartoli Alessandro	n. 1 unità		
		3	Messi Comunali	7	10%		procedura di controllo del territorio sulla notifica dei provvedimenti anagrafici per irreperibilità	nuovo = 0	Attivazione e monitoraggio al 31.12.2025	Confermato	da riformulare	Bartoli Alessandro	n.2 unità		

DUP 2025/2027				SERVIZIO 8 - Piano degli obiettivi specifici 2025-2027									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	1	25%	PROGETTO DI SVILUPPO PER L'IMPIANTO NATATORIO E PALAZZETTO DELLO SPORT	Predisposizione degli atti per l'approvazione del progetto di sviluppo e l'adeguamento dell'impianto natatorio del palazzetto dello sport finalizzato all'individuazione di soggetto gestori	nuovo=0	progetto di sviluppo degli impianti piscina olimpica via XXV Aprile e del Palazzetto dello Sport di via Liguria	predisposizione e verifica di soggetti gestori interessati	monitoraggio e adeguamento del progetto sulla base dei risultati raggiunti	rabazzi	P.O. + 2 unità		
7	TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'		Sviluppo e valorizzazione del turismo e Commercio - reti distributive - tutela del consumatore	2	25%	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL TRASPORTO DI PERSONE MEDIANTE SERVIZIO DI TAXI E SERVIZIO DI NOLEGGIO	Predisposizione degli atti necessari per la pubblicazione del procedure per l'assegnazione delle autorizzazioni/licenze per l'attività di Taxi e di NCC	nuovo=0	pubblicazione della procedura di gara per l'assegnazione delle autorizzazioni/licenze previste e da assegnare nella programmazione comunale	conclusione delle procedure per l'assegnazione	monitoraggio e adeguamento del progetto in base alle strategie e alle attività	rabazzi	P.O. + n.4 unità		
7	TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'		Sviluppo e valorizzazione del turismo e Commercio - reti distributive - tutela del consumatore	3	25%	CONSUTAZIONE DI DATA BASE DELLE ATTIVITA PRODUTTIVE GEOREFERENZiate	sviluppo e creazione di un data base delle attivitività georeferenziate, distinte per codice ATECO e per le loro caratterizzazioni (es. superficie di vendita , n. posti letto, n. posti in strutture sanitarie private ecc), con aggiornamento automatico , per l'intero territorio o per parti di questo.	nuovo=0	assistenza al soggetto gestore per la creazione di modalità di consultazione e acquisizione in autonomia dei dati utili all'uso dei vari Servizi dell'Amministrazione per politiche e azioni più efficaci al raggiungimento degli obiettivi amministrativi (ad. esempio: programmazione politiche attive di sostegno alle imprese in generale, con specifico riferimento specifici obiettivi di rigenerazione urbana e produttiva, miglioramenti dei rapporti con le attività, miglioramento della comunicazione e delle fasi di emergenza)	assistenza al soggetto gestore per lo sviluppo e l'adeguamento delle modalità di consultazione	monitoraggio e adeguamento del progetto in base alle strategie e alle attività	rabazzi	P.O. + 2 unità		
7	TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	2	Progetto Intersectoriale Servizi 5/6/8	4	25%	PROGETTO INTEGRATO PER LA RIGENERAZIONE E TUTTELA DI ARREDO URBANO E	Redazione di un Protocollo di intesa fra questa Amm.ne Com.le ed il Ministero della cultura -	nuovo=0	Predisposizione della documentazione necessaria all'approvazione dell'accordo da parte della Giunta Comunale	monitoraggio e predsposzione atti di adeguamento e aggiornamento	monitoraggio e predsposzione atti di adeguamento e aggiornamento	Magni Nicola e Rabazzi Alberto	P.O. + n. 2 unità		

Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio Siena, Grosseto e Arezzo per l'individuazione e modalità di occupazione del suolo pubblico e semplificazione delle procedure abilitative all'interno del terriotrio comunale

DUP 2025/2027				SERVIZIO 5 - Piano degli obiettivi specifici 2025-2027									STATO DI RAGGIUNGIMENTO		
N°	MISSIONE	N°	PROGRAMMA	N°	Peso	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Punto di partenza "cd. baseline"	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	Responsabile	personale coinvolto	% Raggiunta (da validare NdV)	NOTE
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	1	25%	Costituzione elenco degli operatori economici Stazione Appaltante ex Allegato II.1 - D. Lgs. 36/2023	Approvazione Elenco operatori - obiettivo trasversale con Servizio 6	Il Comune non ha ancora istituito l'elenco degli operatori economici ex Allegato II.1 - D. Lgs. 36/2023	Costituzione elenco, iscrizione operatori economici, indicazione modalità di revisione	Revisione annuale elenco operatori economici	Revisione annuale elenco operatori economici	Scibona Luigi	n. 1 unità		
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	2	25%	Aggiornamento elenco degli avvocati accreditati	Emissione avviso, raccolta e verifica adesioni, approvazione elenco aggiornato	Il Comune è dotato di un elenco di avvocati accreditati, selezionati mediante avviso pubblico. L'Elenco è stato approvato con Det. 584/2022	Aggiornamento triennale Albo degli avvocati accreditati e ricognizione delle modalità di affidamento degli incarichi mediante apposito avviso pubblico	Da riformulare	Da riformulare	Scibona Luigi	n. 1 unità		
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	3	25%	Espletamento procedura negoziata per lavori di realizzazione di una intersezione a rotatoria in sede stradale tra Viale dei Mille, Via di Casabassa e Via Marco Polo	Conclusione procedura di affidamento - obiettivo trasversale con Servizio 6	La rotatoria esistente necessita di messa in sicurezza	Espletamento procedura e affidamento lavori	Da riformulare	Da riformulare	Scibona Luigi	n. 1 unità		
1	Servizi istituzionali generali e di gestione	11	Altri servizi generali	4	25%	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)	Svolgimento della procedura per il rinnovo della qualificazione della Stazione appaltante in scadenza	Da riformulare	Rinnovo della qualificazione, alla scadenza di validità dell'iscrizione biennale	Scibona Luigi	n. 1 unità		

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025						
SERVIZIO 1						
RESPONSABILE BRUNI IURI						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Istruzione e diritto allo studio						
NOTE: RIF. DUP 2025-2027 - 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	01/01/2025	31/12/2025			
2	TRASPORTO SCOLASTICO organizzazione dei percorsi in base agli orari scolastici dei plessi e collaborazione per il calendario delle gite	01/01/2025	31/12/2025			
3	SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE LEGATI ALL'ISTRUZIONE - gestione delle domande, della bollettazione e assistenza nell'attività di recupero	01/01/2025	31/12/2025			
4	PEZ - FSE - FSC - MIUR - POF gestione dei contributi	01/01/2025	31/12/2025			
5	NIDI GRATIS organizzazione e gestione della nuova misura regionale che coinvolge anche le strutture private accreditate	01/01/2025	31/12/2025			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 2025						
SERVIZIO 1 SUAP CULTURA ED ISTRUZIONE						
RESPONSABILE BRUNI IURI						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Valorizzazione patrimonio Culturale						
NOTE: RIF. DUP 2025-2027 - 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	01/01/2025	31/12/2025			

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.	01/01/2025	31/12/2025			
3	EVENTI ISTITUZIONALI E CELEBRATIVI	01/01/2025	31/07/2025			
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)	01/01/2025	31/12/2025			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.	01/01/2025	31/12/2025			trattasi di una attività che si ripete annualmente durante l'orario di apertura nei momenti di minor afflusso dell'utenza esterna

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

SERVIZIO 1						
RESPONSABILE BRUNI IURI						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Segreteria Sindaco						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Supporto e assistenza all'attività del Sindaco e cura rapporti istituzionali	01/01/2025	31/12/2025			
2	Funzioni di ascolto e primo contatto con i cittadini, gestione agenda, corrispondenza del Sindaco	01/01/2025	31/12/2025			
3	Raccolta, analisi e archiviazione di materiale di lavoro e di studio del Sindaco	01/01/2025	31/12/2025			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

SERVIZIO 1						
RESPONSABILE BRUNI IURI						

ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Segreteria generale						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Assistenza organi istituzionali	01/01/2025	31/12/2025			
2	Formalizzazione, pubblicazione e archiviazione digitale delle delibere della Giunta e del Consiglio comunale	01/01/2025	31/12/2025			
3	Gestione anagrafe amministratori DAIT Ministero degli interni	01/01/2025	31/12/2025			
4	Convocazioni, preparazione atti per Giunta, Consiglio, Commissioni consiliari e riunioni conferenza Capigruppo consiliari	01/01/2025	31/12/2025			
5	Supporto Segretario generale anticorruzione e trasparenza, controlli interni, ciclo gestione performance	01/01/2025	31/12/2025			
6	Status amministratori - liquidazione gettoni di presenza e permessi, rilascio attestazione di presenza e pubblicazione dati obbligatori amministratori sul sito istituzionale	01/01/2025	31/12/2025			
PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025						
SERVIZIO 1						
RESPONSABILE BRUNI IURI						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: CED						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Gestione sistema informativo centrale, rete informatica comunale	01/01/2025	31/12/2025			
2	Aggiornamento delle procedure gestionali software e assistenza tecnica agli uffici	01/01/2025	31/12/2025			
3	Gestione del sito internet dell'Ente e rapporti con gli uffici interni per adempimenti in materia di trasparenza	01/01/2025	31/12/2025			
4	Rapporti con le ditte esterne per i servizi informatici e telefonici	01/01/2025	31/12/2025			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

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 2025-2027 - Missione 3 - Programma 1

AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Controllo del territorio e viabilità intesa come: circolazione stradale	01.01.2025	31.12.2025			
2	infortunistica stradale e relativi procedimenti	01.01.2025	31.12.2025			
3	Vigilanza alle scuole	01.01.2025	31.12.2025			
4	attività di rappresentanza e scorta al gonfalone	01.01.2025	31.12.2025			
5	Istruttoria ed esecuzione T.S.O. e A.S.O.	01.01.2025	31.12.2025			
6	Controllo suolo pubblico, sulle attività economiche, igienico	01.01.2025	31.12.2025			
7	Attività informative di pubblico interesse	01.01.2025	31.12.2025			
8	Controlli e accertamenti anagrafici	01.01.2025	31.12.2025			
9	Attività di polizia giudiziaria (rapporti, indagini, rapporti con	01.01.2025	31.12.2025			
10	Attività di accertamento, verbalizzazione e gestione procedure di	01.01.2025	31.12.2025			
11	Altre attività demandate da leggi, regolamenti statali e comunali di	01.01.2025	31.12.2025			
12	Polizia comunale ambientale: controlli relativi alle attività.	01.01.2025	31.12.2025			
13	Polizia commerciale: controllo attività dei pubblici esercizi	01.01.2025	31.12.2025			
14	Polizia annonaria: gestione mercati	01/01/2025	31.12.2025			
15	Istruttoria e redazione ordinanze, ingiunzioni,	01.01.2025	31.12.2025			
16	Istruttoria e redazione ordinanze per lavori, circolazione stradale	01.01.2025	31.12.2025			
17	Pattugliamento del territorio comunale su più turni, nei festivi	01.01.2025	31.12.2025			
18	Redazione e gestione degli atti amministrativi relativi al servizio	01/01/2025	31.12.2025			
19	Gestione iter relativo al rilascio delle autorizzazioni/licenze	01/01/2025	31.12.2025			
20	Gestione iter relativo al rilascio delle	01/01/2025	31.12.2025			
21	Attività di Front-Office compreso il servizio cassa	01/01/2025	31.12.2025			
22	Gestione rete comunale di videosorveglianza	01/01/2025	31.12.2025			
23	Evasione richieste di privati ed Uffici	01/01/2025	31.12.2025			

24	Gestione dei capitoli di spesa e di entrata	01/01/2025	31.12.2025			
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 2025-2027 - Missione 10 - Programma 2 e 5						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Attività di programmazione, indirizzo, controllo e partecipazione all'Ufficio	01.01.2025	31.12.2025			
2	Territoriale del T.P.L. per la programmazione e la pianificazione, gestione amministrativa, tecnica e contabile, controllo del	01.01.2025	31.12.2025			
3	gestione zone a traffico limitato e aree pedonali	01.01.2025	31.12.2025			
4	ammodernamento, riparazione, sostituzione ed integrazione della	01/01/2025	31.12.2025			
5						
SERVIZIO 2 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE						
RESPONSABILE MAGNI NICOLA						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: SOCCORSO CIVILE - SISTEMA PROTEZIONE CIVILE						
NOTE: RIF. DUP 2025-2027 - Missione 11 - Programma 1						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	organizzazione e coordinamento Nucleo comunale di Protezione	01.01.2025	31.12.2025			
2	adozione e gestione del piano operativo comunale antincendio	01.01.2025	31.12.2025			
3	pianificazione di Protezione Civile	01.01.2025	31.12.2025			
4	coordinamento e attività di segreteria sul sistema regionale per le	01.01.2025	31.12.2025			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

AREA RISORSE UMANE						
RESPONSABILE TOZZI ELENA						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Gestione risorse umane						
NOTE: RIF. DUP 2025-2027 - Missione 1 - Programma 10						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Reclutamento e selezione del personale	01.01.2025	31.12.2025			
2	Gestione giuridica ed economico del personale, degli amministratori e dei redditi assimilati	01.01.2025	31.12.2025			
3	Elaborazione dei cedolini degli stipendi per dipendenti, amministratori e tutti gli altri redditi assimilati; conguaglio fiscale di fine anno	01.01.2025	31.12.2025			
4	Certificazioni uniche e modello 770	01.01.2025	31.12.2025			
5	Redazione atti relativi ad assunzioni/cessazioni, stesura contratti, rapporti con enti di provenienza, previdenziali o assistenziali	01.01.2025	31.12.2025			
6	Collocamento a riposo, redazione documentazione, rapporti con Inps	01.01.2025	31.12.2025			
7	Tenuta e aggiornamento fascicoli personali	01.01.2025	31.12.2025			
8	Rapporti con le organizzazioni sindacali esterne ed interne	01.01.2025	31.12.2025			
9	Gestione contratto nazionale e decentrato, quantificazione e gestione fondi delle risorse decentrate e relativi atti	01.01.2025	31.12.2025			
10	Gestione permessi, aspettative e congedi	01.01.2025	31.12.2025			
11	Gestione conto annuale del personale	01.01.2025	31.12.2025			
12	Gestione rilevazioni statistiche e altri adempimenti	01.01.2025	31.12.2025			
AREA TRIBUTI						
RESPONSABILE TOZZI ELENA						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Gestione servizio tributi						
NOTE: RIF. DUP 2025-2027 - Missione 1 - Programma 4						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	inviati; 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 contesto	01.01.2025	31.12.2025			
2	avvisi, controlli incrociati con banche dati interne ed esterne, elaborazione dei ruoli, gestioni di sovrappiù e dei discarichi, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, elaborazione dei ruoli coattivi, invio dei relativi avvisi, accertamento con relative	01.01.2025	31.12.2025			
3	ritiro e caricamento nel sistema informativo delle comunicazioni, controllo dei versamenti, accertamento con invio dei relativi avvisi, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, controlli, invio dei relativi avvisi, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, controlli, elaborazione dei ruoli coattivi	01.01.2025	31.12.2025			
4	gestione anagrafica strutture ricettive, controllo dei versamenti e della presentazione delle dichiarazioni, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, controlli, elaborazione dei ruoli coattivi	01.01.2025	31.12.2025			
5	Gestione del contenzioso tributario relativamente ad ogni tributo o imposta comunale	01.01.2025	31.12.2025			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

Servizio 4- Gestione del Territorio

RESPONSABILE GEOM. FRANCESCO MANGANELLI

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: Urbanistica e Gestione del territorio

1	Attività istruttoria edilizia e paesaggistica, calcolo oneri, accesso agli atti, trasmissioni dati istat	01/01/2025	31/12/2025			
2	Atti propedeutici al riscatto aree PEEP ed eliminazione dei vincoli ex L167/1962 etc)	01/01/2025	31/12/2025			

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

1	Attività istruttoria ambientale per il riascio di autorizzazioe agli scarichi, PAS, AIA, VIA e simili	01/01/2025	31/12/2025			
2	Adempimenti modello ORSO e MUD	01/01/2025	31/12/2025			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025

AREA FINANZIARIA

RESPONSABILE FRANCHINI ALESSIO

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: Bilancio , Contabilità, Partecipate

NOTE: RIF. DUP 2025-2027 - Missione 1 - Programma 3 - - Programma 4 -

AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Pre-disposizione dei documenti di programmazione e	01.01.2025	31.12.2025			
2	Tenuta delle scritture contabili	01.01.2025	31.12.2025			
3	Gestione entrate ed emissione reversali di incasso	01.01.2025	31.12.2025			
4	Gestione uscite ed emissione mandati di pagamento	01.01.2025	31.12.2025			
5	Redazione dichiarazioni IVA e IRAP metodo commerciale	31.03.2025	31.10.2025			
6	Funzioni economali	01.01.2025	31.12.2025			
7	Inventario beni mobili	01.01.2025	31.12.2025			
8	Società partecipate	01.01.2025	31.12.2025			
9	Controllo di gestione	01.01.2025	31.12.2025			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025						
SERVIZIO 6 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE						
RESPONSABILE ANDREA BELTRAMI						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO UFFICIO TECNICO						
NOTE: Rif. DUP 2025 - 2027 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	01/01/2025	31/12/2025			
2	Servizi per la manutenzione delle aree esterne compreso il taglio dell'erba con COC	01/01/2025	31/12/2025			
3	Attività amministrativa / contabile determine e liquidazioni	01/01/2025	31/12/2025			
4	Monitoraggio stato conservativo immobili	01/01/2025	31/12/2025			
5	Rilascio concessioni, autorizzazioni e nulla-osta attinenti al demanio stradale	01/01/2025	31/12/2025			
6	Stime e valutazioni immobiliari. Indagini di mercato e verifiche legate all'attuazione del piano alienazioni e valorizzazioni immobiliari	01/01/2025	31/12/2025			
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO Manutenzioni edifici scolastici						
NOTE: Rif. DUP 2025 - 2027 Missione 4 Programma 1						
	AZIONI	Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Manutenzione e controllo dei presidi antincendi	01/01/2025	31/12/2025			
2	Manutenzione ordinaria consistente nelle riparazione e ripristin di intonaci, pavimenti infissi maniglie rubinetti etc anche con COC	01/01/2025	31/12/2025			
3	Servizi per la manutenzione delle aree esterne compreso il taglio dell'erba	01/01/2025	31/12/2025			
4	Servizi manutenzione impiantistica	01/01/2025	31/12/2025			
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO Viabilità e infrastrutture stradali						
NOTE: Rif. DUP 2025 - 2027 Missione 10 Programma 5						
	AZIONI	Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Asfaltatura ordinaria per interventi di messa in sicurezza e ripristino di manti in corrispondenza di ammaloramenti localizzati	01/01/2025	31/12/2025			
2	Sfalcio erba su banchine e scarpate	01/01/2025	31/12/2025			
3	Potatura e abbattimento piante	01/01/2025	31/12/2025			
4	Interventi di messa in sicurezza e ripristini su strade e pertinenze (fossette, canalette, attraversamenti riparazioni fogne bianche)	01/01/2025	31/12/2025			

5	Sgombero della neve dalle strade	01/01/2025	31/12/2025			
6	Spargimento sale su strada per la prevenzione del ghiaccio	01/01/2025	31/12/2025			
7	Attività amministrativa / contabile	01/01/2025	31/12/2025			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025						
SERVIZIO SPORTELLO POLIFUNZIONALE						
RESPONSABILE INCARICATA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA BARTOLI ALESSANDRO						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO : SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO						
NOTE:						
	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	Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggi	Note
		01.01.2025	31.12.2025			
1	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	01.01.2025	31.12.2025			
3	Rilascio certificazioni e/o informazioni anagrafiche a richiesta di cittadini e di enti vari anche mediante ricerche storiche.	01.01.2025	31.12.2025			
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	01.01.2025	31.12.2025			
5	Attività di documentazione amm.va ex DPR 445/2000 relativa a autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive, autenticazione di sottoscrizioni anche nei casi particolari. Il servizio comprende anche costante attività di	01.01.2025	31.12.2025			
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.	01.01.2025	31.12.2025			
7	Attività relative al servizio stato civile sia in merito di formazione di atti a fronte dei dichiaranti che in atti trasmessi. L'attività comprende anche le varie comunicazioni e/o proposte di annotazioni. Servizio di reperibilità	01.01.2025	31.12.2025			
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	01.01.2025	31.12.2025			
9	Procedimenti in materia di AIRE (anche trasmissione/acquisizione dati in via telematica) con corrispondenza con i Consolati anche in esecuzione di atti di stato civile formati nel rispetto ed in applicazione al diritto privato	01.01.2025	31.12.2025			
10	Attività relative DAT, unioni civili e convivenze di fatto. L'attività comprende la costante rilevazione periodica e l'invio dei dati criptati	01.01.2025	31.12.2025			
11	Attività di istruttoria per rilascio Passaporti in collaborazione con la Questura	01.01.2025	31.12.2025			
13	Redazione atti amministrativi (delibere e determine) riferite a tutti i servizi svolti	01.01.2025	31.12.2025			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025						
SERVIZIO SPORTELLO 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	01.01.2025	31.12.2025			
2	Predisposizione elenco della posta in partenza da consegnare alla ditta affidataria del servizio	01.01.2025	31.12.2025			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025						
SERVIZIO SPORTELLO POLIFUNZIONALE						
RESPONSABILE INCARICATA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA BARTOLI ALESSANDRO						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Servizio Protocollo						
NOTE:						
AZIONI	0	Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggi	Note
1	Protocolloazione dei documenti in arrivo e in uscita	01.01.2025	31.12.2025			
2	Attività di Front-Office	01.01.2025	31.12.2025			
3	attività istruttoria per istanze contributo con figlio minore disabile	01.01.2025	31.12.2025			
4	attività istruttoria per concessione dell'assegno per nucleo familiare numeroso	01.01.2025	31.12.2025			
5	Attività di rilascio tesserini venatori e aggiornamento banca dati regionale	01.01.2025	31.12.2025			
6	Attività di informazione e aggiornamento ruolo lampade votive	01.01.2025	31.12.2025			

DUP 2024-2026 - Missione 4 - Programma 01 ISPORT E TEMPO LIBERO

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

DUP 2024-2026 - Missione 07 -Turismo Programma 01 Sviluppo e valorizzazione turistica

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

DUP 2024-2026 - Missione 14 - Sviluppo Economico e competitività Programma 02 commercio

1	SUAP ATTIVITA' PRODUTTIVE: gestione delle pratiche da sportello unico con relativo consolidamento della gestione associata del servizio con il comune di Radicondoli
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)

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025						
SERVIZIO 9 "GARE E CONTRATTI"						
RESPONSABILE SCIBONA LUIGI						
NOTE: Rif. DUP 2025-2027 Missione 1 Programma 11						
ATTIVITA' ORDINARIA						
AZIONI		Inizio Prev.	Fine Prev.	Raggiunto	Non raggiunto	Note
TITOLO OBIETTIVO : U.O. Gare e contratti						
1	Predisposizione delle gare d'appalto di beni, servizi e lavori: formazione bandi e disciplinari di gara, pubblicazione bandi ed avvisi	01.01.2025	31.12.2025			
2	Assistenza specialistica ai singoli RUP	01.01.2025	31.12.2025			
3	Espletamento delle procedure ad evidenza pubblica, dalla fase della determinazione a contrarre fino all'aggiudicazione definitiva.	01.01.2025	31.12.2025			
4	Composizione dei Seggi e delle Commissioni di gara	01.01.2025	31.12.2025			
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	01.01.2025	31.12.2025			
6	Invio telematico dei contratti pubblici all'Ufficio del Registro e Trascrizione	01.01.2025	31.12.2025			
7	Archiviazione informatica degli atti pubblici e delle scritture private	01.01.2025	31.12.2025			
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO : U.O. Assicurazioni						
1	Gestione delle polizze assicurative e dei sinistri passivi	01.01.2025	31.12.2025			
2	Gestione del servizio di brokeraggio assicurativo	01.01.2025	31.12.2025			
3	Gestione degli eventuali contenziosi e dei rapporti con i legali indicati dalle Compagnie, inclusa la predisposizione degli atti di incarico	01.01.2025	31.12.2025			
4	Gestione diretta dei sinistri attivi e recupero dei danni al patrimonio comunale dalle Compagnie assicurative dei danneggianti	01.01.2025	31.12.2025			
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	01.01.2025	31.12.2025			
2	Rapporti ed assistenza agli avvocati esterni per gli incarichi affidati	01.01.2025	31.12.2025			
3	Archiviazione di pareri legali e cause	01.01.2025	31.12.2025			
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	01.01.2025	31.12.2025			
5	Gestione dei rapporti con il broker comunale e degli aspetti assicurativi dell'Ente	01.01.2025	31.12.2025			
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	01.01.2025	31.12.2025			
2	Forniture dei contratti di somministrazione (energia elettrica e gas metano) a favore del Comune e dei vari Servizi utilizzatori.	01.01.2025	31.12.2025			
3	Assistenza specialistica ai singoli RUP per le procedure di acquisto con affidamento diretto	01.01.2025	31.12.2025			
4	Pagamento periodico delle tasse Anac per tutto l'Ente	01.01.2025	31.12.2025			

Allegato “C” alla Deliberazione di approvazione della performance – PIAO 2025-2027

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.



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

PROTOCOLLO INCARICHI PROFESSIONALI

a) PREMESSA

b) SOGGETTI COINVOLTI

c) DISPOSIZIONI OPERATIVE

1) Premessa

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

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

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

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

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

b) Soggetti coinvolti

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

c) Disposizioni operative

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

Soggetti competenti a deliberare

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Selezione del professionista

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

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

Condizioni contrattuali

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

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

Il contratto di incarico professionale ha una durata temporalmente predefinita.

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

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

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

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

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

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

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



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

LISTA DI CONTROLLO PER INCARICHI LEGALI

Determinazione n. _____ del _____

Tipologia dell'incarico:

patrocinio/contenzioso ☐ servizi legali ☐ consulenza ☐

Rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'ente:

SI ☐ NO ☐

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

adeguata ☐ non adeguata ☐

Indicazione durata dell'incarico : SI ☐ NO ☐

Tipologia dell'incarico : nuovo ☐ rinnovo/complementare ☐

Rispetto delle procedure di selezione per l'affidamento incarico:

SI ☐ NO ☐

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

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

Curriculum professionale allegato: SI ☐ NO ☐

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

attestata ☐ non attestata ☐

Ultimo incarico affidato allo stesso legale:

ALTRE VALUTAZIONI: _____



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

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

Presenti

N.	CLAUSOLE OBBLIGATORIE	SI	NO
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.		

SCHEDA DI CONTROLLO ALLEGATO A)

N.	Identificazione atto		
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		

SCHEMA DI CONTROLLO (CONTRATTI) ALLEGATO B)

	Contratto		
1	RISPONDERE 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. E' stato definito l'impegno di spesa. Sono state rispettate le disposizioni antimafia (D.Lgs. 159/11 e ss-mm.ii.). E' stato adempiuto l'obbligo di comunicazione di conto corrente dedicato alle commesse pubbliche con individuazione delle persone delegate ad operare su di esso (Art. 3 L. 136/10).		
3	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 puo' 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	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dlgs 33/2013 - Art. 10 , c. 8, lett. a	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza			
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
			Documenti di programmazione strategico - gestionale			
			Statuti e leggi regionali			
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 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
			Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segreteria
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		

		Art. 10, c. 8, lett. d), 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
			Tabelle Riassuntive			
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
Posizioni Organizzative		Rimborso per missioni ai responsabili			
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (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
Tassi di assenza	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
	Comitato Unico di Garanzia	art. 57 D. Lgs 165/2001				
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 (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	Ufficio Personale
				Per ciascuno dei provvedimenti:		Ufficio Personale
				1) oggetto		Ufficio Personale
				2) eventuale spesa prevista		Ufficio Personale
				3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Ufficio Personale
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 (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
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 servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
			Per ciascuna delle società:	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)

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

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

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

	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

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

			2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
			3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
	Autorizzazioni/Concessioni				
	Atti (Delibere/Determine)				
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				
Bandi di gara e Contratti	Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Lavori pubblici
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse	Tempestivo	Lavori pubblici
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5 co. 8, art. 7 co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori 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
Bandi di gara e Contratti fino al 20/03/2025	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	17 sottosezioni			
PROCEDURE	Art. 140 d.lgs. 36/2023 e Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	PROCEDURE DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE	A prescindere dall'importo di affidamento: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.		
	Art. 140 d.lgs. 36/2023	PROCEDURE	3) atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	Pubblicazione tempestiva	Tutti gli Uffici
	Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)		- gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Pubblicazione tempestiva	
	FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento		- il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Pubblicazione tempestiva	

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31	PROCEDURE Affidamento di SPL	deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 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 - il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2)	Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli altri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2)	Tutti gli Uffici
		DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Art. 47	PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	Art. 47, commi 2 e 9 - La 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. N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli <u>esiti delle procedure</u> Art. 47, commi 3 e 9 - La 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. Art. 47, co. 3-bis e 9 - 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).	La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9	Tutti gli Uffici
	Atti di concessione	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
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella	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

			quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascuno:		
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (opportunamente anonimizzati nel caso di esposizione di dati personali)	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
Bilanci	Spese di rappresentanza					
	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 ripianificazione	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			Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe			
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Organi di Revisione amministrativa e contabile	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (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 propostoda i titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti gli Uffici
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti gli Uffici
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti gli Uffici

	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), 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
	Tempi medi di erogazione dei servizi					
	Liste di Attesa					
	Servizi in rete					
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.	IBAN e pagamenti informatici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ragioneria
	Dati sui pagamenti					
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				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
			Whistleblowing			
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5 d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "semplice"	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio Segreteria
			Accesso civico "generalizzato"			
		Art. 5 d.lgs. n. 33/2013	Registro degli accessi	Registro degli accessi	Semestrale	Ufficio Segreteria
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	CED
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	CED
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (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

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 dell'uguaglianza di genere (Gender Equality) e dell'inclusione lavorativa dei disabili					5
7	L'atto amministrativo contiene il riferimento, qualora pertinente, al principio di protezione e valorizzazione dei giovani					5
8	L'atto amministrativo contiene, qualora pertinente, la conformità alla disciplina sugli aiuti di Stato					14
9	L'atto amministrativo contiene il richiamo alla tutela degli interessi finanziari dell'UE, con riferimento al principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del recupero dei fondi che sono stati indebitamente assegnati in aderenza alle previsioni contenute nel Piano Anticorruzione e nella direttiva del Segretario/Direttore n. 2/22 sul Protocollo di legalità firmato il 5/10/2022					5
10	La programmazione delle risorse finanziarie è coerente con l'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo del PNRR					5
11	Le tempistiche indicate per la realizzazione dei progetti sono coerenti con quanto indicato nella Scheda di dettaglio della Componente del PNRR e con il raggiungimento di eventuali Milestone e Target associati					5
12	L'atto amministrativo contiene il riferimento dettagliato delle finalità delle risorse assegnate					5
13	L'atto amministrativo contiene il dettaglio del riparto delle risorse assegnate (anche per relazione con precedenti atti in cui il riparto sia stato dettagliato)					5
14	L'atto amministrativo rispetta gli obblighi in materia di comunicazione e informazione, indicando nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (ad es. utilizzando la frase "finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU"), riportando nella documentazione progettuale il logo dell'Unione europea)					14
15	L'atto amministrativo fornisce una adeguata diffusione e promozione del progetto, anche online, sia web che social, in linea con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del PNRR -					5

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

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

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

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

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

Data _____

Firma

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

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

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