



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA
Provincia di Siena

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

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

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1.1 2

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

1.1.2 Il contesto esterno: analisi dei dati

1.1.3 La mappatura dei processi

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2. PERFORMANCE

2.3. AMBITO DELLE AZIONI POSITIVE

2.4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 ORGANIZZAZIONE

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

ELENCO ALLEGATI

Premessa

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

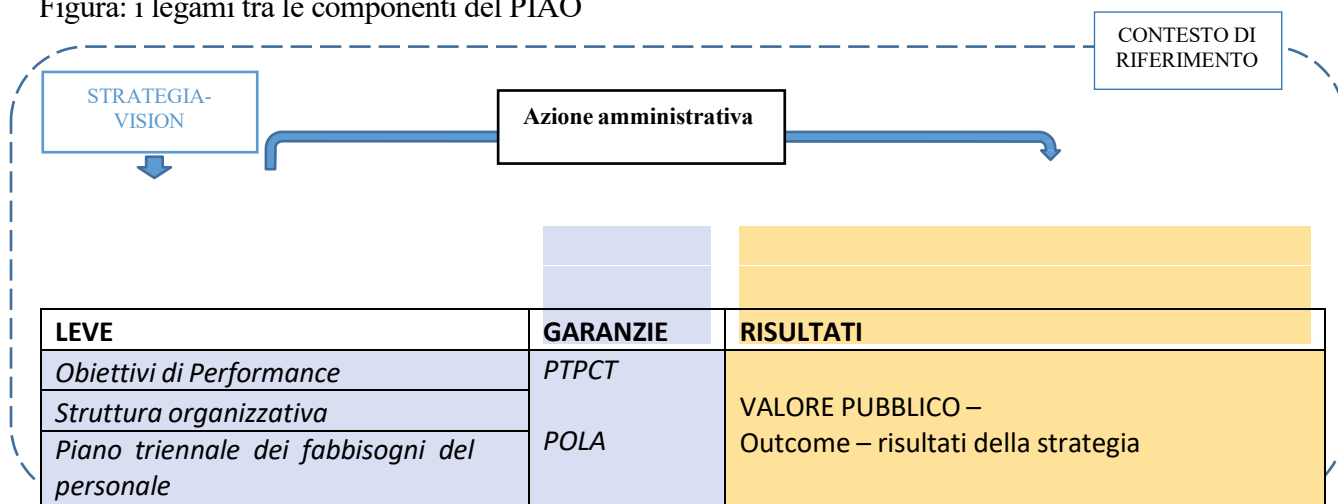
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

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

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

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

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



Riferimenti normativi

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

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

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

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

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

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Colle di Val d'Elsa

Indirizzo: Via F. Campana 18

Codice fiscale/Partita IVA: 00134520527 Sindaco: Piero Pii

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

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 21.610

Telefono: 0577912111

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

E-mail: urp@comune.collevaldelsa.it

PEC: comune.collevaldelsa@postecert.it

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

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

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

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

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

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

Ai servizi sono assegnate le seguenti risorse umane

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

1.1.2 Il contesto esterno: analisi dei dati

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

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

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

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

La Salute e la Demografia: Un'eccellenza da Preservare

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

Un Mercato del Lavoro Dinamico ma Selettivo

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

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

La Sfida del Capitale Umano e dell'Innovazione

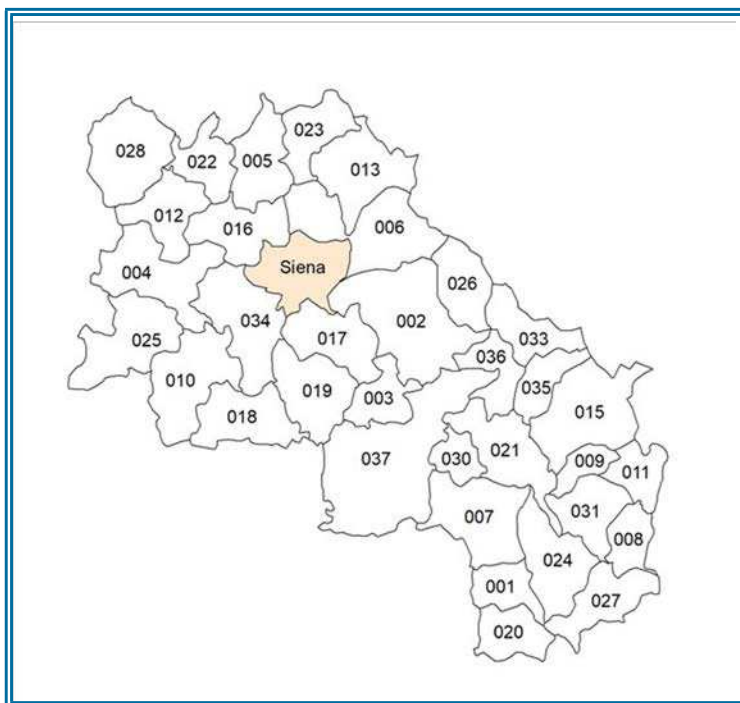
Nonostante la solidità economica, l'analisi del contesto evidenzia un "punto di rottura" su cui il PIAO deve intervenire strategicamente: la **fuga dei cervelli**. Il saldo negativo di **-11,2 per 1.000 laureati** indica che i giovani qualificati tendono a lasciare il territorio. Questo fenomeno è strettamente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

Sicurezza e Identità Culturale

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



Provincia di Siena



Cod.	Comune	Cod.	Comune
001	Abbadia San Salvatore	026	Rapolano Terme
002	Asciano	027	San Casciano dei Bagni
003	Buonconvento	028	San Gimignano
004	Casole d'Elsa	030	San Quirico d'Orcia
005	Castellina in Chianti	031	Sarteano
006	Castelnuovo Berardenga	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	Radiconfani
025	Radicondoli

Indicatori

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

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

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

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

LAVORO

Indicatori per tema e livello territoriale

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

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

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

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

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

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

BENESSERE ECONOMICO

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

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

Elaborazione Cuspi da fonte Istat (indicatore 7).

Anno: 1° gennaio 2025 (indicatori 3 e 4); 2024 (indicatori 6 e 7); 2023 (indicatori 1-2, 5).

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

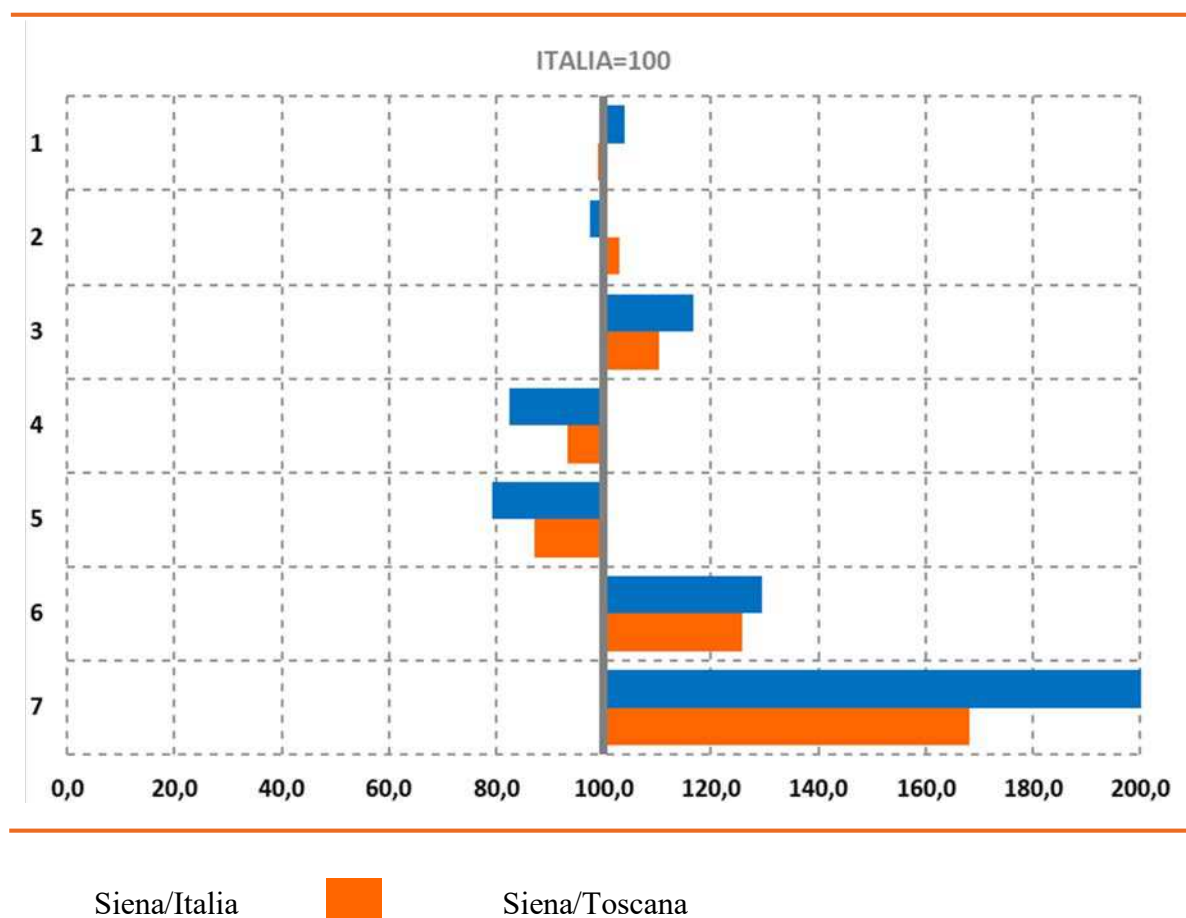
Sul fronte della difficoltà economica, la quota di famiglie con prestiti in sofferenza (0,88%) è contenuta e leggermente superiore a regione e Italia, ma il differenziale percentuale rimane moderato, indicando un quadro di fragilità finanziaria complessivamente sotto controllo.

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

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

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

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



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

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

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

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

dei lavoratori dipendenti nell'anno.

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

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

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

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

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

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

euro).

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

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

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

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

SICUREZZA

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

* escluse le autostrade

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

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

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

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

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

QUALITA' DEI SERVIZI

Indicatori per tema e livello territoriale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANNO	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Var% 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 % 2023/2021
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. 2023/20	% Var. 2023/2020	Var. % 2023/ 2013
Reato														
														-
														100,0
Omicidi volontari	4	1	0	1	2	2	3	0	0	1	0	//	//	0%
														-
														100,0

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

Fonte: dati Istat

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fonte: dati Istat

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

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

ATTI INTIMIDATORI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI

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

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

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

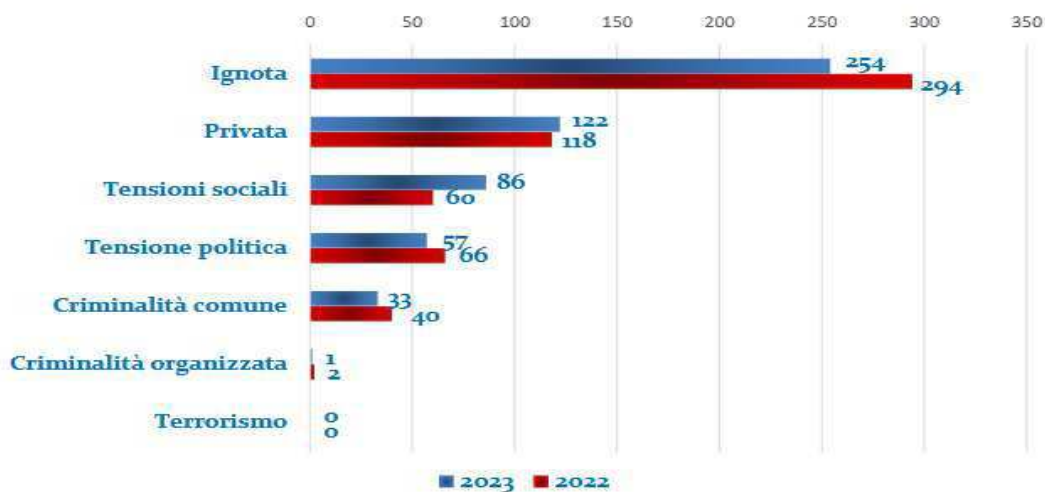
La seguente tabella riporta, suddiviso per regioni, il numero complessivo degli atti intimidatori registrati negli anni 2013 – 2023, confrontati con l'esercizio 2022.

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



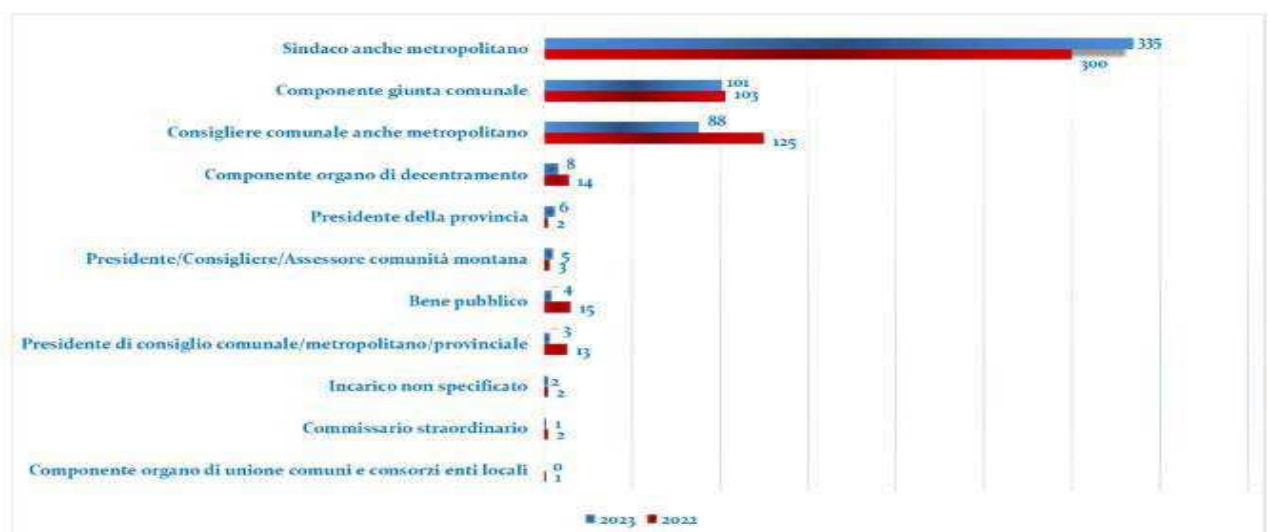
Nel 2022 si erano registrati 580 atti intimidatori di cui 294 di matrice ignota (50,7%), 118 di natura privata (20,3%), 66 riconducibili a tensione politica (11,4%), 60 riconducibili a tensioni sociali (10,3%), 40 di criminalità comune (6,9%) e 2 di criminalità organizzata (0,3%). Gli atti riconducibili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

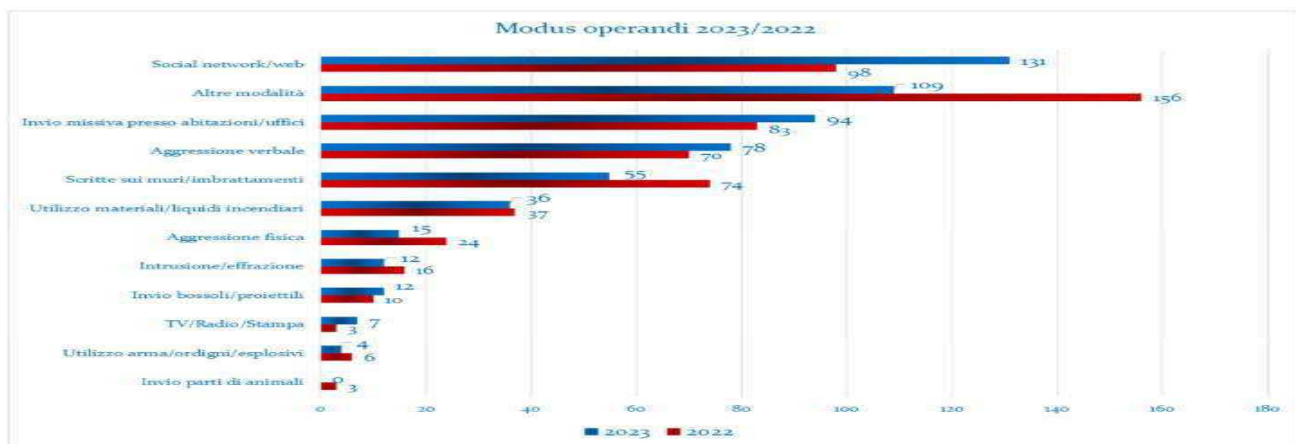
I sindaci sono stati gli amministratori più interessati dal fenomeno, avendo subito il 51,7% del totale degli atti intimidatori.

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 unico ne comuni consorzi enti 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

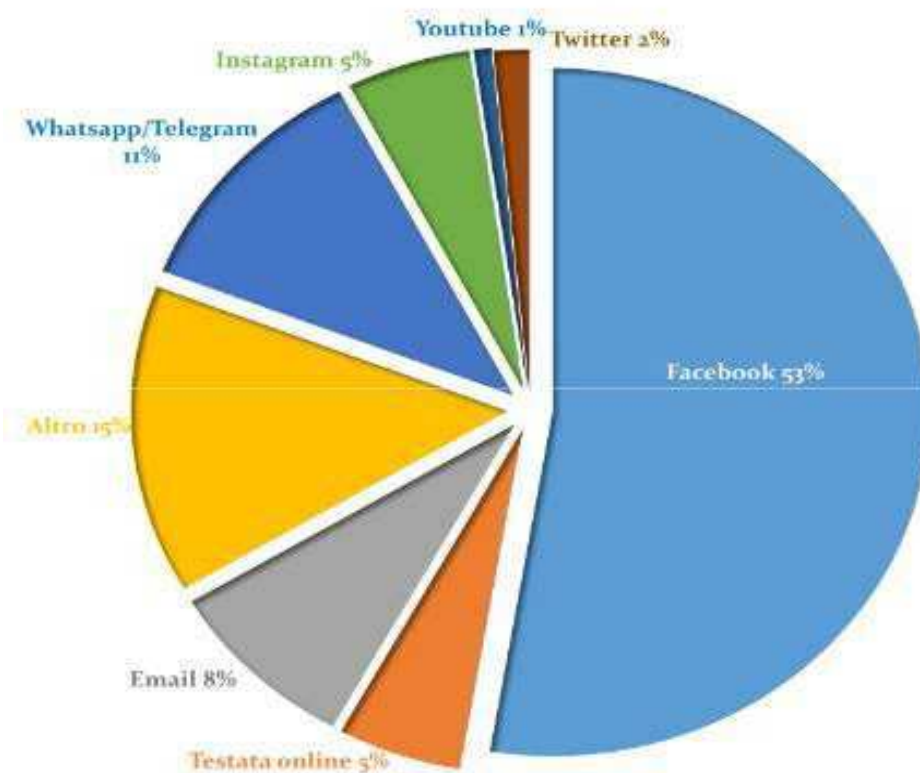
Modus operandi

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.

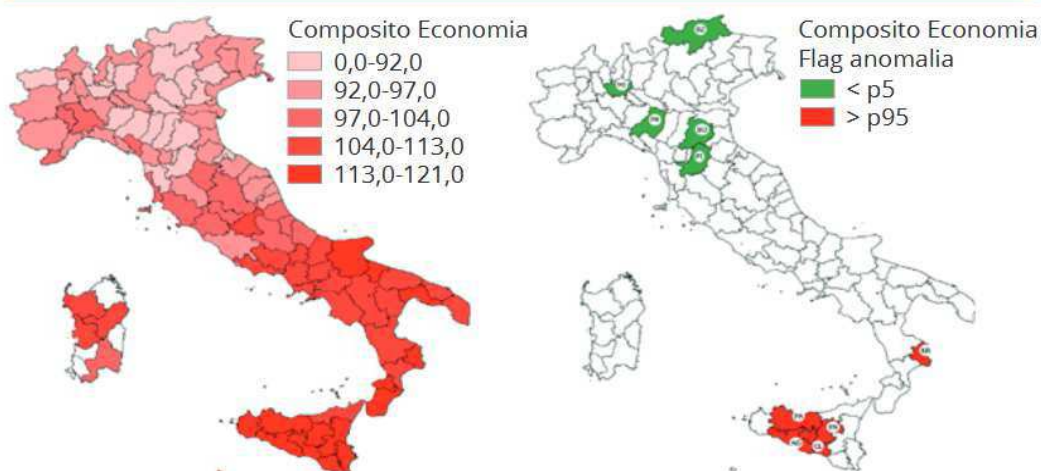
Il lavoro si articola in quattro parti.

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).

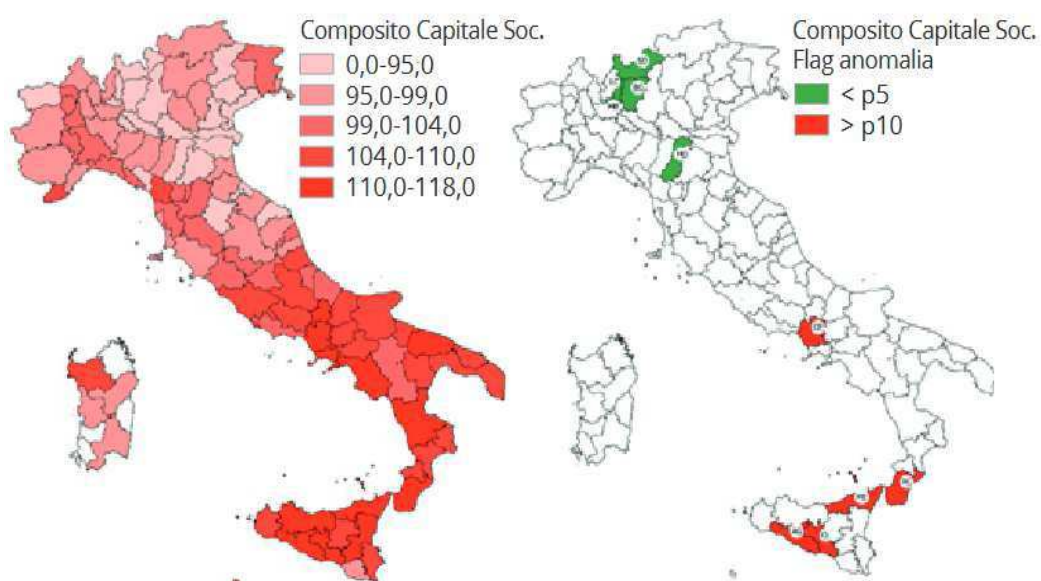
Figura 2.1
Indicatore composito del dominio Economia e territorio. Media 2014-2017



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



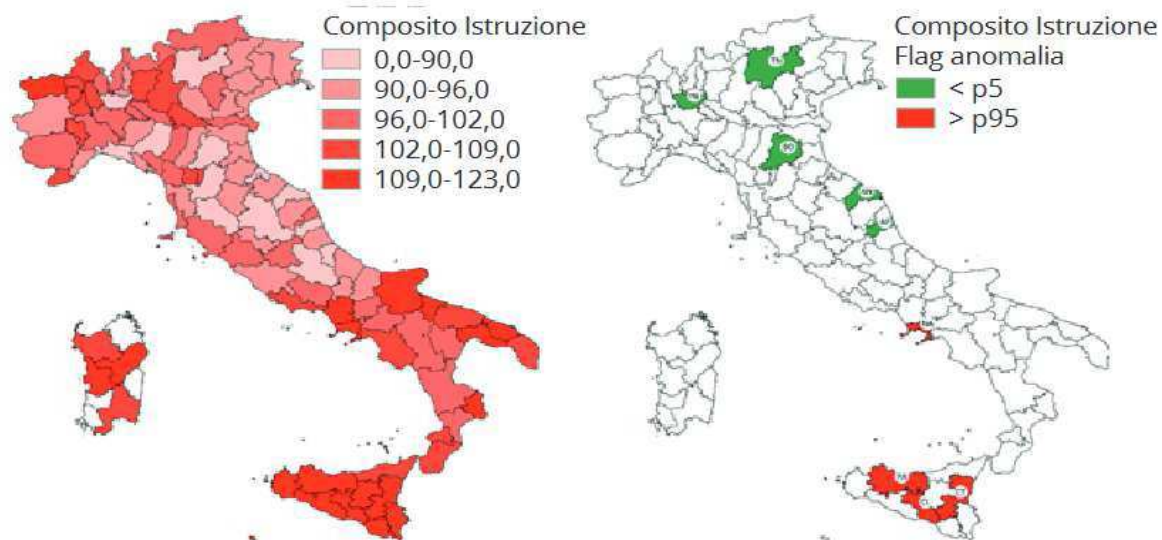
Fonte: elaborazioni su dati ANAC

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.

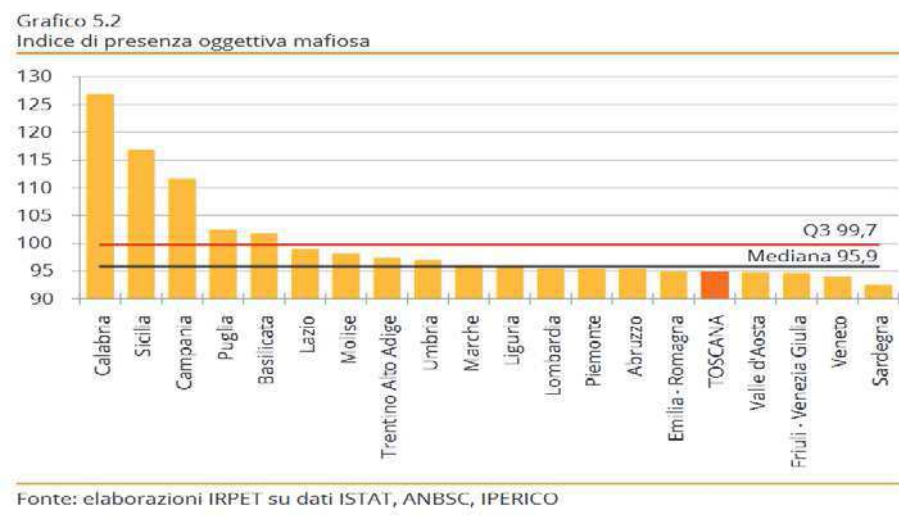
Nelle Relazioni semestrali della Direzione Investigativa Antimafia (DIA), dal 2017 al 2022, la Toscana viene sempre presentata come una tra le regioni del centro-nord privilegiate dalle mafie, in particolare per il reinvestimento delle liquidità di provenienza illecita, data la ricchezza del suo territorio.

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

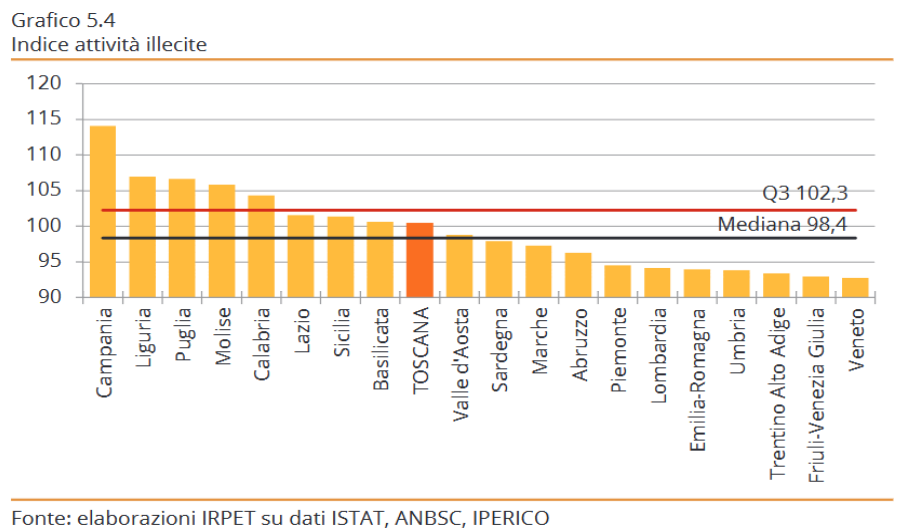


Tabella 5.6
Indicatori elementari nei tre domini. Tassi per 100mila abitanti o imprese attive In rosso i valori superiori alla mediana

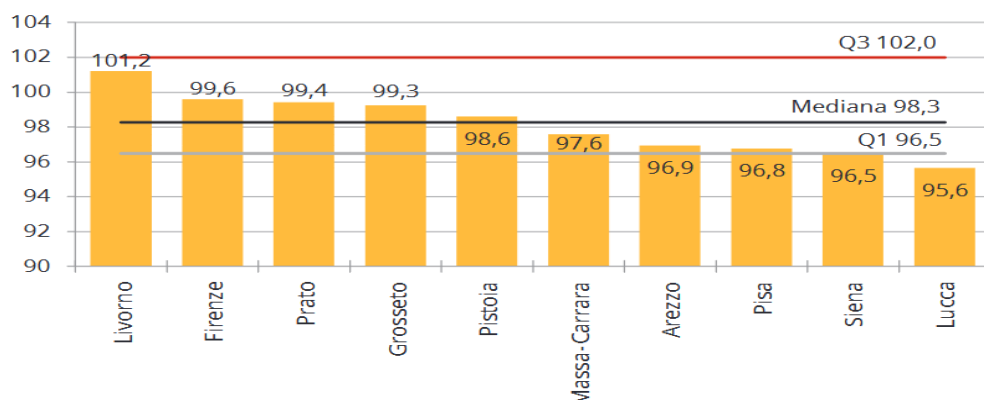
¹ I quartili sono quei valori che dividono una distribuzione ordinata in 4 parti uguali

	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

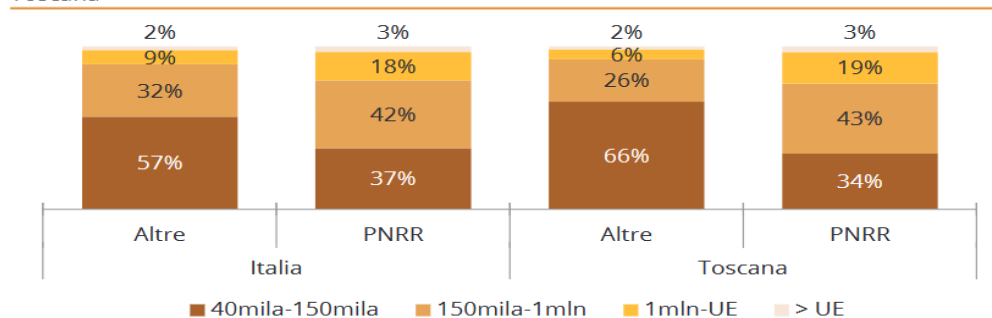
	Riciclaggio e impiego di denaro di provenien- za illecita	Contraffaz- zione	Contrab- bando	Reati nel ciclo dei rifiuti	Stupefacenti KG seque- strati	Sfruttamen- to della pro- stituzione, pedoporno- grafia
Massa Carrara	1,3	9,4	0,0	14,6	35,8	2,1
Lucca	0,7	8,9	0,0	6,6	28,3	2,6
Pistoia	2,7	7,7	0,1	6,8	24,1	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

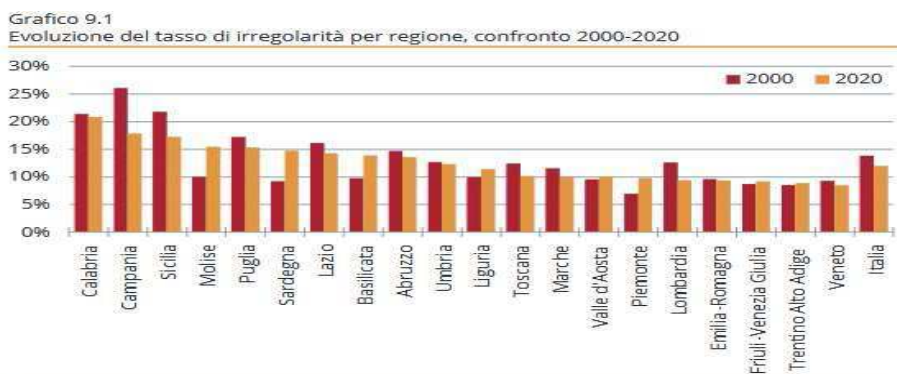


Fonte: elaborazioni su Open Data ANAC e dati Osservatorio Regionale Contratti Pubblici Regione Toscana

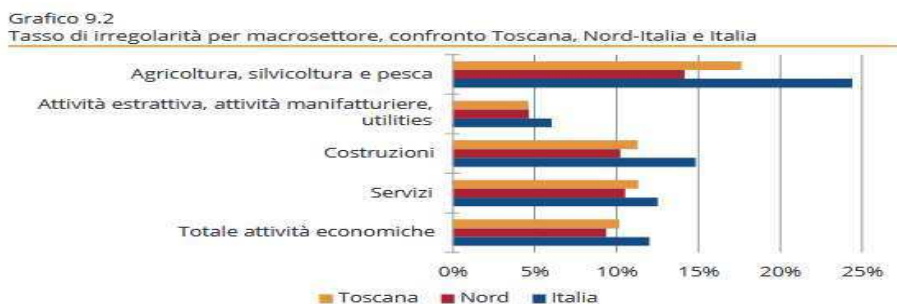
Dall'analisi emerge che le procedure di lavori pubblici associate al PNRR sono caratterizzate da un miglior profilo di concorrenzialità ed efficienza rispetto alle restanti procedure e, in alcuni casi, migliorative rispetto alle dinamiche registrate nel recente passato, sia in Italia che in Toscana. 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.



Fonte: ISTAT

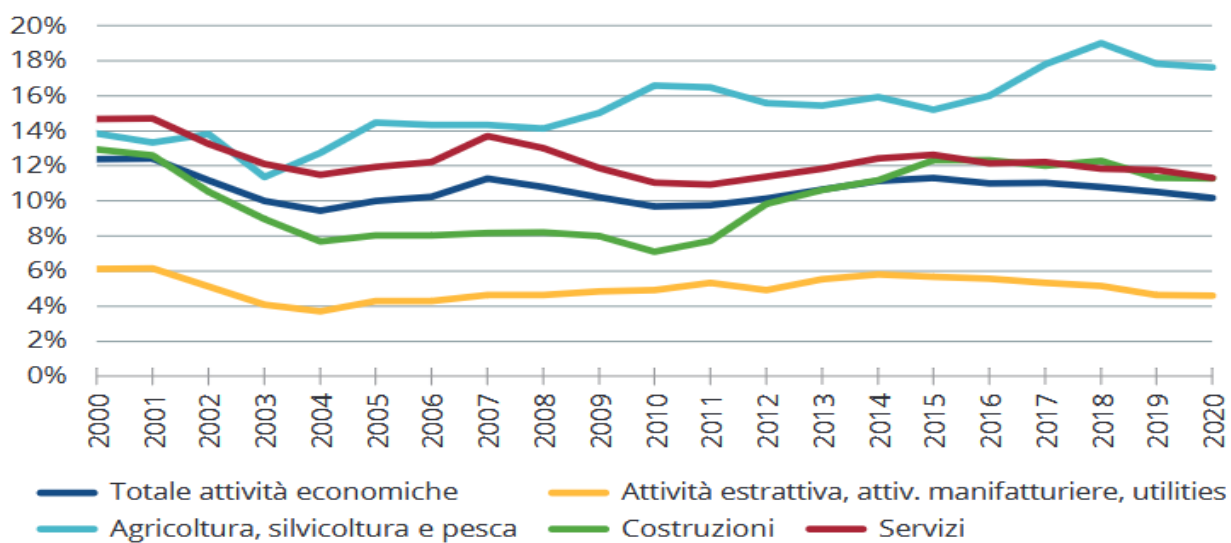


Fonte: ISTAT

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

Grafico 9.3

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



Fonte: ISTAT

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

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

Fonte: stime IRPET

1.1.3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

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

Valutazione del rischio

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

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

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

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

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

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

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

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

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

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

benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

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

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

2.2. PERFORMANCE

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

2.3 AMBITO DELLE AZIONI POSITIVE

Ambito delle azioni positive

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

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

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

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

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

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

PREMESSA

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

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

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

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

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

Il Piano è adottato d'intesa con:

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

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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

DIPENDENTI	N. 101
DONNE	N. 45
UOMINI	N. 56

	Donna	Uomo
Segretario Comunale	/	1
Dirigenti	/	1
Incarichi ex art. 90 TUEL	/	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	2	11
Biblioteca	2	0	2
Servizi informatici	0	1	1
Servizi manutentivi	0	15	15
Messi comunali	1	1	2
Ambiente	0	0	0
Gare e contratti	0	3	3
Servizi finanziari e tributi	10	3	13
Servizi sport	0	1	1

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

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	4	25	15
Uomini	1	24	20	11
Totale	2	28	45	26

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	7	11	3	/	/	/	2	2
Area Istruttori (ex cat. Cat. C)	1	1	7	7	4	3	6	7	5	4
Area Funzionari ed EQ (ex cat. D)	/	1	3	5	2	/	5	6	4	/
Totale	1	5	17	23	10	3	11	14	11	6

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

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

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

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

OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2026/2028

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

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

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

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

PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025

OBIETTIVO 1: FLESSIBILITA' E SMART WORKING

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Obiettivo parzialmente realizzato nel 2025 da proseguire nel 2026.

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

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

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

OBIETTIVO 3: BENESSERE AMBIENTALE

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

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

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

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

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

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

OBIETTIVO 4: BENESSERE ECONOMICO e PARI OPPORTUNITA'

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

Obiettivo da proseguire nel 2026

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

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

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

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

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

Le Azioni Positive attengono i seguenti obiettivi:

1. PROMOZIONE E SVILUPPO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E AMBIENTALE:

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

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

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

3. BENESSERE ECONOMICO e PARI OPPORTUNITA'

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

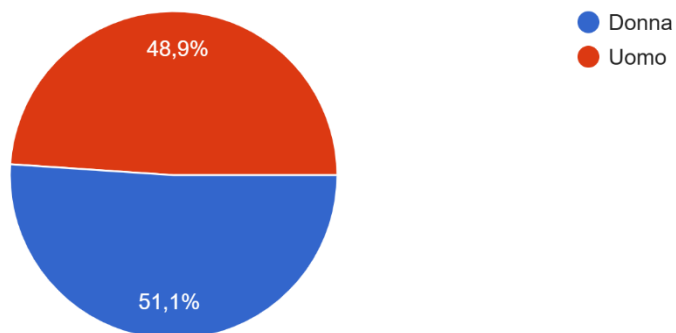
4 FORMAZIONE

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

- segue risultati questionari-

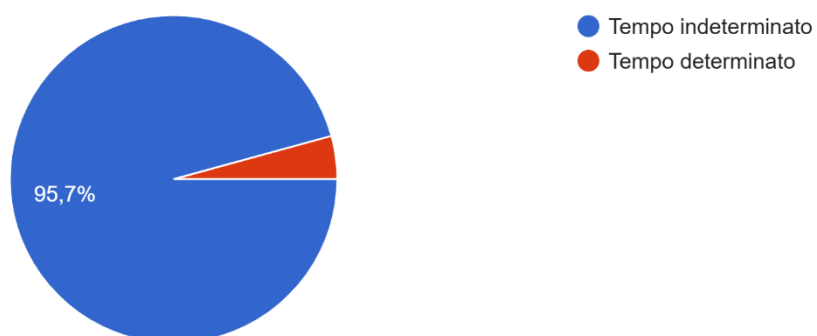
Sesso

47 risposte



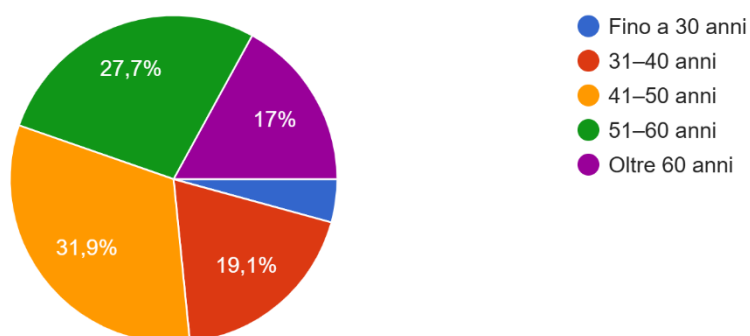
Contratto di lavoro

47 risposte



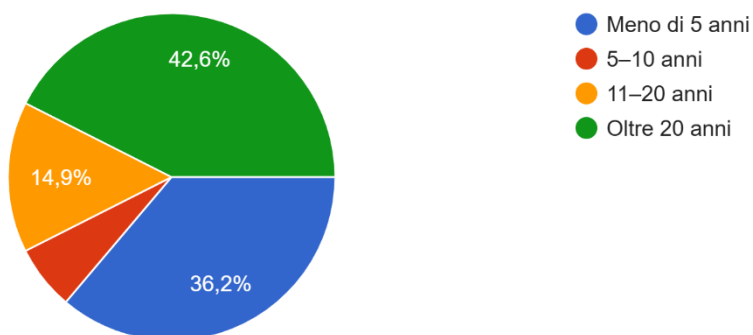
Età

47 risposte



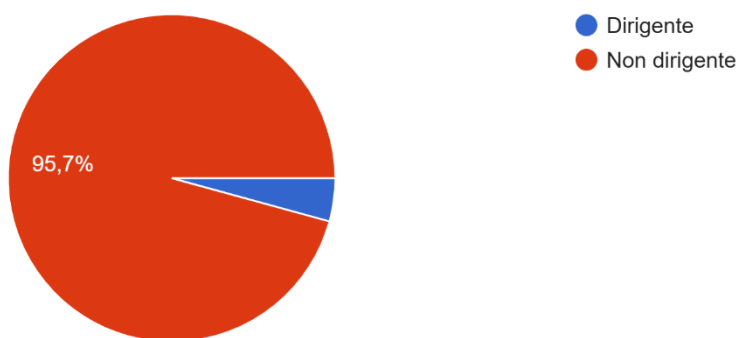
Anzianità di servizio

47 risposte



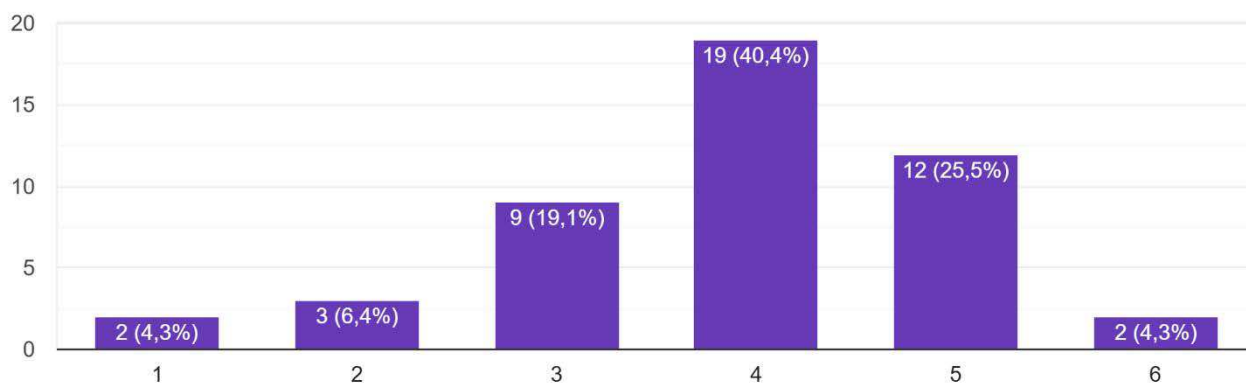
Qualifica

47 risposte



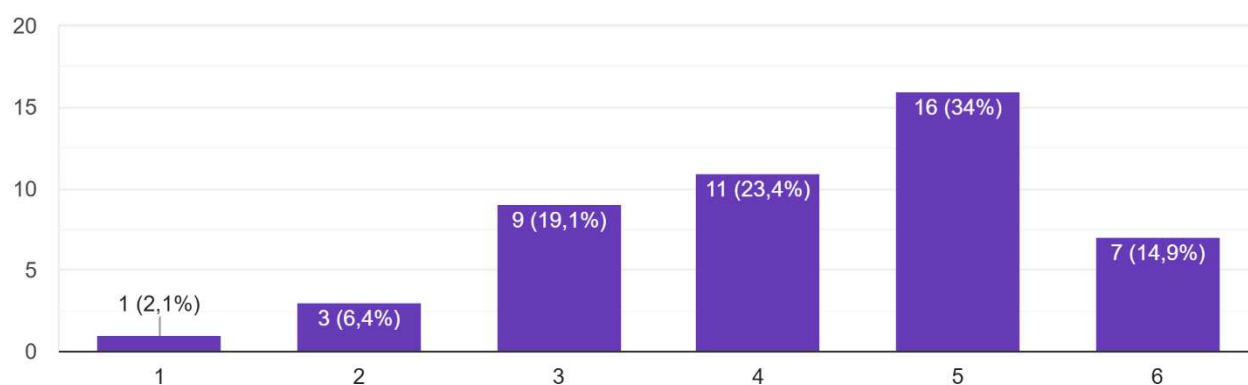
Il mio luogo di lavoro è sicuro

47 risposte



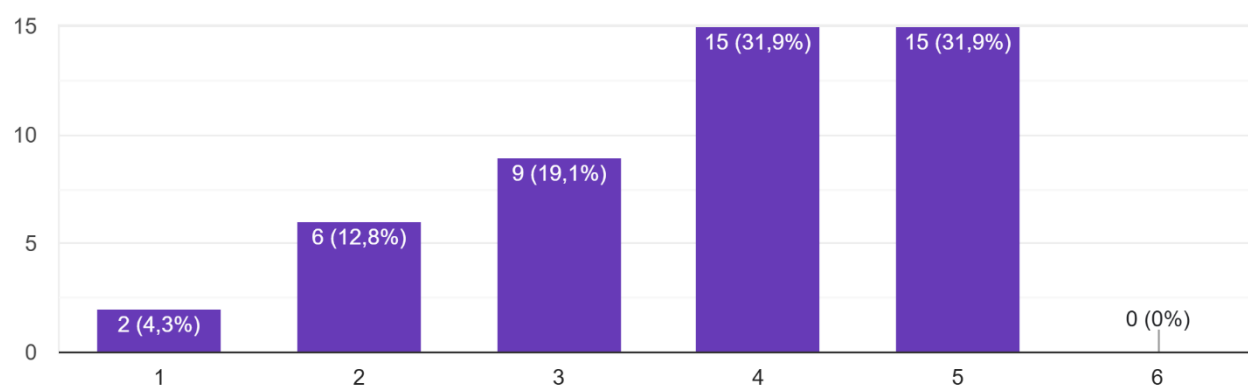
Ho ricevuto formazione sui rischi lavorativi

47 risposte



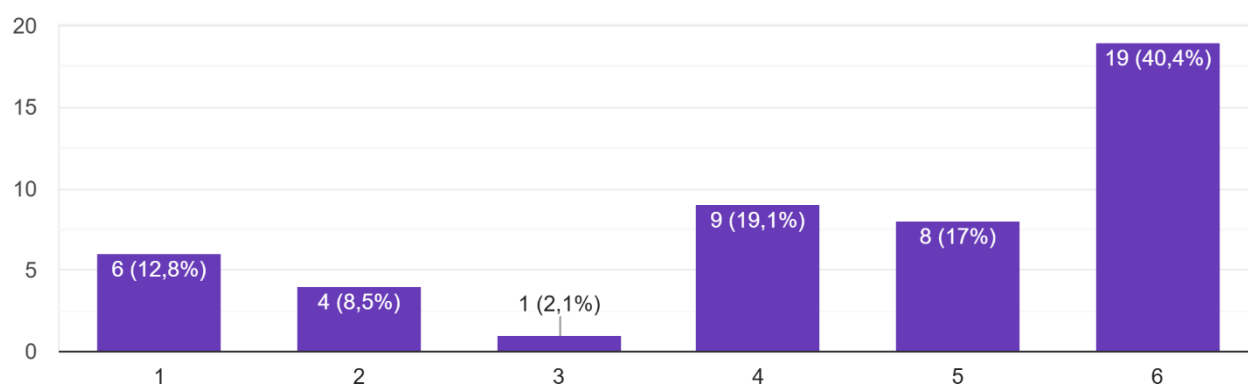
Le caratteristiche del mio luogo di lavoro sono soddisfacenti

47 risposte



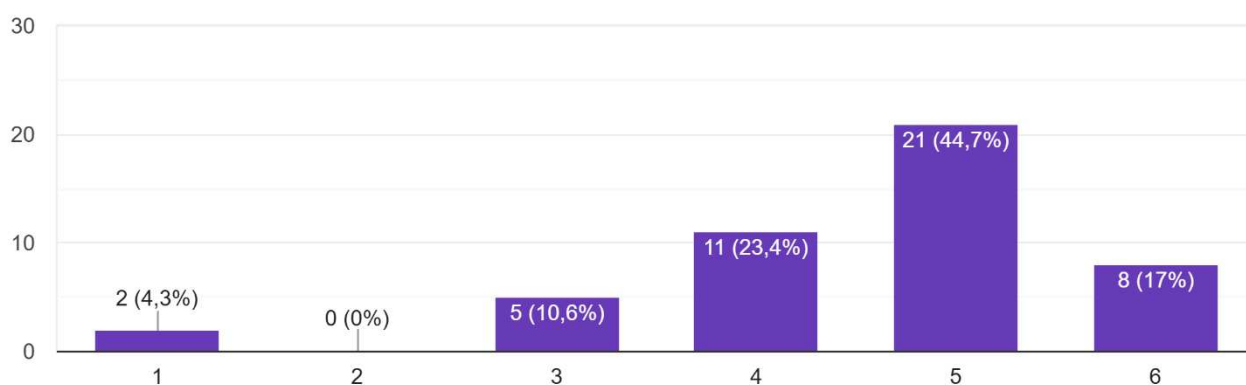
È rispettato il divieto di fumare

47 risposte



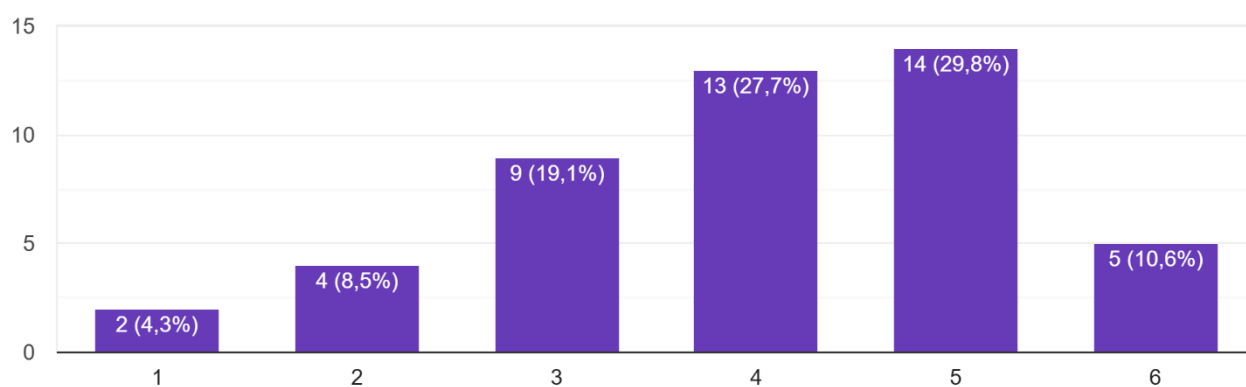
Ho la possibilità di prendere sufficienti pause

47 risposte



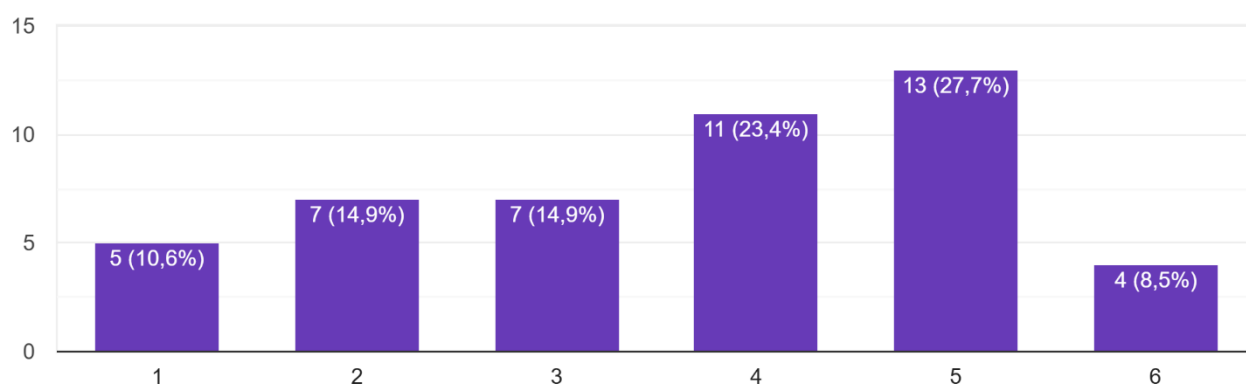
Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili

47 risposte



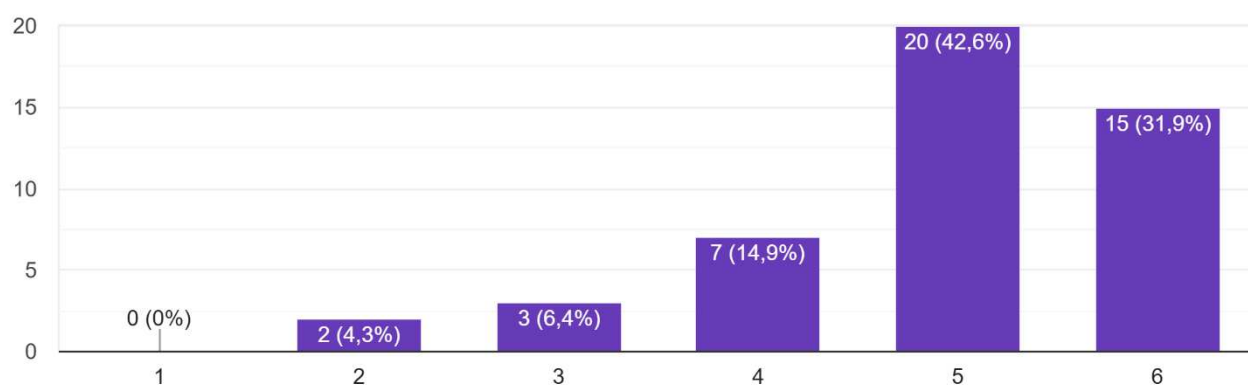
Avverto situazioni di malessere legate al lavoro

47 risposte



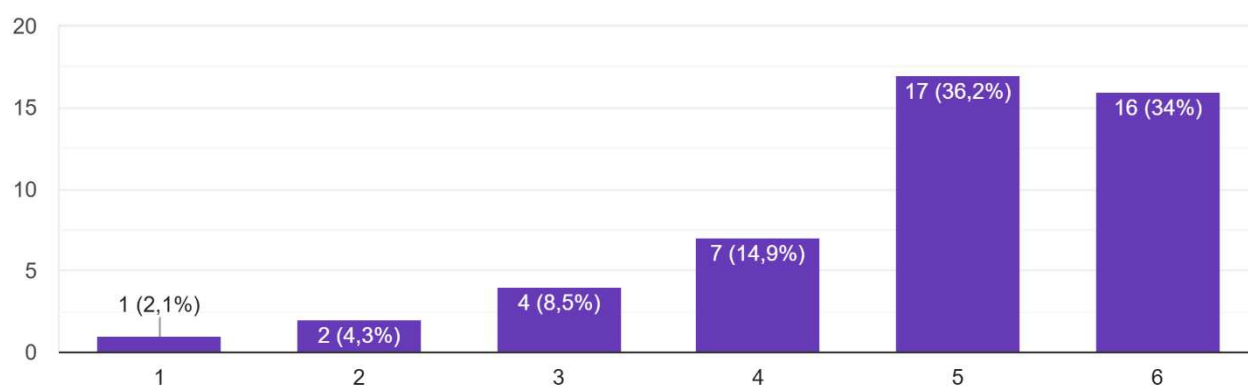
Sono trattato correttamente riguardo all'appartenenza sindacale

47 risposte



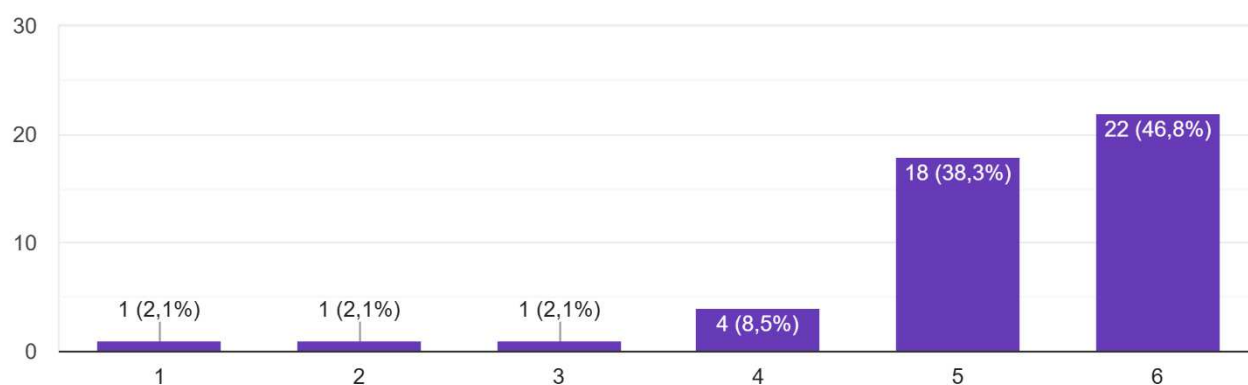
Sono trattato correttamente riguardo al mio orientamento politico

47 risposte



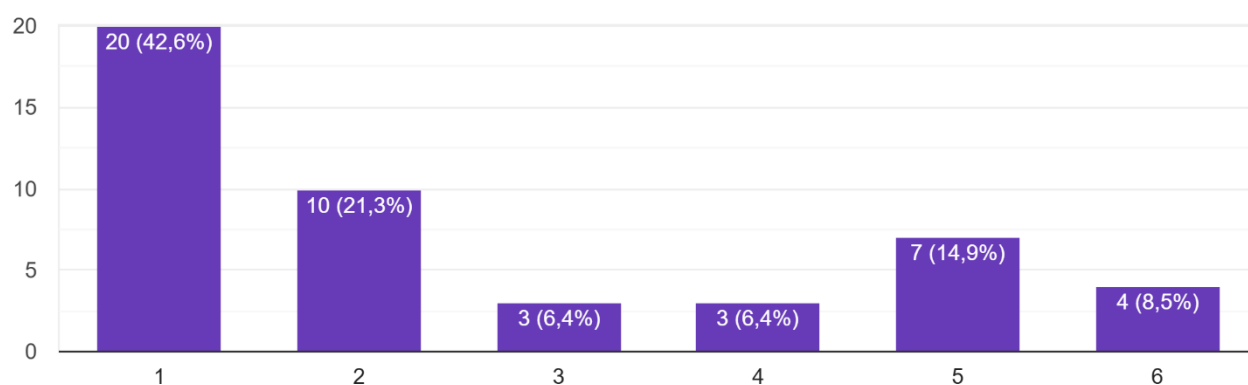
Sono trattato correttamente riguardo alla mia religione

47 risposte



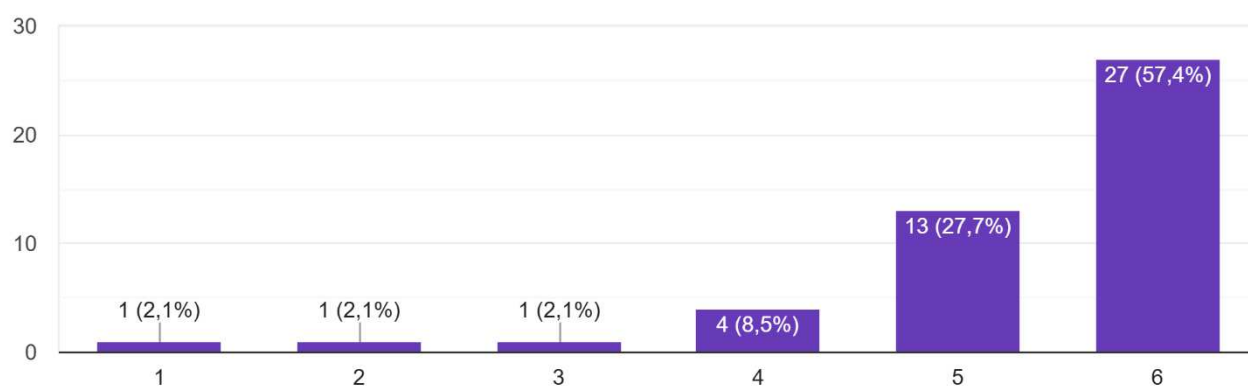
La mia identità di genere costituisce un ostacolo sul lavoro

47 risposte



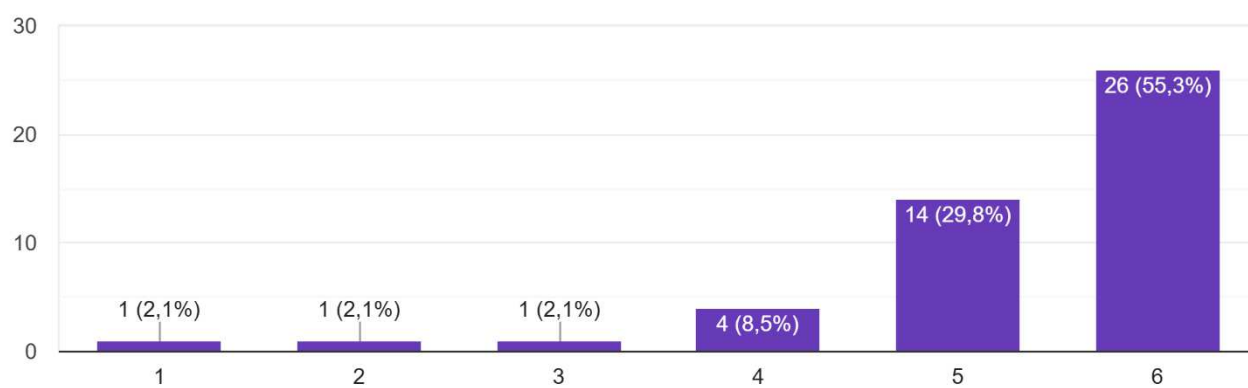
Sono trattato correttamente riguardo alla mia etnia

47 risposte



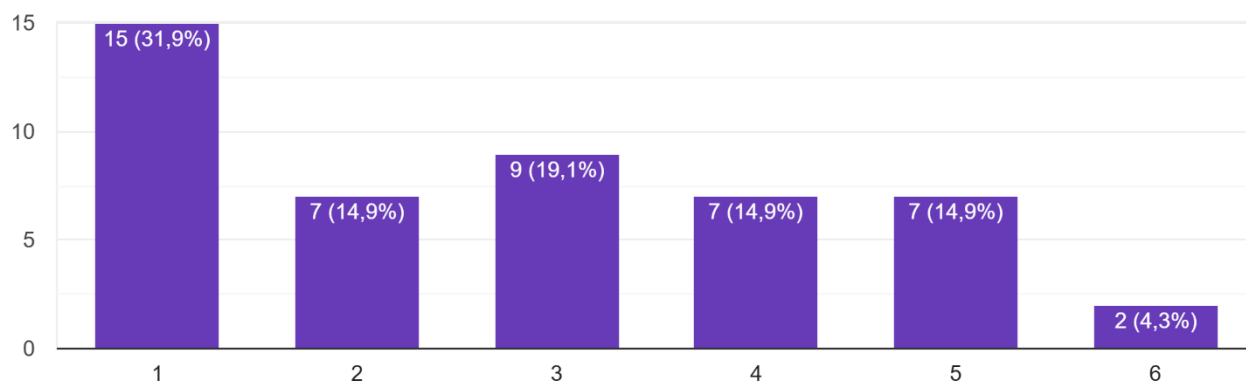
Sono trattato correttamente riguardo alla mia lingua

47 risposte



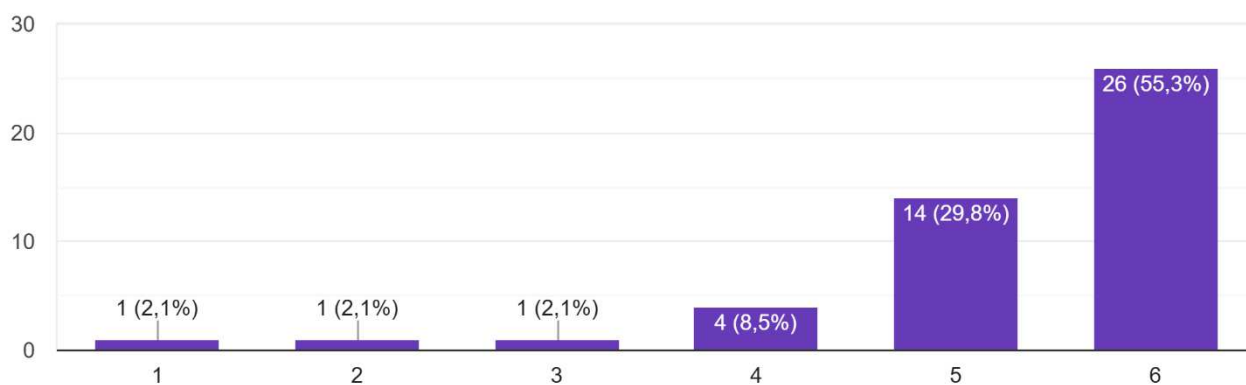
La mia età costituisce un ostacolo sul lavoro

47 risposte



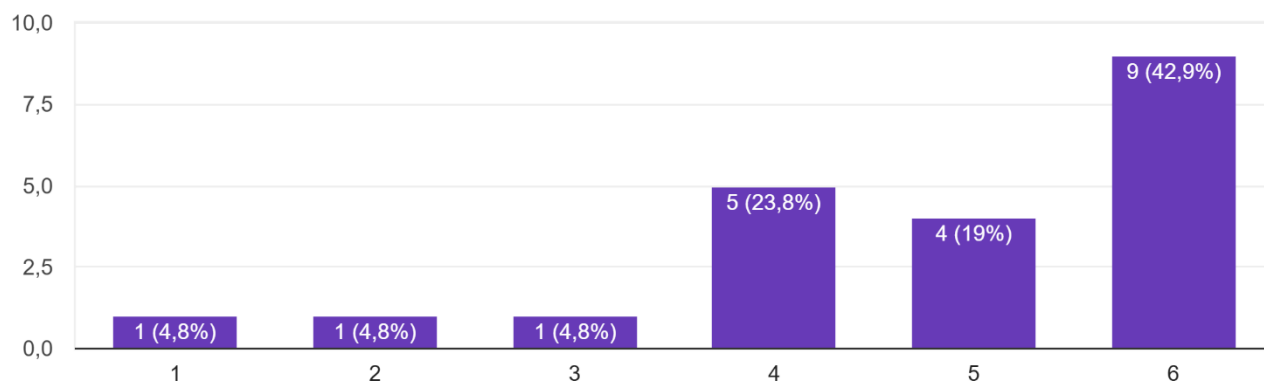
Sono trattato correttamente riguardo al mio orientamento sessuale

47 risposte



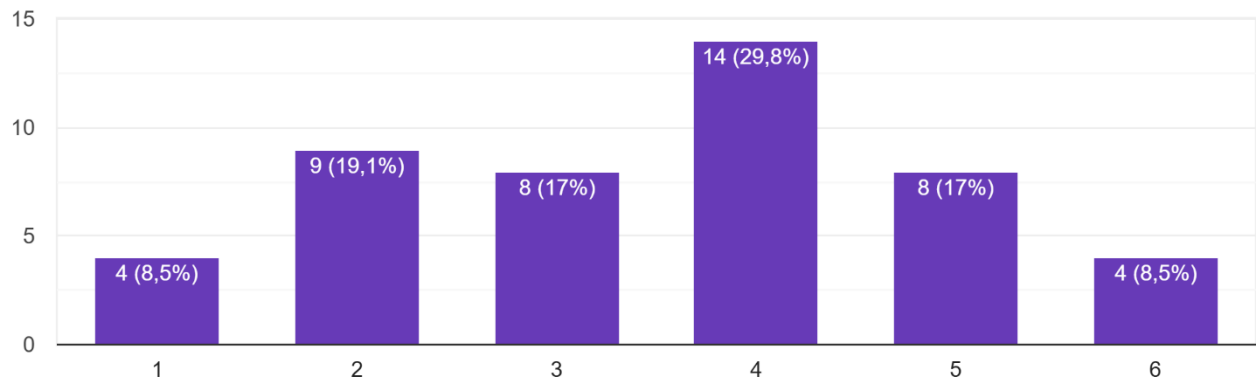
Sono trattato correttamente riguardo alla mia disabilità (se applicabile)

21 risposte



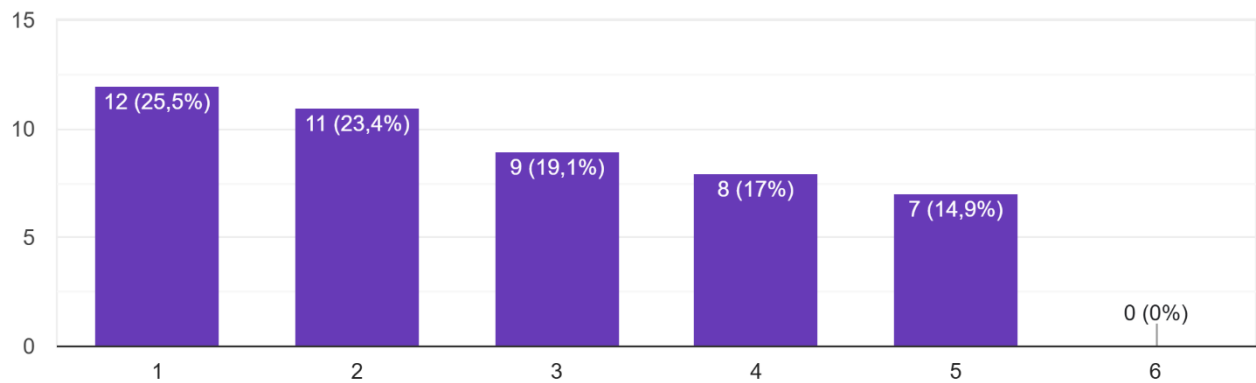
L'assegnazione del carico di lavoro è equa

47 risposte



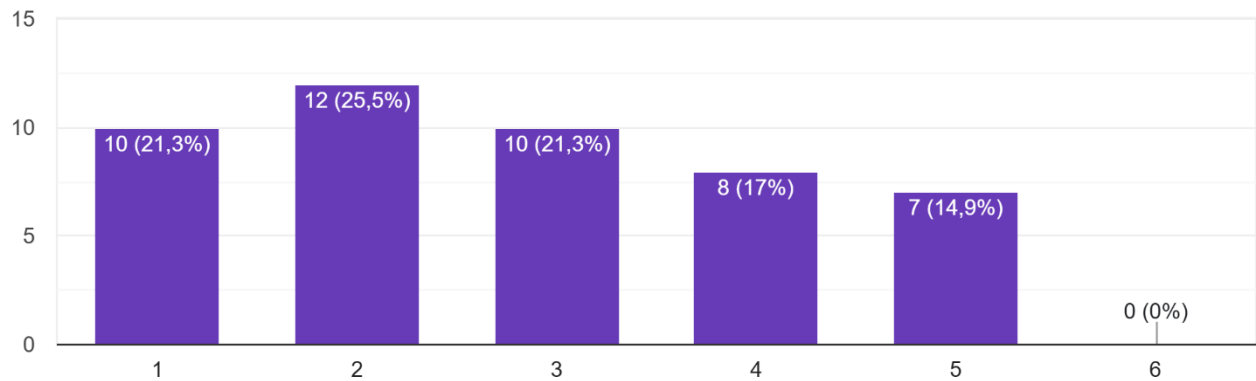
Il rapporto tra impegno e retribuzione è equilibrato

47 risposte



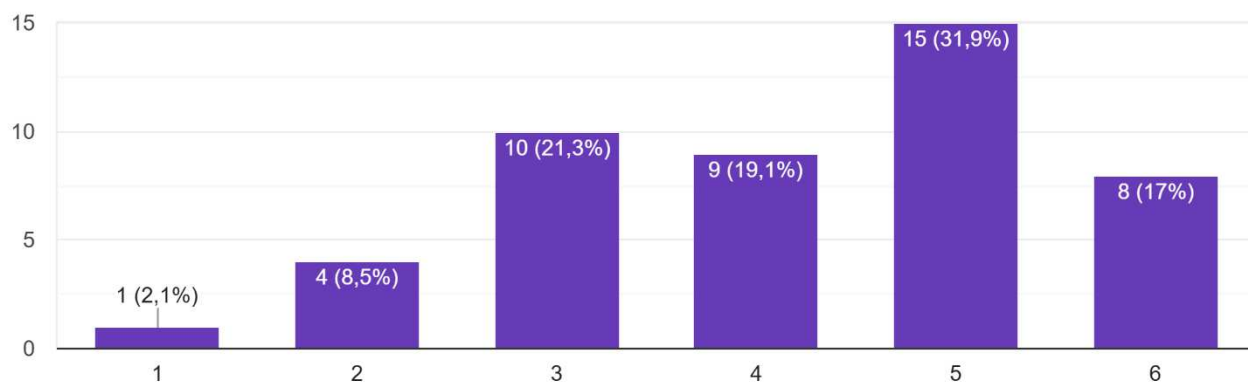
La retribuzione è differenziata equamente

47 risposte



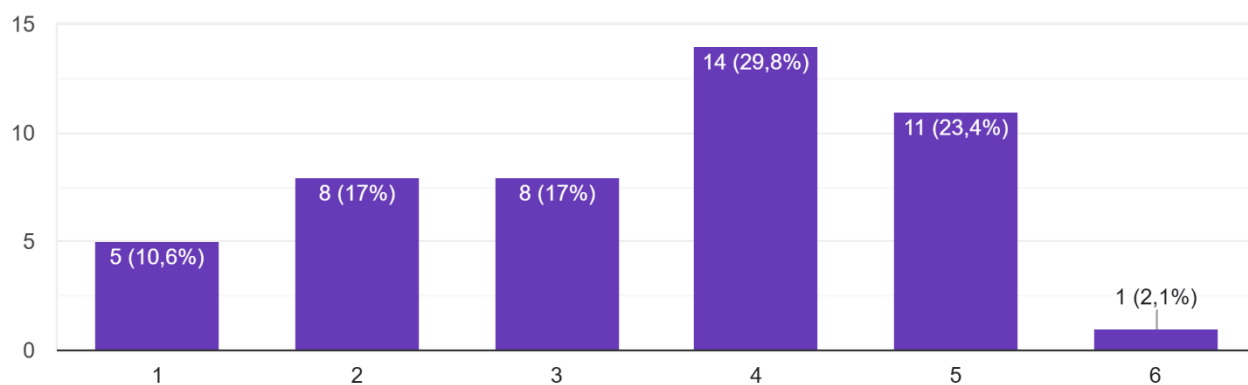
Le decisioni del mio responsabile sono imparziali

47 risposte



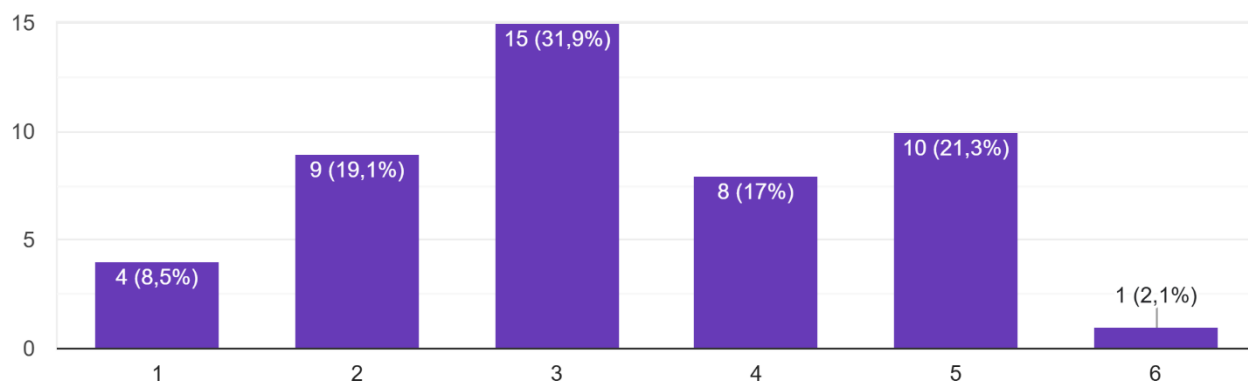
Il percorso di sviluppo professionale è chiaro

47 risposte



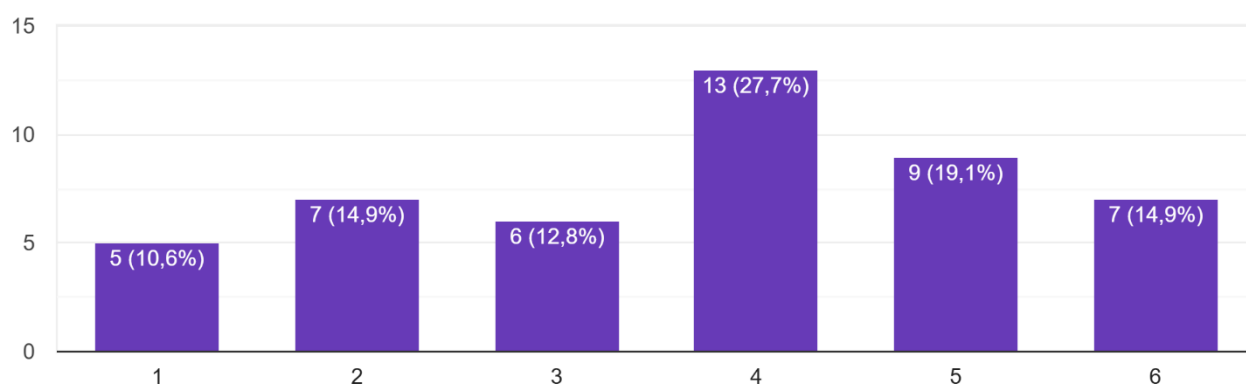
L'ente sviluppa capacità e attitudini del personale

47 risposte



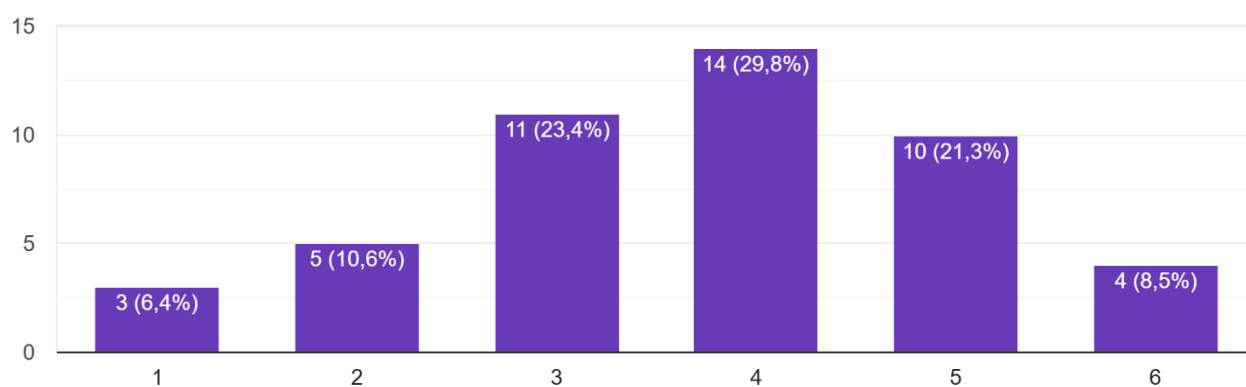
Il mio ruolo è adeguato al mio profilo professionale

47 risposte



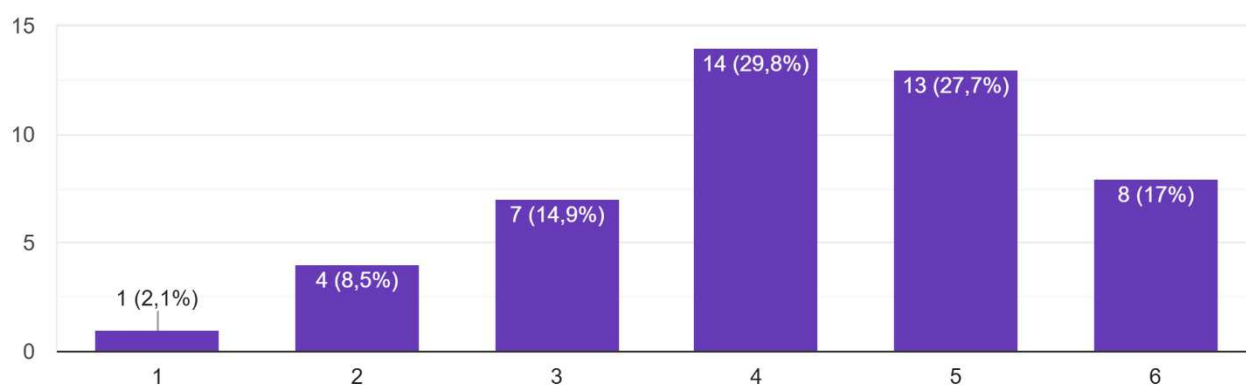
Sono soddisfatto del mio percorso professionale

47 risposte



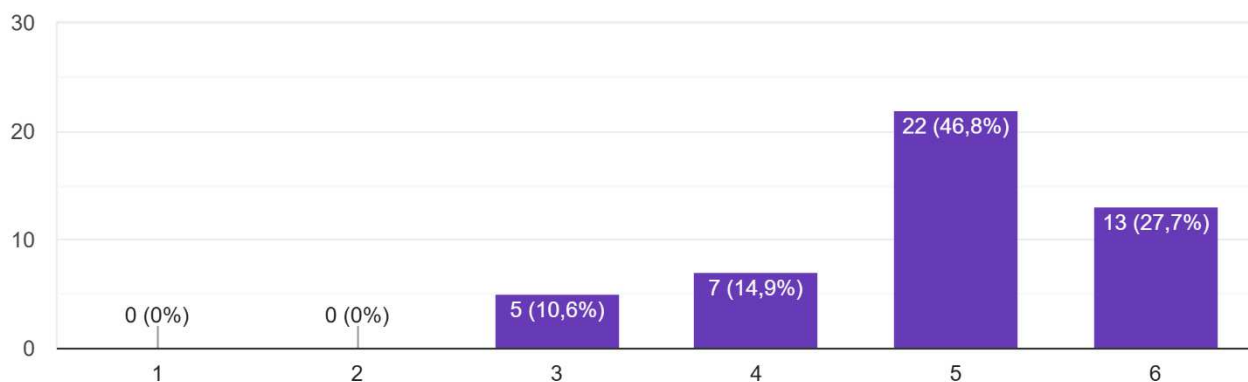
So cosa ci si aspetta dal mio lavoro

47 risposte



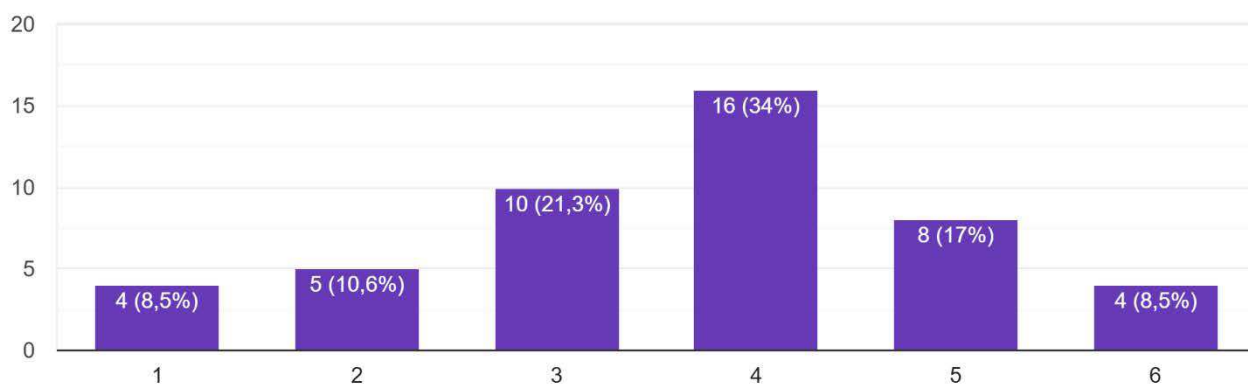
Ho le competenze necessarie

47 risposte



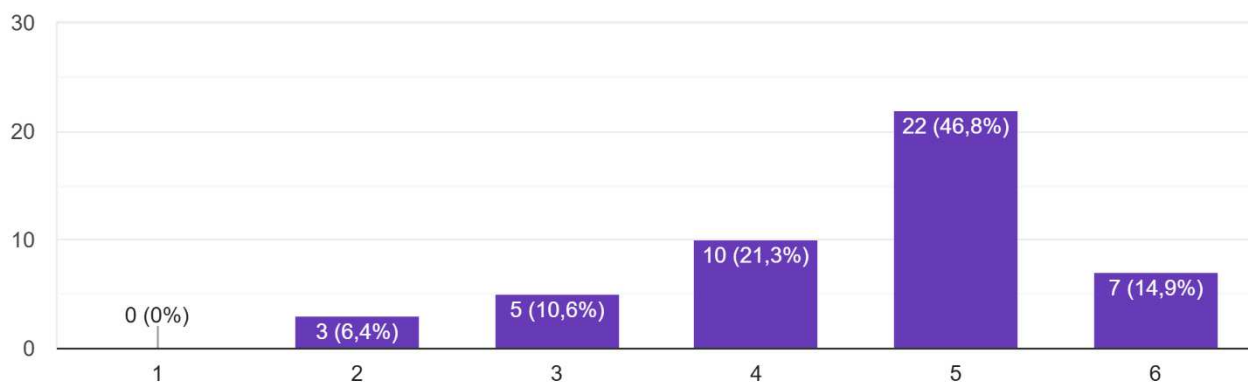
Ho risorse e strumenti adeguati

47 risposte



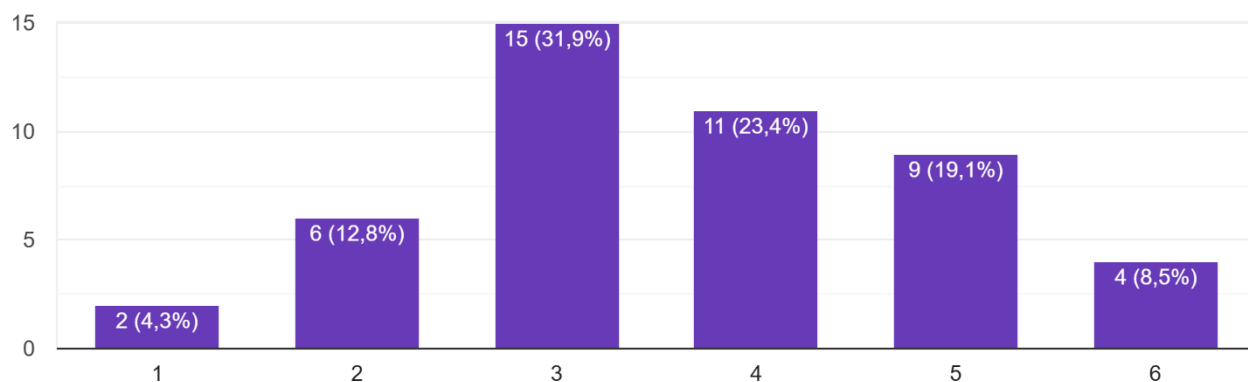
Ho un adeguato livello di autonomia

47 risposte



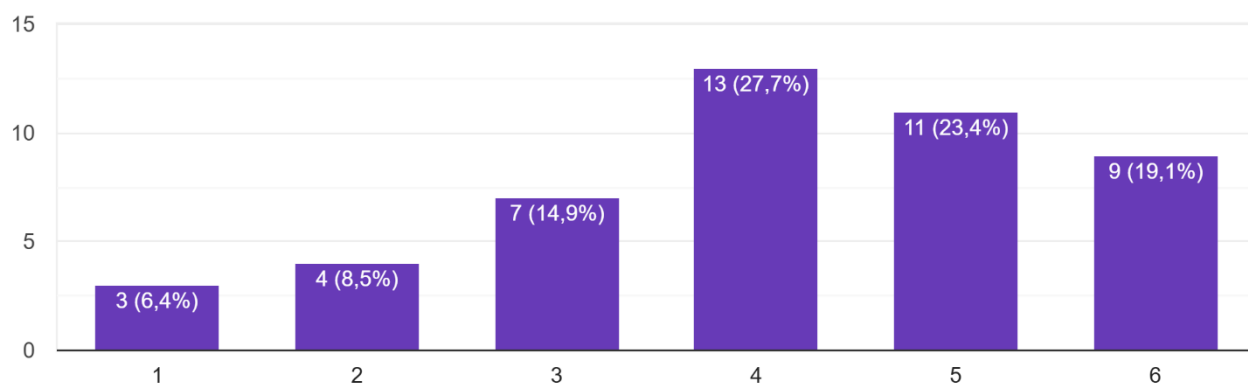
Il mio lavoro mi dà realizzazione personale

47 risposte



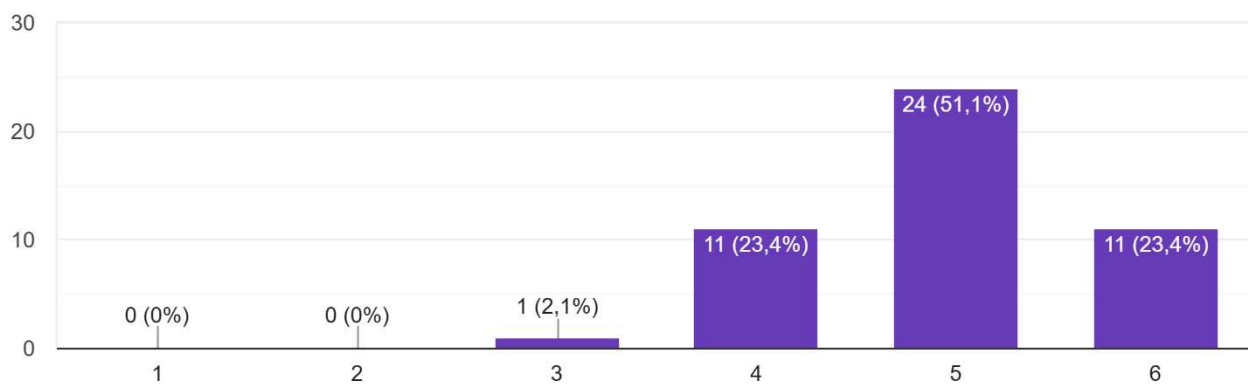
Mi sento parte di una squadra

47 risposte



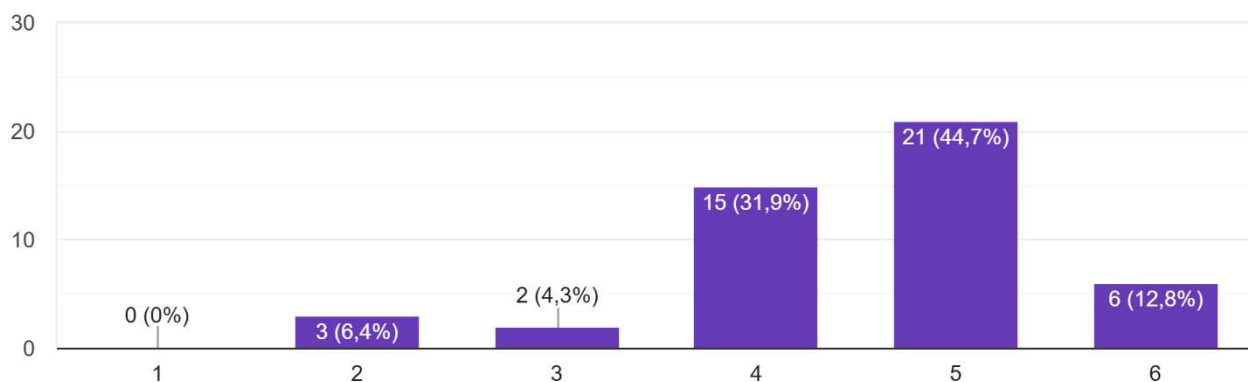
Aiuto i colleghi anche oltre i miei compiti

47 risposte



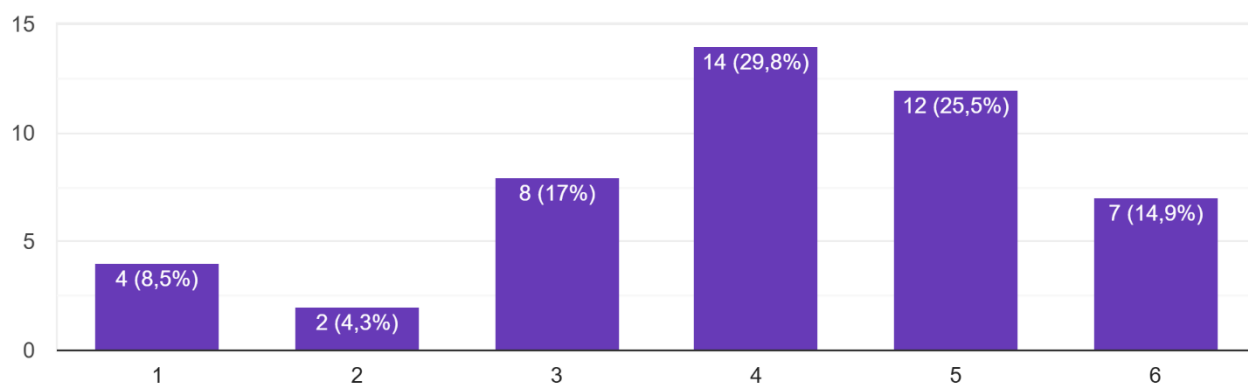
Sono stimato e rispettato dai colleghi

47 risposte



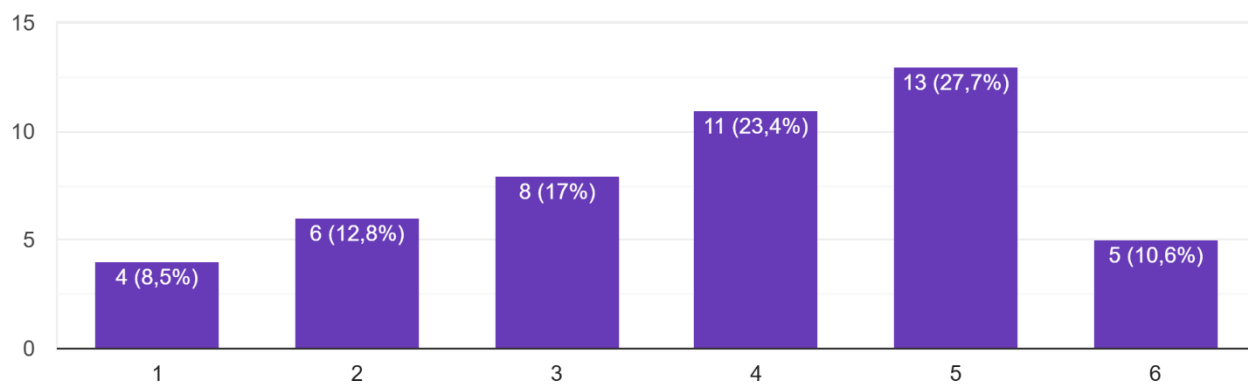
Le informazioni sono condivise nel gruppo

47 risposte



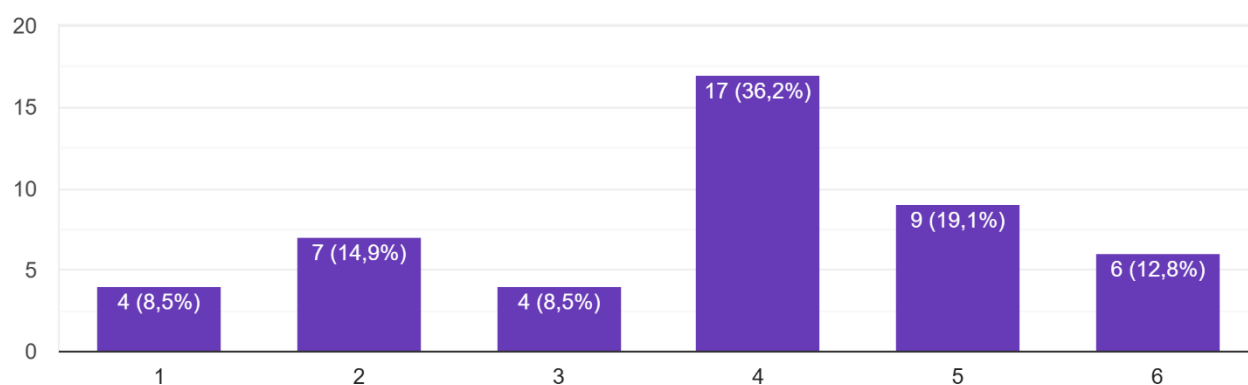
L'organizzazione favorisce il lavoro di gruppo

47 risposte



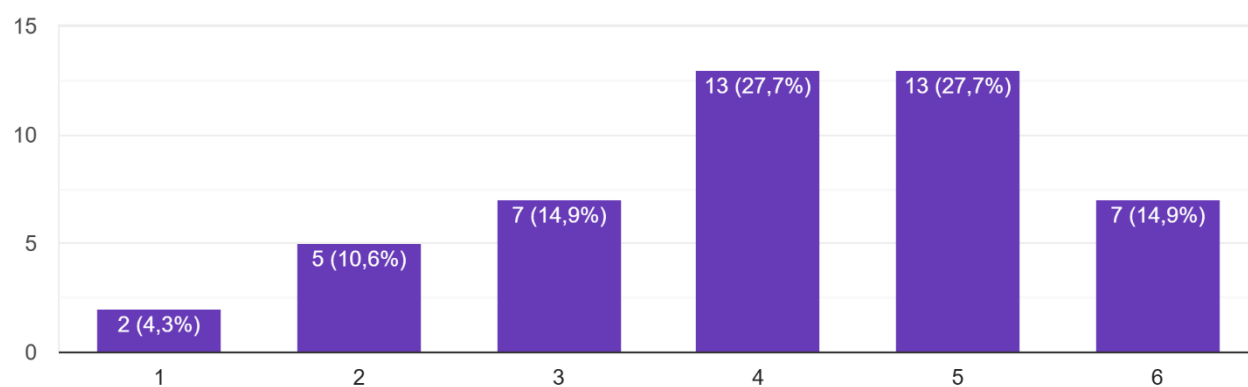
L'organizzazione investe nella formazione

47 risposte



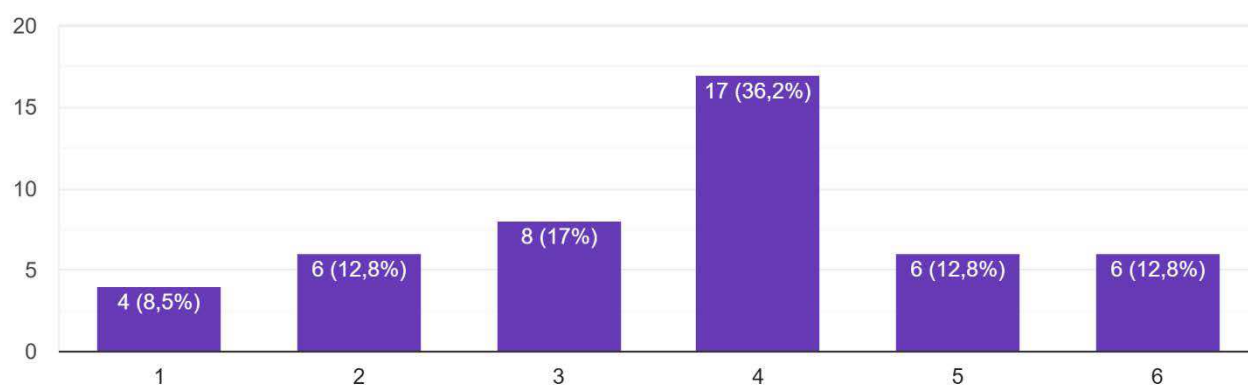
Le regole di comportamento sono chiare

47 risposte



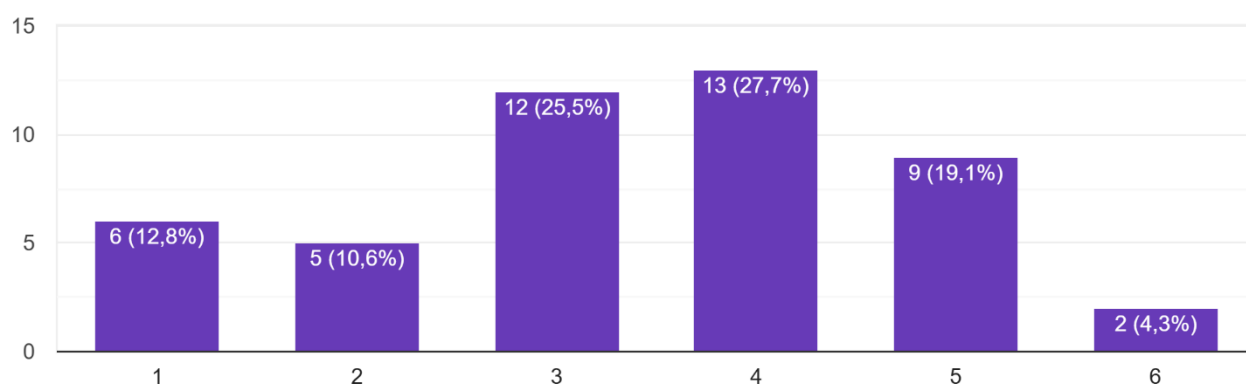
I compiti e ruoli sono ben definiti

47 risposte



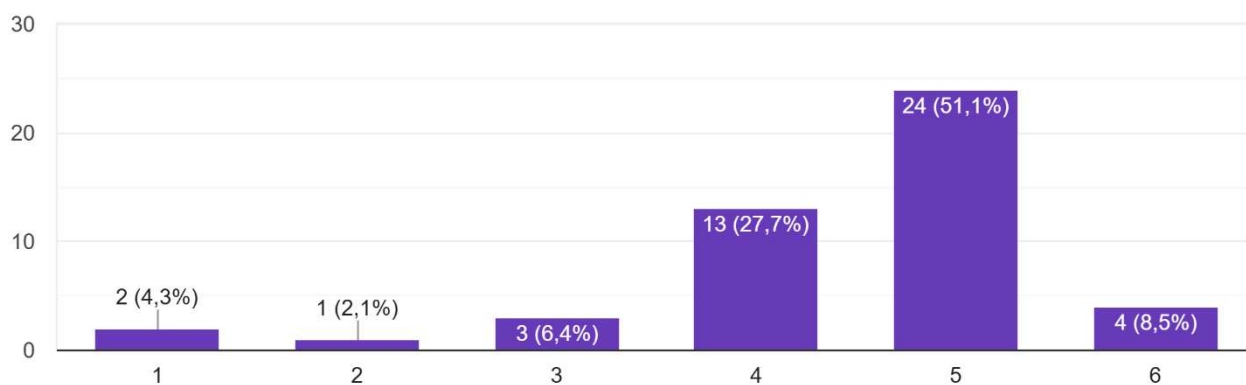
La circolazione delle informazioni è adeguata

47 risposte



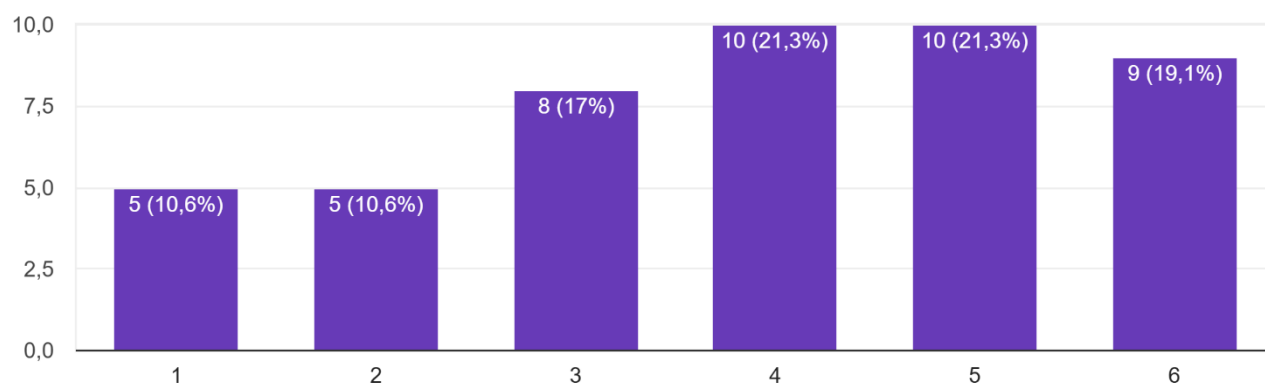
La conciliazione vita-lavoro è favorita

47 risposte



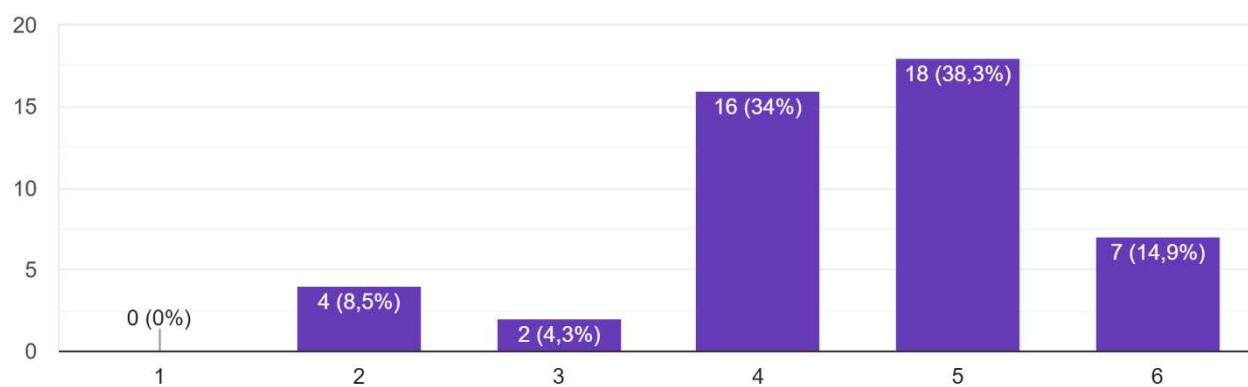
L'introduzione del regolamento pet-friendly rappresenta un'opportunità di miglioramento del benessere lavorativo

47 risposte



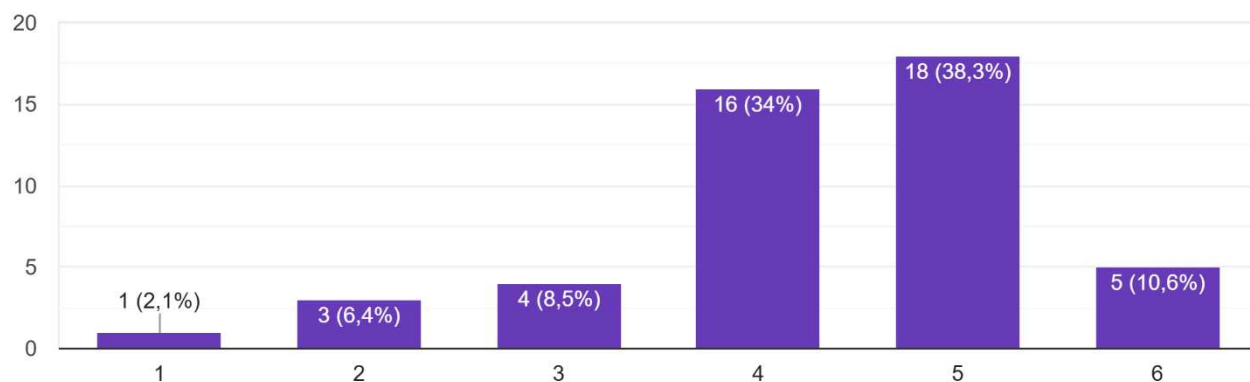
Sono orgoglioso di lavorare per il mio ente

47 risposte



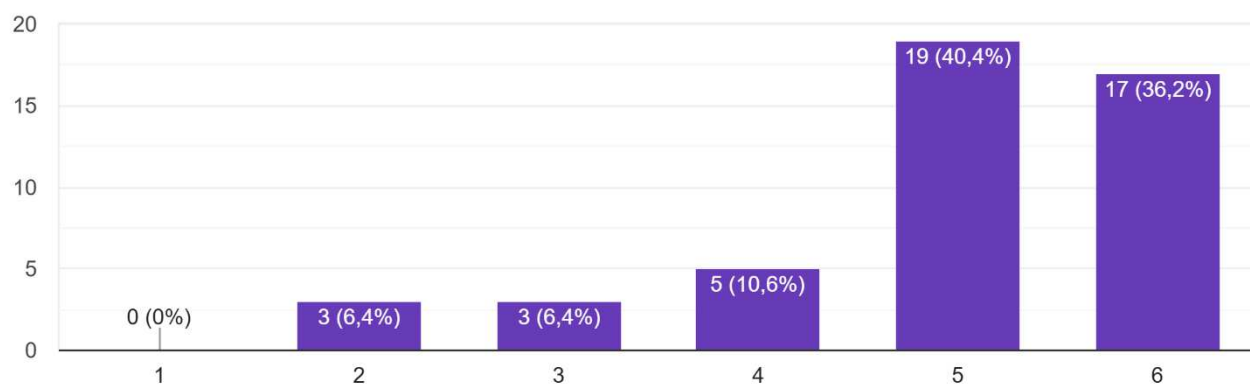
Sono orgoglioso dei risultati dell'ente

47 risposte



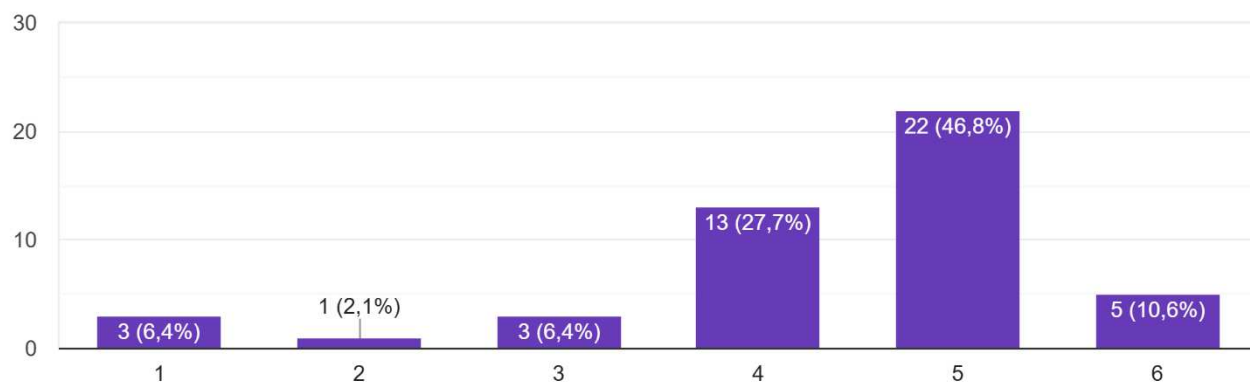
Mi dispiace se parlano male dell'ente

47 risposte



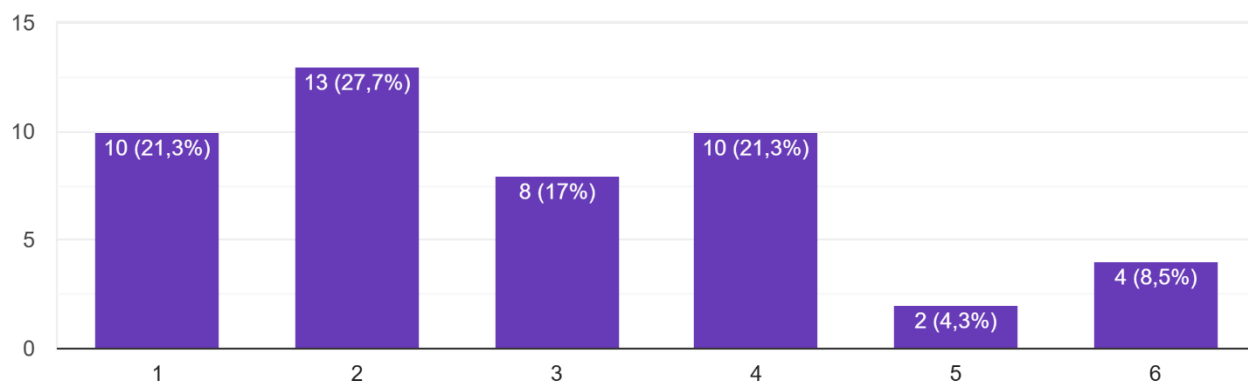
I valori dell'ente sono coerenti con i miei

47 risposte



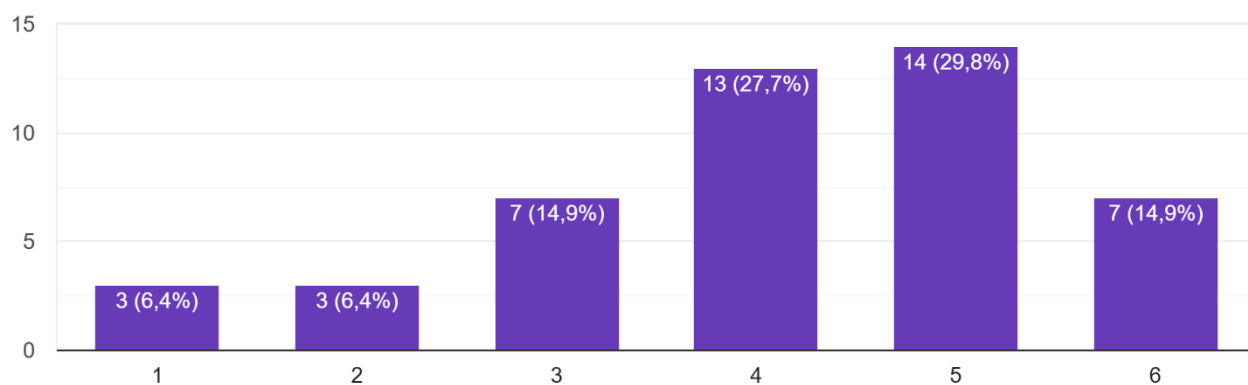
Se potessi cambiarei ente

47 risposte



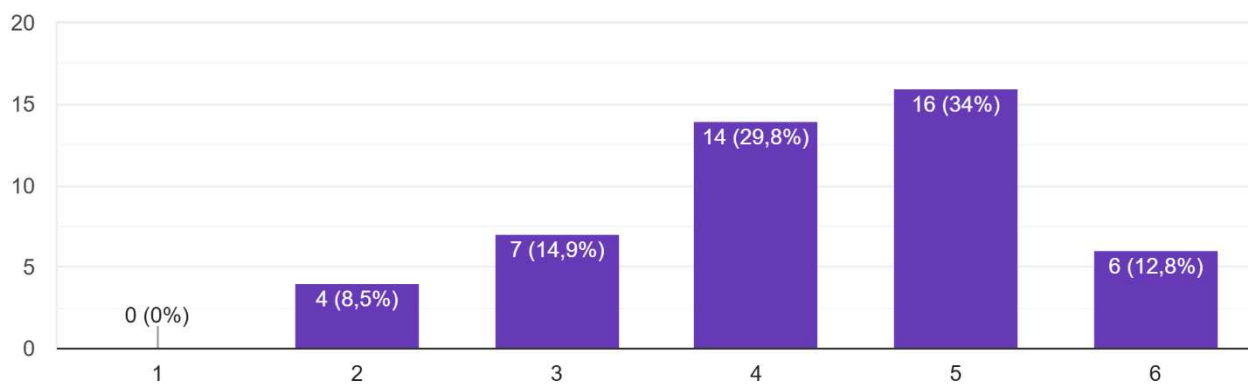
La mia famiglia ritiene l'ente importante

47 risposte



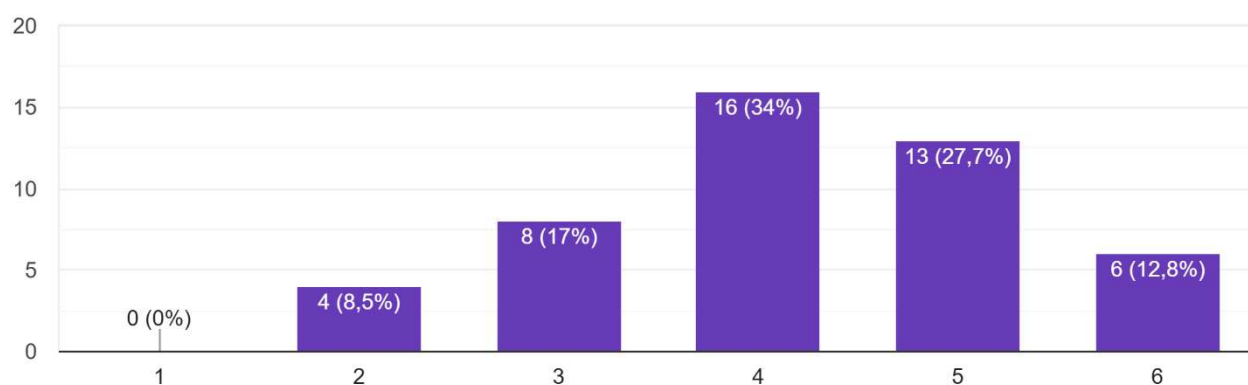
Gli utenti ritengono l'ente importante

47 risposte



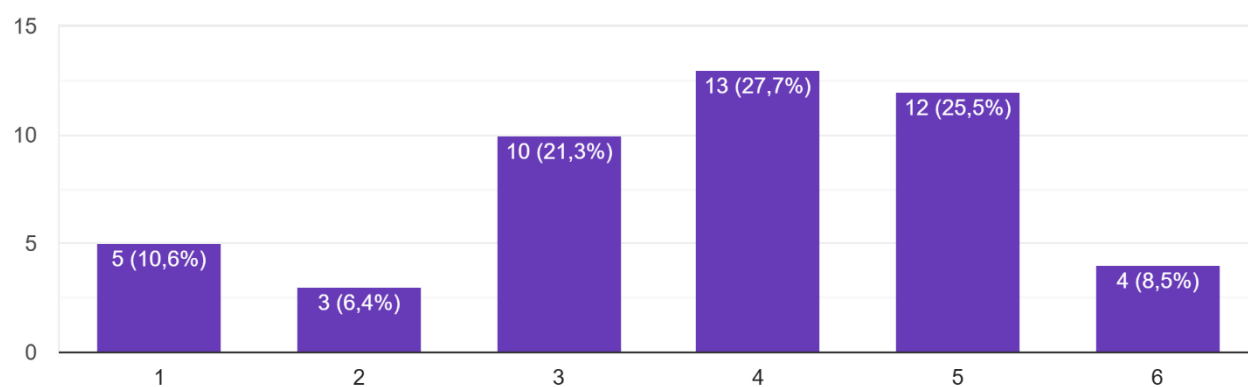
La popolazione ritiene l'ente importante

47 risposte



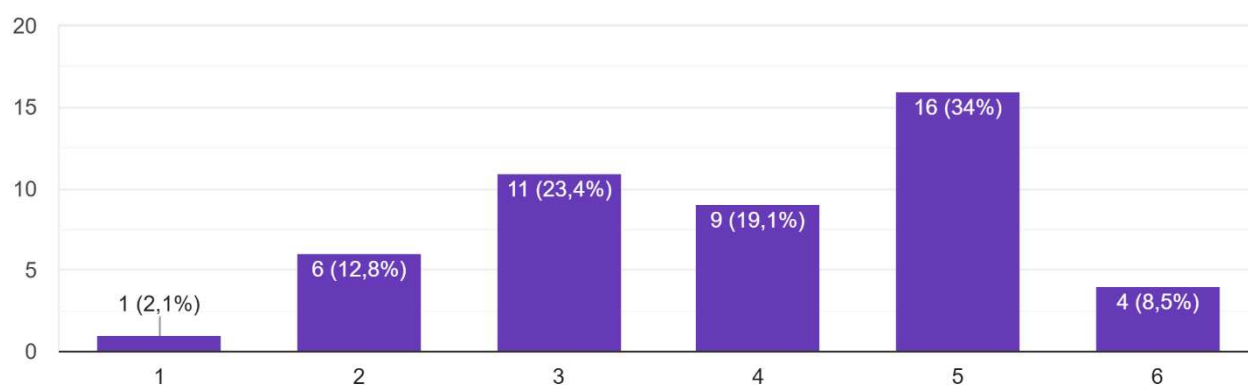
Conosco le strategie della mia amministrazione

47 risposte



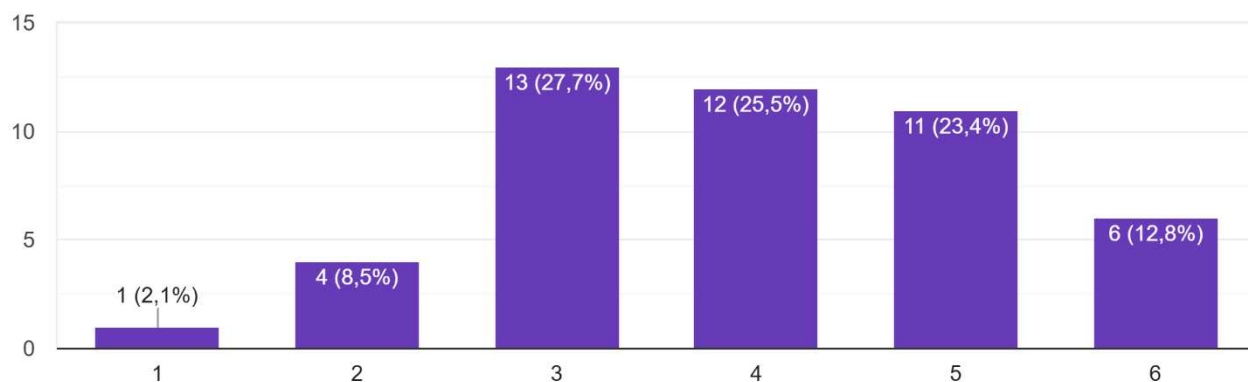
Condivido gli obiettivi strategici dell'ente

47 risposte



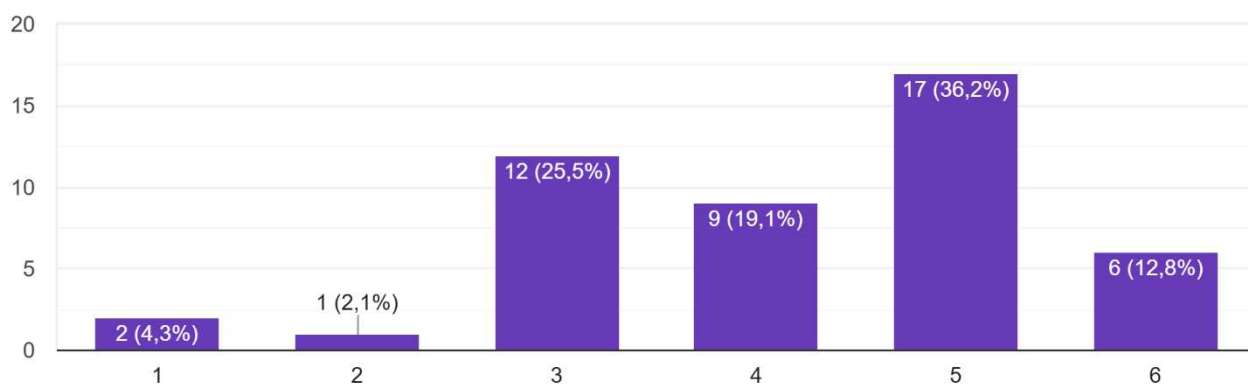
Sono chiari i risultati dell'amministrazione

47 risposte



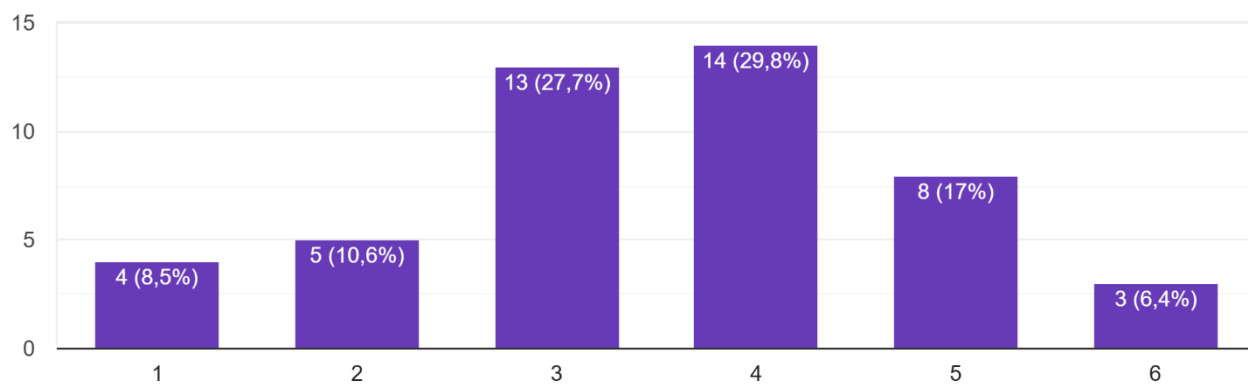
È chiaro il contributo del mio lavoro

47 risposte



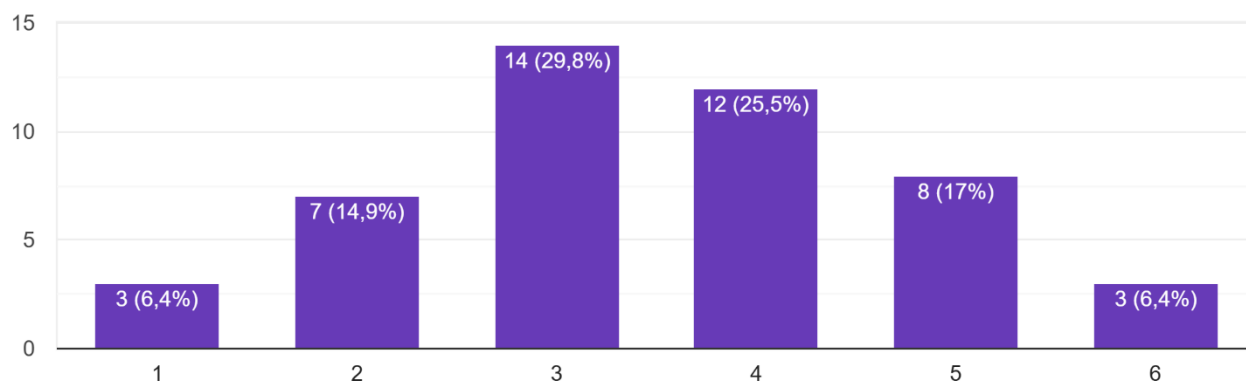
Sono valutato su elementi importanti

47 risposte



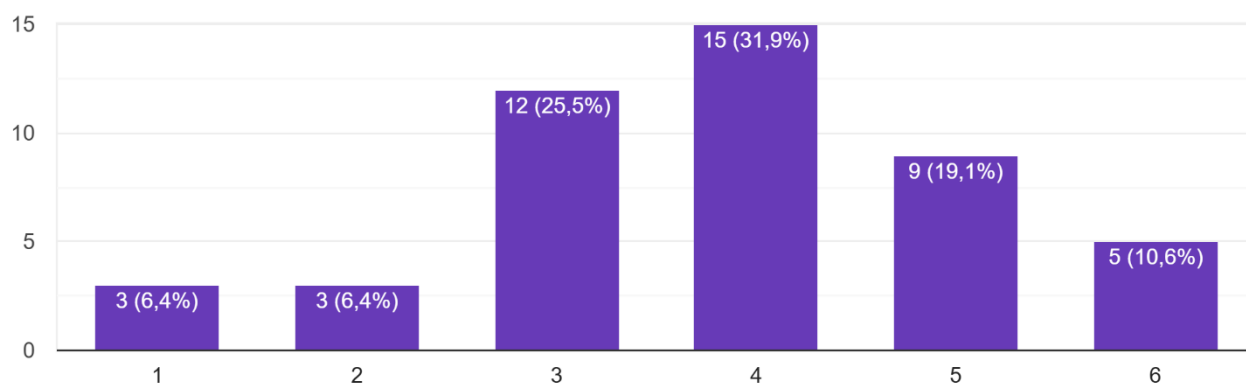
Sono chiari obiettivi e risultati attesi

47 risposte



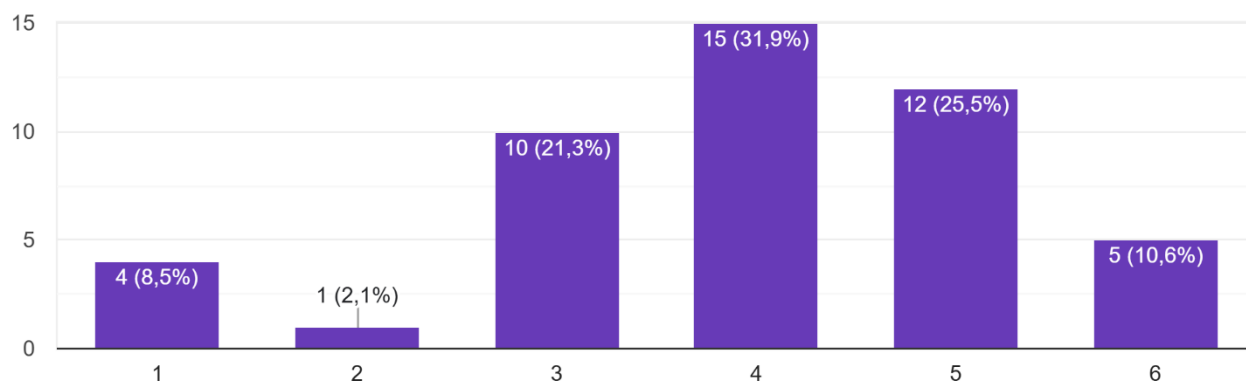
Sono informato sulla valutazione del mio lavoro

47 risposte



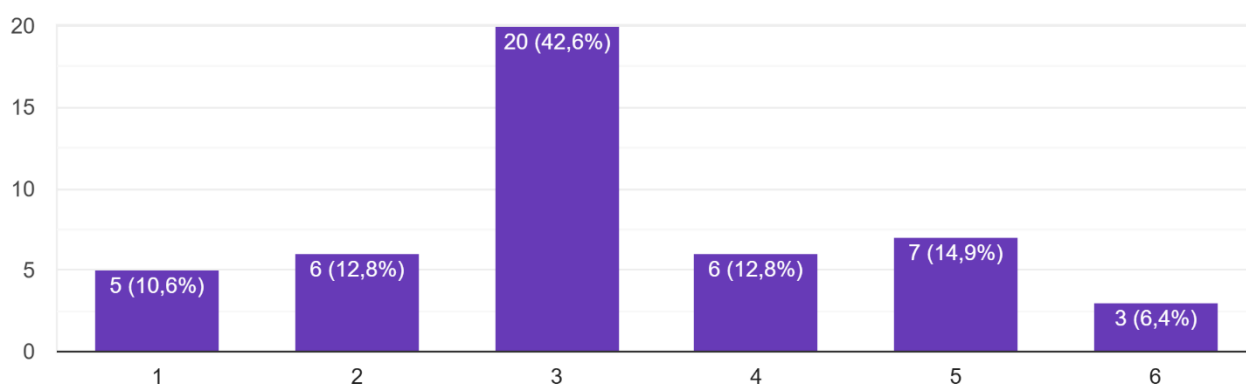
So come migliorare i miei risultati

47 risposte



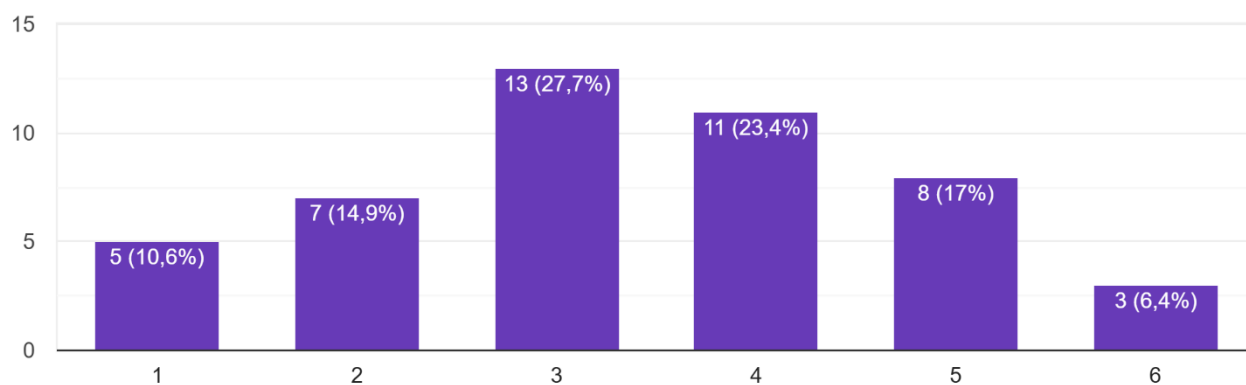
Sono coinvolto nella definizione degli obiettivi

47 risposte



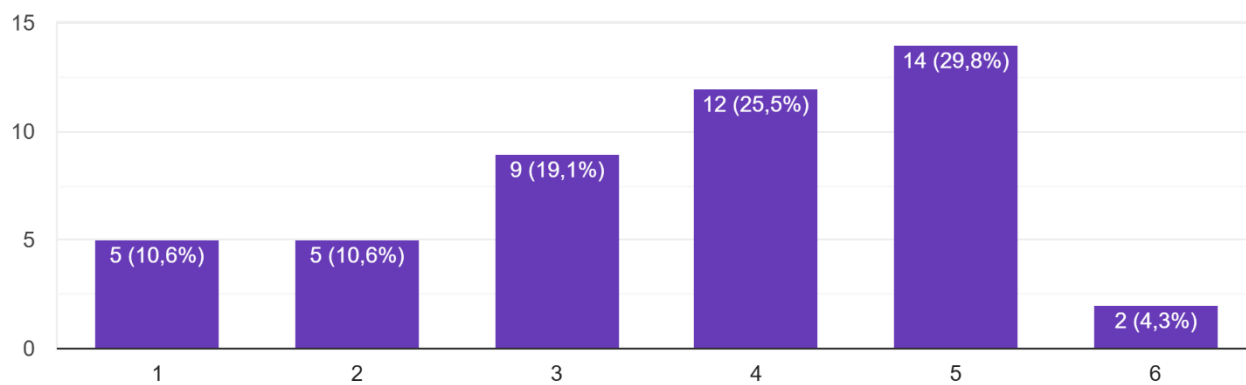
Sono tutelato se non condivido la valutazione

47 risposte



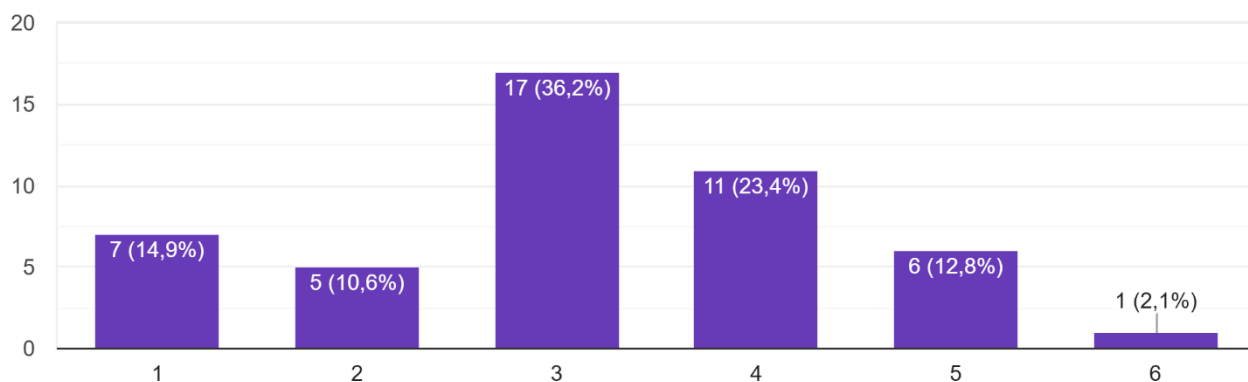
La valutazione migliora la performance

47 risposte



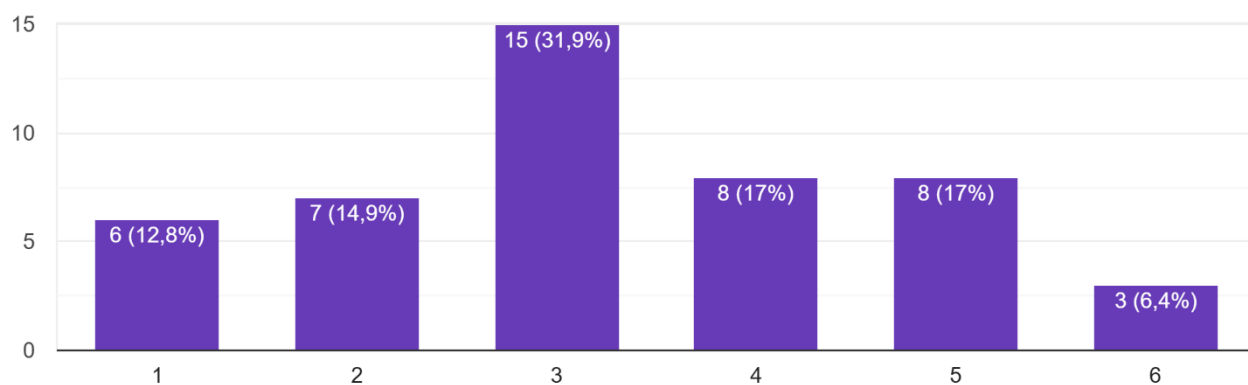
L'ente premia le persone capaci

47 risposte



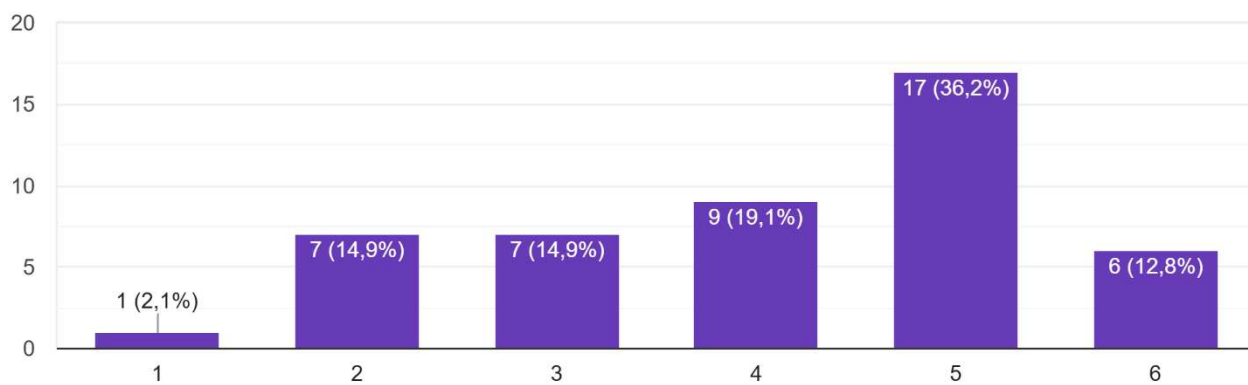
Il sistema di valutazione è stato illustrato

47 risposte



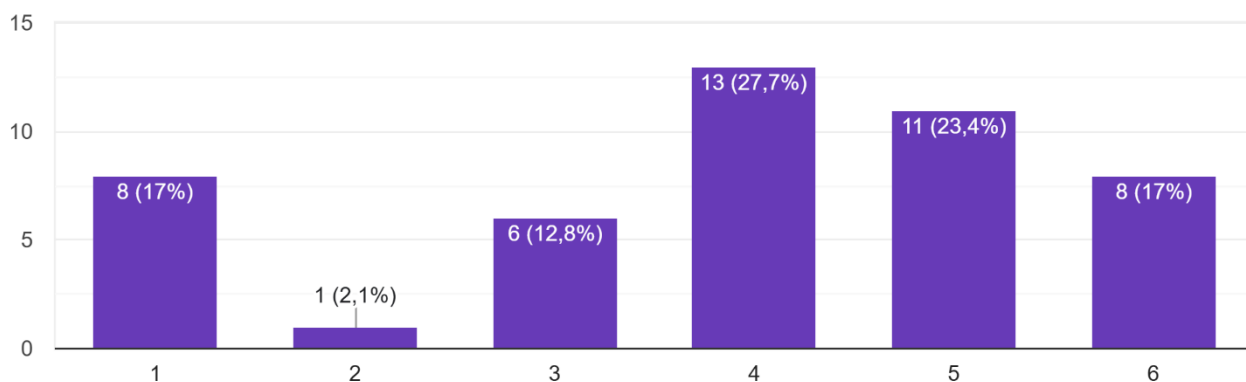
Il mio responsabile mi aiuta a raggiungere gli obiettivi

47 risposte



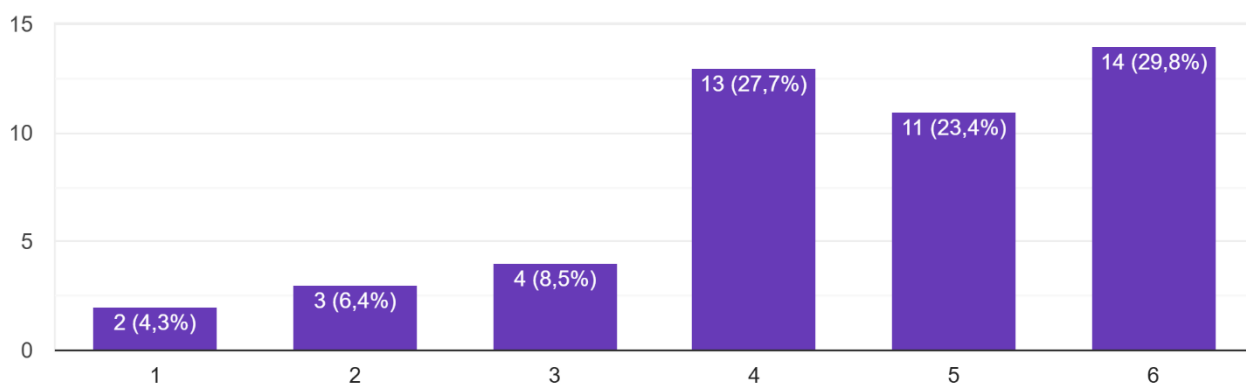
Il mio responsabile sa motivarmi

47 risposte



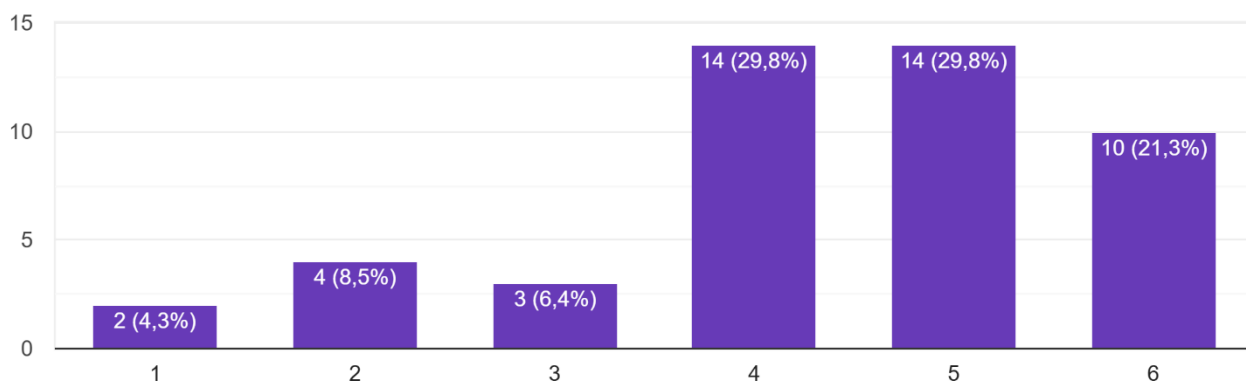
Il mio responsabile è sensibile ai miei bisogni

47 risposte



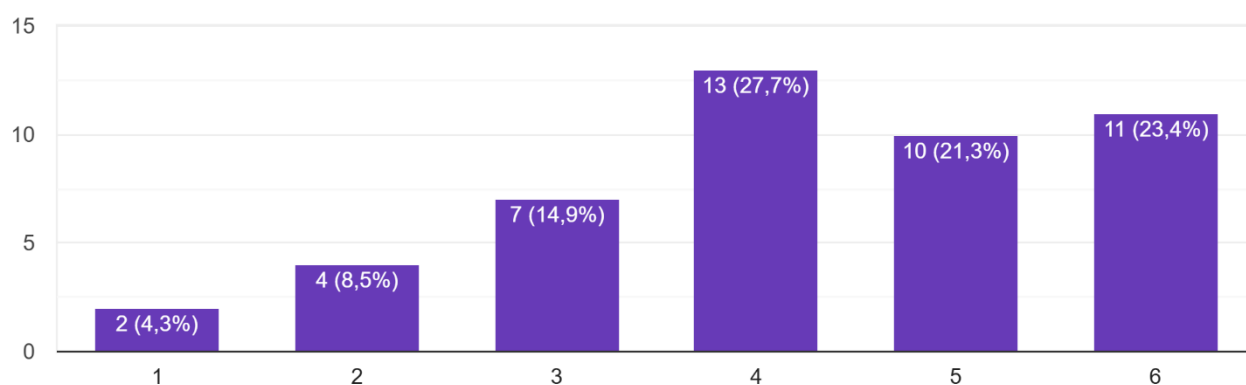
Il mio responsabile riconosce il mio lavoro

47 risposte



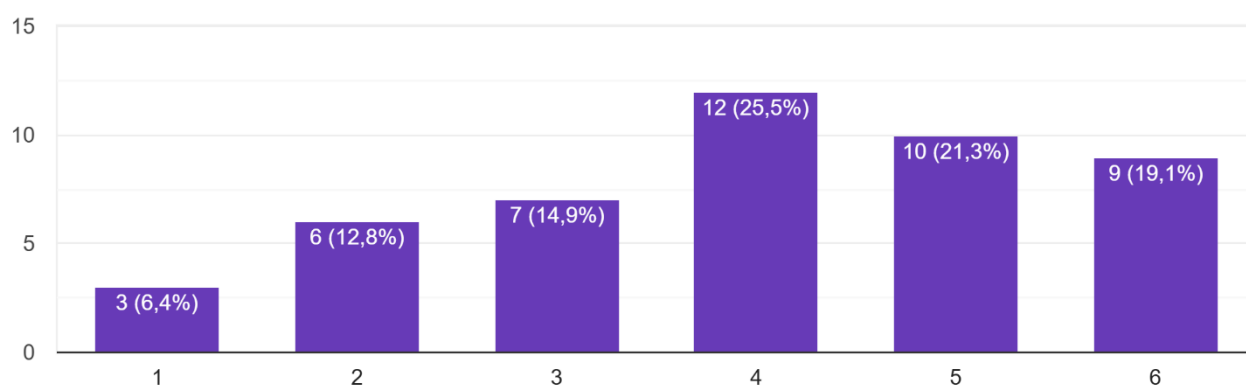
Il mio responsabile ascolta e considera le mie proposte

47 risposte



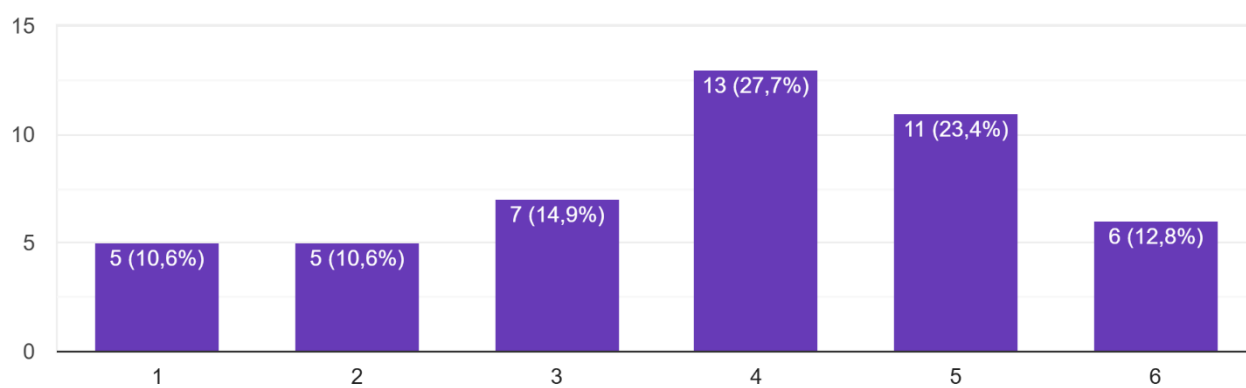
Il mio responsabile agisce con equità

47 risposte



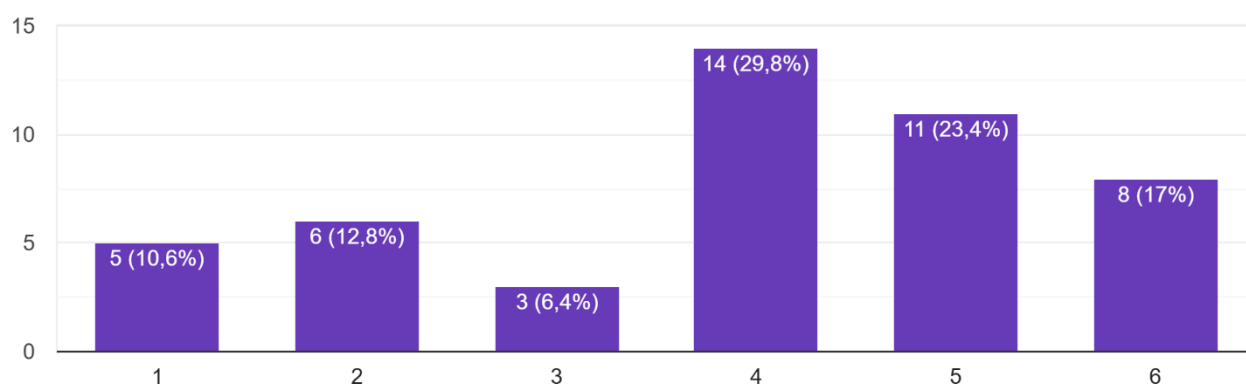
Il mio responsabile è considerato equo dai colleghi

47 risposte



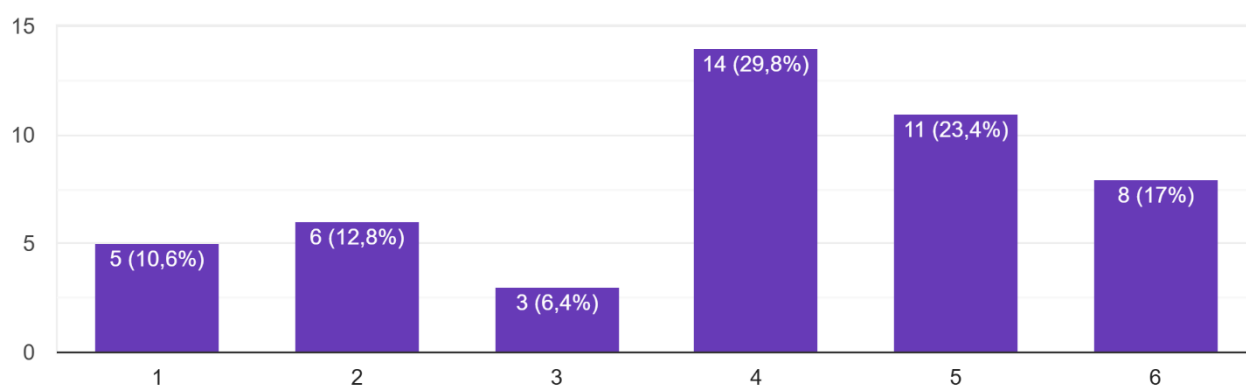
Il mio responsabile gestisce conflitti e criticità

47 risposte



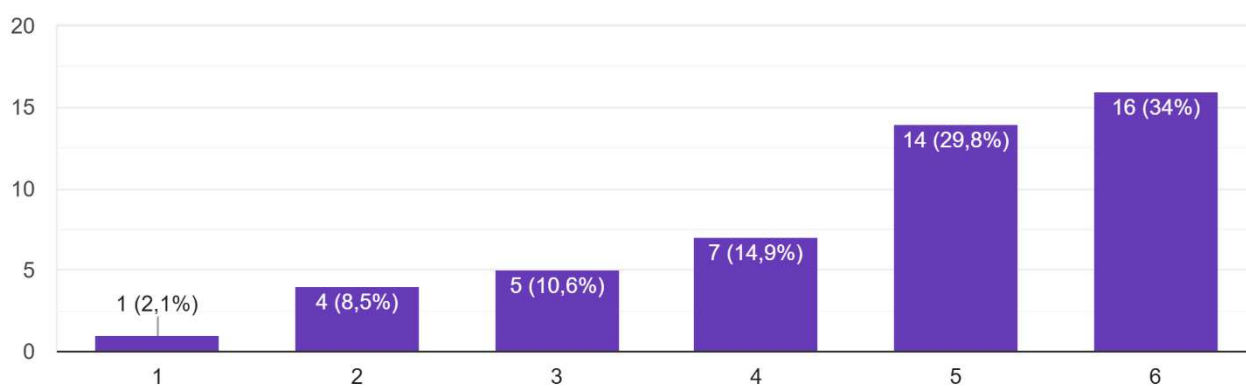
Il mio responsabile gestisce conflitti e criticità

47 risposte



Stimo il mio responsabile e lo considero competente

47 risposte





Provincia di Siena

Spett.le

COMUNE DI COLLE DI VAL

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

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

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

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

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

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

La Consigliera di parità della Provincia

di Siena Avv. Lucia Secchi

Tarugi

Ufficio Consigliera di
Parità Tel. 0577
241801-0577241226

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONTROMISURE CENTRALIZZATE

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

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

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

CONTROMISURE DECENTRATE

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

La formazione del personale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- la tutela dell'anonimato;

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

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

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

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

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

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

Altre misure di prevenzione alla corruzione

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

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

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

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

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

legami professionali;

legami societari;

legami associativi;

legami politici;

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

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

- c) non si sono avute situazioni di incompatibilità per nella composizione di eventuali commissioni per la scelta di contraenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque tipo;
- d) ha assicurato i livelli essenziali di trasparenza ed ha ottemperato a quanto previsto dal presente Piano.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Per questi motivi, verranno implementate le ulteriori misure specifiche:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Livello realizzativo:

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

e di comunicazione

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

Livello di controllo interno

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

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

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

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

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

Piano Anticorruzione e Ciclo della Performance

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

Trasparenza e accessibilità

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Soggetti coinvolti

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

- La Giunta approva il Programma.

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

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

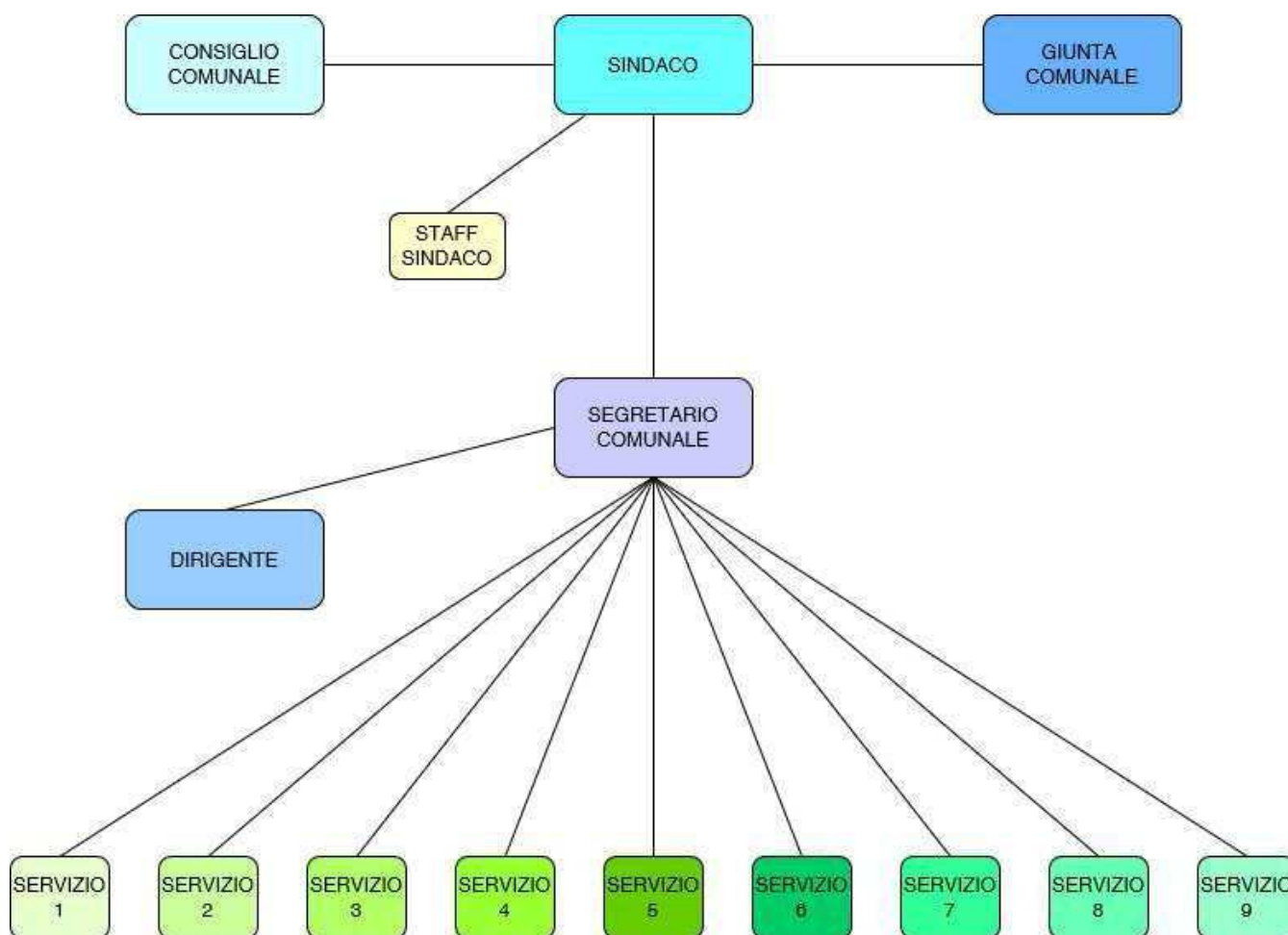
3.1 ORGANIZZAZIONE

Organizzazione dell'ente.

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

3.2 Organigramma dell'Ente

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



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

SEGRETARIO GENERALE

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

Ambiti di competenza:

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

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

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

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

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

DIRIGENTE

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

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

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

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

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

INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Ambiti di competenza:

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

SERVIZI

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

UNITA' OPERATIVE

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

SEGRETARIO GENERALE

U.O. Anticorruzione e Trasparenza

U.O. Controlli interni

U.O. Ciclo di gestione della performance

Anticorruzione e trasparenza:

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

Controlli interni:

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

Ciclo di gestione della performance:

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

U.O. SEGRETERIA SINDACO

Ambiti di competenza:

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

U.O. SEGRETERIA

Ambiti di competenza:

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

U.O. CED – SERVIZI INFORMATICI

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

U.O. SCUOLA E TRASPORTI SCOLASTICI

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

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

U.O. CULTURA

U.O. BIBLIOTECA COMUNALE – MUSEI

Ambiti di competenza:

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

SERVIZIO 2 “POLIZIA MUNICIPALE”

U.O. Polizia Municipale

U.O. Protezione Civile

U.O. POLIZIA MUNICIPALE

Ambiti di competenza:

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

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

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

U.O. PROTEZIONE CIVILE

Ambiti di competenza:

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

SERVIZIO N. 3 “RISORSE UMANE E TRIBUTI”

U.O. Personale giuridico ed economico

U.O. Tributi

U.O. Accertamenti recuperi evasioni fiscali

U.O. PERSONALE GIURIDICO ED ECONOMICO

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

U.O. TRIBUTI

U.O. ACCERTAMENTI RECUPERI EVASIONI FISCALI

Ambiti di competenza:

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

SERVIZIO N. 4 “GESTIONE DEL TERRITORIO”

U.O. Urbanistica

U.O. Programmazione PEEP

U.O. Edilizia Privata

U.O. Politiche abitative

U.O. URBANISTICA

U.O. PROGRAMMAZIONE PEEP

Ambiti di competenza:

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

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

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

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

U.O. EDILIZIA PRIVATA

Ambiti di competenza:

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

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

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

U.O. POLITICHE ABITATIVE

Ambiti di competenza:

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

SERVIZIO N. 5 "ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIO"

U.O. Bilancio Contabilità

U.O. Patrimonio – Inventario beni mobili

U.O. Partecipate

U.O. Economato

U.O. Controllo di gestione

U.O. BILANCIO E CONTABILITA'

U.O. PATRIMONIO – INVENTARIO BENI MOBILI

Ambiti di competenza:

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

U.O. PARTECIPATE

Ambiti di competenza:

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

U.O. ECONOMATO

Ambiti di competenza:

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

U.O. CONTROLLO DI GESTIONE

Ambiti di competenza:

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

SERVIZIO N. 6 "LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE"

U.O. Lavori Pubblici

U.O. LAVORI PUBBLICI

Ambiti di competenza:

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

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

SERVIZIO N. 7 "SPORTELLLO POLIFUNZIONALE"

U.O. Anagrafe – Statistica

U.O. Stato civile

U.O. Elettorale e Leva

U.O. Protocollo

U.O. Messi Comunali

U.O. URP

U.O. ANAGRAFE – STATISTICA

U.O. STATO CIVILE

U.O. ELETTORALE E LEVA

Ambiti di competenza:

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

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

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

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

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

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

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

U.O. PROTOCOLLO:

Ambiti di competenza:

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

U.O. MESSI COMUNALI:

Ambito di competenza:

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

U.O. URP

Ambito di competenza:

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

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

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

U.O. S.U.A.P. – Commercio

U.O. Gestione impianti sportivi

U.O. Manifestazioni, sport e politiche giovanili

U.O. Turismo

U.O. S.U.A.P. – COMMERCIO

Ambiti di competenza:

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

U.O. GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Ambiti di competenza:

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

U.O. MANIFESTAZIONI, SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Ambiti di competenza:

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

U.O. TURISMO

Ambiti di competenza:

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

SERVIZIO N. 9 “GARE E CONTRATTI”

U.O. GARE E CONTRATTI

U.O. ASSICURAZIONI

U.O. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

U.O. PROVVEDITORATO

U.O. AMBIENTE

U.O. SERVIZI MANUTENTIVI

U.O. PATRIMONIO

U.O. SERVIZI CIMITERIALI

U.O. RACCORDO GESTIONALE CON LE SOCIETÀ PARTECIPATE

U.O. GARE E CONTRATTI

Ambiti di competenza:

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

U.O. ASSICURAZIONI

Ambiti di competenza:

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

U.O. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Ambiti di competenza:

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

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

U.O. PROVVEDITORATO

Ambiti di competenza:

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

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

U.O. AMBIENTE

Ambiti di competenza:

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

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

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

U.O. SERVIZI MANUTENTIVI

Ambiti di competenza:

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

U.O. PATRIMONIO

Ambiti di competenza:

Gestione contrattuale, locazioni attive e concessioni patrimoniali.

U.O. SERVIZI CIMITERIALI

Ambito di competenza:

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

U.O. RACCORDO GESTIONALE CON LE SOCIETÀ PARTECIPATE

Ambiti di competenza

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

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Livello di attuazione e sviluppo

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

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

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

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

Programma di sviluppo del lavoro a distanza

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

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

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2026/2028

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

PREMESSA

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

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

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

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

INQUADRAMENTO NORMATIVO E VIGENTI FACOLTÀ ASSUNZIONALI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RISPETTO DEL PRINCIPIO DI RIDUZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE

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

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

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

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

personale in comando in entrata

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

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

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

nuove assunzioni per mobilità

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

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

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

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

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

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

Componenti escluse	1.625.425
--------------------	------------------

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

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

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

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

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

Componenti secluse	1.612.427
--------------------	------------------

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

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
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%

FASE 5	797.713,63	27,00%
--------	------------	--------

CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)		
--	--	--

FASE 6			Tabella 2	ANNO 2025
VERIFICA INCREMENTO PROGRESSIVO RISPETTO % Tabella 2	incremento massimo teorico	797.713,63	0-999 1000-1999 2000-2999 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	spesa 2018 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2	
CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE		

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

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

Le previsioni contenute nel presente piano triennale dei fabbisogni di personale comportano per l'anno 2026 un incremento della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato previste nella presente programmazione, nonché programmate per l'anno 2025 e perfezionate nel 2026, pari ad € 121.025,90 quindi inferiori rispetto al valore limite sopra individuato.

Ai fini della valutazione della sostenibilità finanziaria in prospettiva pluriennale, è necessario verificare se la spesa del personale per l'anno 2026, comprensiva delle assunzioni previste nella presente programmazione, nonché programmate per l'anno 2025 e perfezionate nel 2026, è inferiore o uguale alla spesa massima consentita, cioè se:

spesa di personale anno 2024 + spazi assunzionali DM = € 4.546.612,19 $\geq$ spesa di personale 2026.

La spesa di personale prevista per l'anno 2026, comprensiva delle assunzioni previste nella presente programmazione, è pari ad € 4.521.564,40.

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

Per gli anni 2027 e 2028 non si prevedono assunzioni di ruolo, se non in sostituzione di personale cessato.

Si precisa che, verificato che la spesa di personale dell'anno di riferimento rispetti i parametri previsti dalla vigente normativa, sarà possibile procedere alla sostituzione del personale cessato anche nell'anno in cui avviene la cessazione, senza che ciò comporti la modifica del PTFP, in quanto la spesa per il personale la cui cessazione non era prevista o programmata è già stata considerata al fine del rispetto dei vincoli in fase di stesura del PTFP. Pertanto, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2026-2028 potranno essere consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo anno.

VERIFICA DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

Qualora dal piano triennale dei fabbisogni di personale, siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), sussiste l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere. Pertanto, prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, occorre procedere alla ricognizione del personale in esubero.

La verifica delle condizioni di eccedenza del personale è stata compiuta dai singoli responsabili, in modo analitico per ogni singola articolazione organizzativa, in relazione ai servizi svolti ed alle attività assegnate ad ogni dipendente in servizio, come da dichiarazioni agli atti, e stante la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si è rilevato che non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

PIANO DELLE ASSUNZIONI 2026-2028

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2026 - 2028

ANNO 2026

CATEGORIA PERSONALE DIRIGENZIALE

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Categoria	Numero	Profilo	Modalità copertura	Note

CATEGORIE PERSONALE NON DIRIGENZIALE

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Area	Numero	Profilo	Modalità copertura	Note
Istruttore (ex cat. C)	1	Istruttore informatico	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, mobilità volontaria art. 30, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	Assegnazione Servizio 1 "Segreteria, Affari Generali, Cultura e Istruzione"
Funzionari (ex cat. D)	1	Funzionario culturale part time 50%	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	Assegnazione Servizio 1 "Segreteria, Affari Generali, Cultura e Istruzione"
Istruttore (ex cat. C)	1	Istruttore amministrativo part time 55,55%	Mobilità obbligatoria art. 34 bis, concorso pubblico oppure utilizzo graduatoria altri Enti	Procedura riservata agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge 68/1999 a copertura quota d'obbligo

Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2026-2028 sono comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo anno, senza che ciò comporti la modifica del PTFP.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Area	Numero	Profilo	Destinazione	Note
Funzionari (ex cat. D)	n. 1 full time per massimo 6 mesi	Funzionario educatore nido	Asilo nido	Sostituzione personale con diritto alla conservazione del posto
Funzionari (ex cat. D)	n. 1 part time 50% proroga fino al 31/12/2026	Funzionario amministrativo	Staff organi	Incarico ex art. 90 TUEL

L'elencazione delle assunzioni a tempo determinato è, in ogni caso, da ritenersi indicativa e l'utilizzazione del

personale seguirà i criteri della necessità e dell'urgenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

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

LAVORO ACCESSORIO

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

PERSONALE IN COMANDO/ASSEGNAZIONE TEMPORANEA

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

ANNO 2027

CATEGORIE PERSONALE NON DIRIGENZIALE

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Al momento non è prevista alcuna assunzione a tempo indeterminato.

Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2026-2028 sono comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo anno, senza che ciò comporti la modifica del PTFP.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Area	Numero	Profilo	Destinazione	Note
Funzionari (ex cat. D)	n. 1 full time per massimo 6 mesi	Funzionario educatore nido	Asilo nido	

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

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

LAVORO ACCESSORIO

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

PERSONALE IN COMANDO

Non è previsto il ricorso a personale in comando da altri Enti.

ANNO 2028

CATEGORIE PERSONALE NON DIRIGENZIALE

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Al momento non è prevista alcuna assunzione a tempo indeterminato.

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

finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2026-2028 sono comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo anno, senza che ciò comporti la modifica del PTFP.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Area	Numero	Profilo	Destinazione	Note
Funzionari (ex cat. D)	n. 1 full time per massimo 6 mesi	Funzionario educatore nido	Asilo nido	

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

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

LAVORO ACCESSORIO

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

PERSONALE IN COMANDO

Non è previsto il ricorso a personale in comando da altri Enti.

PROGRESSIONI TRA LE AREE

A seguito del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 e del successivo CCNL Funzioni Locali del 23/02/2026, gli Enti fino al 31.12.2026 possono utilizzare due modalità diverse di progressione verticale.

La prima è quella a regime, ovvero quella prevista dall'art. 15 del CCNL che si effettua sulla base dei criteri dell'art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001 per la quale serve sempre il titolo di studio per l'accesso dall'esterno e il rispetto del principio costituzionale del 50% dei posti da riservare ad assunzioni esterne tramite concorso o graduatoria. La seconda è quella speciale prevista dall'art. 13 comma 6 e seguenti del suddetto CCNL del 16/11/2022; in questo caso è possibile derogare dal titolo di studio per l'accesso dall'esterno.

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

È volontà dell'Ente procedere all'effettuazione di progressione tra le aree ai sensi dell'art. 15 del CCNL e dell'art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001 qualora ne ricorrano i presupposti (con particolare riferimento al rispetto della riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno) ed a seguito della verifica circa la necessità di adeguare i profili professionali per renderli concretamente rispondenti alle esigenze organizzative dell'Ente.

INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Questo Ente ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 06/03/2025 e s.m.i. il nuovo

Regolamento sulla istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione e sulla graduazione della retribuzione di posizione degli incarichi di elevata qualificazione, dei dirigenti e del segretario.

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

A tali risorse va ad aggiungersi la quota parte della somma disposta ad incremento della parte stabile del Fondo per le risorse decentrate del personale dipendente, ai sensi dell'art. 14, comma 1-bis, del D.L. 25/2025, convertito in legge 69/2025, pari per l'anno 2026 e fino alla sottoscrizione di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo ad € 12.000,00 destinata ad incremento del salario accessorio del personale incaricato di Elevata Qualificazione (EQ) così come stabilito con l'accordo per integrazioni al contratto collettivo decentrato integrativo sottoscritto in data 14/12/2023 e per il riparto delle risorse destinate al fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2025, sottoscritto in data 27/11/2025, in applicazione dell'art. 7, comma 4, lettera u) del CCNL 16/11/2022.

Pertanto, complessivamente per l'anno 2026 le risorse a disposizione dell'Ente per le Elevate qualificazioni e Dirigente sono pari ad €. 115.199,33 di cui €. 97.919,43 ai fini della retribuzione di posizione ed €. 17.279,90 (pari al 15% delle risorse complessivamente disponibili) ai fini della retribuzione di risultato.

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

VERIFICA LIMITE LAVORO FLESSIBILE

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

Riferimento	Tipologia	Spesa 2009	Totale del periodo
Art. 9, co. 28 1^ periodo	- Assunzioni a tempo determinato	41.448,96	53.448,96
	- Convenzioni		
	- Collaborazioni coordinate e continuative	12.000,00	
Art. 9 c. 28 2^ periodo	- Contratti di formazione e lavoro	27.694,22	89.899,22

	- Altri rapporti formativi		
	- Somministrazione di lavoro		
	- LSU	58.205,00	
	- Lavoro accessorio di cui all'art. 70, co. 1, lett. d) del D.Lgs. 10.09.2003 n. 276		
	TOTALE spesa sostenuta nel 2009		139.348,18
	Limite utilizzo personale flessibile		139.348,18

Ricordato che la Corte dei Conti, Sezione Autonomie, con la deliberazione n. 12/2017 ha espresso l'orientamento secondo cui la spesa relativa al personale utilizzato in posizione di comando esula dall'ambito applicativo dell'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, ferma restando l'imputazione figurativa della spesa per l'ente cedente; tale orientamento è stato poi confermato anche dalla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti per l'Abruzzo, delibera n. 111/2017. Sulla base di quanto sopra si ritiene di escludere la spesa relativa al personale utilizzato in posizione di comando, quantomeno nel caso di personale comandato da enti sottoposti a regime di limitazioni assunzionali, dall'ambito applicativo dell'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010.

Sono inoltre escluse le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per espressa previsione dello stesso articolo 9 comma 28, del D.L. n. 78/2010.

Il PTFP predisposto dalla Giunta Comunale per il periodo 2026-2028 prevede l'utilizzo dei seguenti lavoratori con FORME FLESSIBILI.

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

n. 1 Funzionario educatore nido - Area Funzionari full time per massimo 6 mesi;

n. 1 Funzionario amministrativo area Funzionari ed EQ Staff organi istituzionali incarico ex art. 90 TUEL part time 50% fino al 31/12/2026;

L'assunzione di n. 1 Funzionario educatore nido - Area Funzionari (ex cat. D) full time per massimo 6 mesi comporta una spesa pari ad € 15.230,00 esclusi oneri riflessi ed Irap.

L'assunzione di n. 1 Funzionario amministrativo area Funzionari ed EQ Staff organi istituzionali incarico ex art. 90 TUEL part time 50% comporta una spesa pari ad € 17.630,00 esclusi oneri riflessi ed Irap.

Come risultante da quanto sopra, l'utilizzo di lavoratori con forme flessibili previste per l'anno 2026 comporta una spesa massima complessiva di euro 32.860,00 (di cui € 15.230,00 per assunzioni a tempo determinato, € / per personale in comando non da enti sottoposti a regime di limitazioni assunzionali, € 17.630,00 per art. 90 TUEL) al netto degli oneri riflessi e, pertanto, risulta contenuta nel limite della spesa dell'anno 2009, che è di € 139.348,18.

Il programma occupazionale per l'anno 2027 prevede le seguenti assunzioni a TEMPO DETERMINATO:

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

L'assunzione di n. 1 Funzionario educatore nido - Area Funzionari (ex cat. D) full time per massimo 6 mesi comporta una spesa pari ad € 15.000,00 esclusi oneri riflessi ed Irap.

Come risultante da quanto sopra, l'utilizzo di lavoratori con forme flessibili previste per l'anno 2027 comporta una spesa massima complessiva di euro 15.000,00 (di cui € 15.000,00 per assunzioni a tempo determinato, € / per personale in comando non da enti sottoposti a regime di limitazioni assunzionali, € / per art. 90 TUEL) al netto

degli oneri riflessi e, pertanto, risulta contenuta nel limite della spesa dell'anno 2009, che è di € 139.348,18.

Il programma occupazionale per l'anno 2028 prevede le seguenti assunzioni a TEMPO DETERMINATO:

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

L'assunzione di n. 1 Funzionario educatore nido –Area Funzionari (ex cat. D) full time per 6 mesi comporta una spesa pari ad € 15.000,00 esclusi oneri riflessi ed Irap.

Come risultante da quanto sopra, l'utilizzo di lavoratori con forme flessibili previste per l'anno 2028 comporta una spesa massima complessiva di euro 15.000,00 (di cui € 15.000,00 per assunzioni a tempo determinato, € / per personale in comando non da enti sottoposti a regime di limitazioni assunzionali, € / per art. 90 TUEL) al netto degli oneri riflessi e, pertanto, risulta contenuta nel limite della spesa dell'anno 2009, che è di € 139.348,18.

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2026-2028

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

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

Area	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2027
Funzionari	20,00	19,00	24,00	25,00	26,50	26,50	26,50
Istruttori	46,50	46,00	45,00	45,00	46,56	46,56	46,56
Operatori esperti	36,44	32,69	27,69	27,69	26,69	26,69	26,69
Operatori	2,56	2,56	1,56	1,00	1,00	1,00	1,00
TOTALI	105,50	100,25	98,25	98,69	100,75	100,75	100,75

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

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

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

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

Dopo avere quantificato il costo effettivo a regime della dotazione organica sulla base degli elementi sopra riportati, è necessario procedere al "raccordo" o "conciliazione" con la norma sul contenimento della spesa di personale.

Ovvero, va dimostrato che il costo totale annuo teorico della dotazione organica, comprensivo del fondo del trattamento accessorio, Elevate qualificazioni e Dirigente, lavoro straordinario, spese per convenzioni in entrata etc, detratte le spese di personale non rilevanti (rimborsi da altre amministrazioni, rimborsi da Stato o da altri per elezioni, spesa dei disabili per quota obbligatoria, quote per rinnovi contrattuali, ecc. ecc.) non superi la media

2011/2013 essendo l'ente soggetto all'applicazione del comma 557 (a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione) con la deroga prevista dall'art. 7 del DM 17 marzo 2020.

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

Copertura finanziaria

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

Limite art. 1 comma 557 L. 296/2007	Importo 2026	Importo 2027	Importo 2028
Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	4.733.719	4.528.326	4.528.326
Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (LSU)	-	-	-
Macroaggregato 110 - Altre spese correnti (rinnovi contrattuali)	70.900	70.900	70.900
SPESA PERSONALE NETTA	4.804.619	4.599.226	4.599.226
Macroaggregato 102 - Imposte e tasse a carico dell'ente	268.255	257.105	257.105
SPESA IMPOSTE E TASSE NETTA	268.255	257.105	257.105
Macroaggregato 103 - Acquisto beni e servizi (formazione, rimborsi e missioni)	14.800	14.800	14.800
ALTRE SPESE NETTE	14.800	14.800	14.800
TOTALE SPESA DI PERSONALE LORDA	5.087.674	4.871.131	4.871.131
Componenti escluse	1.612.427	1.372.939	1.372.939
Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1 comma 557 L. 296/2006)	3.475.247	3.498.192	3.498.192
Limite di spesa (media 2011-2013)	3.581.971	3.581.971	3.581.971
Differenza spese limite (se negativo rispettato)	- 106.724	- 83.779	- 83.779

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

L'attività formativa garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze

formative riscontrate;

continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Il Piano della Formazione 2026-2028

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'Ente ha aderito a Syllabus, il portale della formazione dedicato a tutte le persone che lavorano nella PA realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica. In totale n. 84 dipendenti sono abilitati alla formazione tramite Syllabus ed agli stessi sono stati assegnati percorsi formativi mirati e differenziati sulla base delle specifiche esigenze e necessità. La formazione tramite tale portale proseguirà anche nel periodo di riferimento

con il completamento dei percorsi iniziati e l'individuazione di ulteriori percorsi formativi tra quelli disponibili.

Per l'anno 2026 l'Ente ha deliberato l'adesione al Progetto PerForma PA - "Supportare lo Sviluppo di Percorsi Formativi Professionalizzanti da parte delle PA e la Valorizzazione di Buone Pratiche", finanziato dal PNRR (NextGenerationEU), attraverso un Protocollo d'Intesa tra il Comune di Casole d'Elsa, Colle di Val d'Elsa, Poggibonsi, San Gimignano e Radicondoli, finalizzato alla realizzazione di un percorso formativo con l'obiettivo di supportare e migliorare i processi, le politiche e i servizi locali rafforzando la capacità dei comuni nel condurre la Progettazione Strategica con l'utilizzo degli strumenti dell'Intelligenza Artificiale.

Le risorse stanziare per la formazione nel bilancio di previsione saranno ripartite tra i vari Servizi, anche tenendo conto della consistenza dell'organico di riferimento agli stessi assegnato.

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

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

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PERFORMANCE	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	RPCT 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 2026 Comune di Colle di Val d'Elsa

Allegato B: format Obiettivi Ordinari 2026 Colle di Val D'Elsa

Allegato C: criteri di determinazione e valutazione obiettivi 2026 Colle di Val d'Elsa

Allegato 1: protocollo incarichi professionali

Allegato 2: lista di controllo per incarichi legali

Allegato 3: lista di controllo per cauzioni e fidejussioni 2023

Allegato 4: lista di controllo per determinazioni e contratti

Allegato 5: Griglia trasparenza - Elenco degli Obblighi di Pubblicazione

Allegato 6: Scheda controllo atti PNRR

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

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

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

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

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

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

PIAO 2026 - 2028

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

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

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

Servizio 4- Gestione del Territorio

RESPONSABILE GEOM. FRANCESCO MANGANELLI

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO: Urbanistica e Gestione del territorio

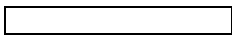
1	Attività istruttoria edilizia, urbanistica e paesaggistica, calcolo oneri, accesso agli atti, trasmissioni dati istat	1/1/2026	31/12/2026			
2	Atti propedeutici al riscatto aree PEEP ed eliminazione dei vincoli ex L167/1962 etc)	1/1/2026	31/12/2026			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

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



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

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

RESPONSABILE INCARICATA DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RABAZZI ALBERTO

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

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

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

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

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

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

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026	
1.1	...
1.2	...
1.3	...
1.4	...
1.5	...
1.6	...
1.7	...
1.8	...
1.9	...
1.10	...
1.11	...
1.12	...
1.13	...
1.14	...
1.15	...
1.16	...
1.17	...
1.18	...
1.19	...
1.20	...
1.21	...
1.22	...
1.23	...
1.24	...
1.25	...
1.26	...
1.27	...
1.28	...
1.29	...
1.30	...
1.31	...
1.32	...
1.33	...
1.34	...
1.35	...
1.36	...
1.37	...
1.38	...
1.39	...
1.40	...
1.41	...
1.42	...
1.43	...
1.44	...
1.45	...
1.46	...
1.47	...
1.48	...
1.49	...
1.50	...
1.51	...
1.52	...
1.53	...
1.54	...
1.55	...
1.56	...
1.57	...
1.58	...
1.59	...
1.60	...
1.61	...
1.62	...
1.63	...
1.64	...
1.65	...
1.66	...
1.67	...
1.68	...
1.69	...
1.70	...
1.71	...
1.72	...
1.73	...
1.74	...
1.75	...
1.76	...
1.77	...
1.78	...
1.79	...
1.80	...
1.81	...
1.82	...
1.83	...
1.84	...
1.85	...
1.86	...
1.87	...
1.88	...
1.89	...
1.90	...
1.91	...
1.92	...
1.93	...
1.94	...
1.95	...
1.96	...
1.97	...
1.98	...
1.99	...
1.100	...

SERVIZIO 9 "GARE E CONTRATTI"

RESPONSABILE DONATI ROBERTO

NOTE: Rif. DUP 2025-2027 Missione 1 Programma 11

ATTIVITA' ORDINARIA

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

TITOLO OBIETTIVO : U.O. Gare e contratti

1	Predisposizione delle gare d'appalto di beni, servizi e lavori: formazione bandi e disciplinari di gara, pubblicazione bandi ed avvisi	01.01.2026	31/12/2026			
2	Assistenza specialistica ai singoli RUP	01.01.2026	31/12/2026			
3	Espletamento delle procedure ad evidenza pubblica, dalla fase della determinazione a contrarre fino all'aggiudicazione definitiva.	01.01.2026	31/12/2026			
4	Composizione dei Seggi e delle Commissioni di gara	01.01.2026	31/12/2026			
5	Collaborazione con il RUP per le verifiche dei requisiti degli operatori economici, per le eventuali istanze di accesso agli atti e per le comunicazioni obbligatorie agli operatori economici	01.01.2026	31/12/2026			
6	Invio telematico dei contratti pubblici all'Ufficio del Registro e Trascrizione	01.01.2026	31/12/2026			
7	Archiviazione informatica degli atti pubblici e delle scritture private	01.01.2026	31/12/2026			

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO : U.O. Assicurazioni

1	Gestione delle polizze assicurative e dei sinistri passivi	01.01.2026	31/12/2026			
2	Gestione del servizio di brokeraggio assicurativo	01.01.2026	31/12/2026			
3	Gestione degli eventuali contenziosi e dei rapporti con i legali indicati dalle Compagnie, inclusa la predisposizione degli atti di incarico	01.01.2026	31/12/2026			
4	Gestione diretta dei sinistri attivi e recupero dei danni al patrimonio comunale dalle Compagnie assicurative dei danneggiati	01.01.2026	31/12/2026			

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO : U.O. Affari legali e contenzioso

1	Istruttoria e redazione degli atti di conferimento di incarichi legali per il patrocinio esterno, mancando l'ufficio legale interno	01.01.2026	31.12.2026			
2	Rapporti ed assistenza agli avvocati esterni per gli incarichi affidati	01.01.2026	31.12.2026			
3	Archiviazione di pareri legali e cause	01.01.2026	31.12.2026			
4	Funzione ed aggiornamento dell'elenco degli avvocati accreditati presso il Comune per il conferimento di singoli incarichi legali, nel rispetto dell'Avviso pubblico per la costituzione dell'Elenco avente anche funzioni regolamentari per il conferimento	01.01.2026	31.12.2026			
5	Gestione dei rapporti con il broker comunale e degli aspetti assicurativi dell'Ente	01.01.2026	31.12.2026			

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO : U.O. Provveditorato

1	Acquisto con affidamento diretto di beni e servizi di uso generale per il funzionamento dell'Ente, quali carburanti (benzina e gasolio) per tutti i veicoli in dotazione del Comune, carta per le stamperie e copertine e collaudi comunali.	01.01.2026	31.12.2026			
2	Forniture dei contratti di somministrazione (energia elettrica e gas metano) a favore del Comune e dei vari Servizi utilizzatori.	01.01.2026	31.12.2026			
3	Assistenza specialistica ai singoli RUP per le procedure di acquisto con affidamento diretto	01.01.2026	31.12.2026			
4	Pagamento periodico delle tasse Anac per tutto l'Ente	01.01.2026	31.12.2026			

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

1	Attività istruttoria ambientale per il rialsco di autorizzazioe agli scarichi, PAS, AIA, VIA e simili	01/01/2026	31/12/2026			
2	Gestione segnalazioni ambientali (rifiuti abbandonati, degrado ambientale)	01/01/2026	31/12/2026			
3	Monitoraggio servizio raccolta rifiuti	01/01/2026	31/12/2026			
4	Controllo ambientale sul territorio	01/01/2026	31/12/2026			
5	Gestione ordinanze ambientali ex art.192 TUA	01/01/2026	31/12/2026			
6	Rapporti con gestore rifiuti ed enti	01/01/2026	31/12/2026			
7	Gestione colonie feline	01/01/2026	31/12/2026			
8	Gestione rapporti con associazioni	01/01/2026	31/12/2026			
9	Gestione piccoli interventi pulizia e manutentivi Sentierelsa	01/01/2026	31/12/2026			
10	Supporto tecnico agli organi dell'ente	01/01/2026	31/12/2026			
11	Adempimenti modello ORSO e MUD	01/01/2026	31/12/2026			

TITOLO OBIETTIVO Manutenzioni patrimonio

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

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

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO Viabilità e infrastrutture stradali

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sono assegnati obiettivi:

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

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

Valutazione

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

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

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

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

CATEGORIA	Valutazione	Valutazione
	Grado di raggiungimento Obiettivi di P.Or. e specifici	Grado di raggiungimento Ob. Ordinari/individuali e/o di gruppo
Segretario Comunale	100% (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 dell'OIV.

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

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

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

L'OIV valida il grado di raggiungimento degli obiettivi.



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

PROTOCOLLO INCARICHI PROFESSIONALI

a) PREMESSA

b) SOGGETTI COINVOLTI

c) DISPOSIZIONI OPERATIVE

1) Premessa

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

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

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

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

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

b) Soggetti coinvolti

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

c) Disposizioni operative

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

Soggetti competenti a deliberare

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Selezione del professionista

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

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

Condizioni contrattuali

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

- i dati identificativi del professionista;
- il profilo professionale e l'area tematica individuati;
- l'esatta indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico;
- il compenso pattuito e le modalità di pagamento;
- eventuale dichiarazione di situazione di incompatibilità ed 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		

SCHEDA DI CONTROLLO (CONTRATTI) ALLEGATO B)

	Contratto		
1	RISPONDENZA 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		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici

Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
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

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

			2) oggetto	Semestrale (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	

		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 atti 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>	La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9	Tutti gli Uffici
				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).		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli Uffici
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella	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 <u>oggetto di ripianificazione</u>	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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio Segreteria
			Accesso civico "generalizzato"			
		Art. 5 d.lgs. n. 33/2013	Registro degli accessi	Registro degli accessi	Semestrale	Ufficio Segreteria
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	CED
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	CED
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (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 sottoscritta/o _____
nata/o a _____ (prov. _____) il
_____ C.F. _____
residente a _____
(prov. _____) in via/piazza _____ n. _____
CAP _____ indirizzo e-mail/PEC _____
tel. _____ professione _____, in
qualità di:

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

dell'impresa / società _____

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

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

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

DICHIARA

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

oppure

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

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

Nome _____ Cognome _____

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

C.F. _____ residente a _____

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

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

_____, tipologia di documento _____

_____ avente numero _____

rilasciato il _____ da _____

scadenza _____

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

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

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

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

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

LUOGO e DATA

FIRMA

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

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

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

Il sottoscritto:

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

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

Libero professionista	
Ordine/collegio	
Numero iscrizione	
Data iscrizione	

PRESA VISIONE dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione/concorso _____

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

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

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

1) art. 6 bis legge 241/1990:

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

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

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

3) art. 7 del DPR 62/2013:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Data _____

Firma _____

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

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

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

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

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

Il sottoscritto:

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

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

Libero professionista	
Ordine/collegio	
Numero iscrizione	
Data iscrizione	

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

--

PROCEDURA _____
CIG _____
CUG _____

in relazione all'incarico svolto in qualità di _____

oppure

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

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

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

Art. 93. (Commissione giudicatrice)

5. Non possono essere nominati commissari:

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

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

Art. 51 c.p.c.

I. Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) art. 6 bis legge 241/1990:

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

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

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

4) art. 7 del DPR 62/2013:

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

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

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

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

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

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

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

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

Data _____

Firma

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

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

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



Provincia di Siena

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

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

Facendo seguito alla Vs. richiesta di parere acquisita al ns. protocollo n. 5129 del 20.3.2026 riguardante il Piano Triennale Azioni Positive triennio 2025/2027, esprimo parere favorevole ex art. 48 del D. Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità”, al fine di garantire il regolare completamento dell'iter di approvazione da parte della Vs. Giunta.

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

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

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

La Consigliera di parità della Provincia di Siena

Avv. Lucia Secchi Tarugi



Provincia di Siena

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

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

Facendo seguito alla Vs. richiesta di parere acquisita al ns. protocollo n. 5129 del 20.3.2026 riguardante il Piano Triennale Azioni Positive triennio 2025/2027, esprimo parere favorevole ex art. 48 del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità", al fine di garantire il regolare completamento dell'iter di approvazione da parte della Vs. Giunta.

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

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

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

La Consigliera di parità della Provincia di Siena

Avv. Lucia Secchi Tarugi



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

**PARERE N. 59 del 20/03/2026 DELL'ORGANO DI REVISIONE DELL'ENTE
APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2027 – AI SENSI DELL'ART.
6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021 - SEZIONE
PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

L'anno 2026, addì venti (20) del mese di marzo, in Colle di Val d'Elsa l'Organo di Revisione del Comune di Colle di Val d'Elsa, nominato con delibera consiliare n. 60 del 30/07/2024 e con delibera consiliare n. 118 del 11/11/2025, esecutive ai sensi di legge e composto dal Dott. Agnelli Alessandro, Presidente, dal Rag. Piccolotti Bruno e dal Dott. Guidi Gabriele, revisori, si è riunito in videochiamata al fine di esaminare la Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 – ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021

L'ORGANO DI REVISIONE

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

CONSIDERATO che il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- 4) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 6) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 7) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

DATO ATTO che il Responsabile Servizio 3 ha trasmesso in data 20/03/2026 il Piano triennale del fabbisogno di personale che costituirà la Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028;

DATO ATTO, richiamato e considerato quanto espresso nella proposta di deliberazione in esame;



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

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

RILEVATO che si rende necessario approvare il Piano triennale dei fabbisogni del personale 2026-2028;

VISTO il documento denominato "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2026/2028" che costituirà la Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano, Sez. 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni del personale, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028;

CONSIDERATO che, come risultante dalle verifiche dettagliate nel suddetto piano triennale del fabbisogno di personale, per gli anni 2026, 2027 e 2028 la spesa relativa alle assunzioni/variazioni previste nel PTFP è compatibile con il rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006, dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, come modificato dall'art. 14-bis del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, dall'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, e dall'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 convertito nella Legge 30.07.2010 n. 122, come modificato in ultimo dall'art. 11 comma 4-bis del D.L. 90/2014, per il lavoro flessibile;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile, espressi dal Segretario generale e dal Responsabile dei Servizi Finanziari;

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

Il Collegio, all'unanimità,

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, al Piano triennale del fabbisogno di personale che costituirà la Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, in quanto la spesa relativa alle assunzioni/trasformazioni contenute nel presente piano triennale del fabbisogno di personale risulta essere compatibile con il rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006, dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, come modificato dall'art. 14-bis del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, dall'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, e dall'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 convertito nella Legge 30.07.2010 n. 122, come modificato in ultimo dall'art. 11 comma 4-bis del D.L. 90/2014, per il lavoro flessibile ed è garantito il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

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

ASSEVERA

la sostenibilità finanziaria del Piano triennale del fabbisogno di personale 2026-2028, che costituirà la Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028.



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

Provincia di Siena

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

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

Letto, approvato e sottoscritto

Agnelli Dott. Alessandro

*(documento firmato
digitalmente)*

Piccolotti Rag. Bruno

*(documento firmato
digitalmente)*

Guidi Dott. Gabriele

*(documento firmato
digitalmente)*