

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO) 2025/2027  
SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE  
Area POLIZIA MUNICIPALE  
Responsabile incaricato di E.Q. MARCO BARDELLI**

N	Peso	Descrizione progetto	Target	Indicatore	Risorse umane da impiegare	Misura anticorruzione collegata
1	20%	Controlli costanti su abbandono di rifiuti	Controlli su tutto il territorio comunale su eventuali abbandoni di rifiuti. Elevazione di eventuali sanzioni amministrative. Trasmissione resoconto finale alla Giunta Comunale	Entro il 31 dicembre 2025	Tutto il personale	Rotazione del personale impiegato nei servizi di vigilanza al fine di evitare che si creino delle situazioni di conflitto di interesse o di impiego imparziale del potere ispettivo rispetto ai cittadini
2	15%	Attivazione varco elettronico ZTL con le modifiche di cui alla Delibera Giunta Comunale del 30.01.2025	Avvio controlli con il sistema automatico di rilevamento infrazioni	Entro il 30 aprile 2025	Angela Gonnelli Giada Mucciarelli	Rotazione del personale impiegato nei servizi di vigilanza al fine di evitare che si creino delle situazioni di conflitto di interesse o di impiego imparziale del potere ispettivo rispetto ai cittadini
3	15%	Predisposizione atti per acquisizione strumento Autovelox e messa in funzione con organizzazione servizio per controlli settimanali	Predisposizione atti relativi al fine di avere la dotazione degli strumenti. Organizzazione controlli settimanali con pattuglia alternata. elezione sanzioni e trasmissione report mensili alla giunta.	Entro il 31 maggio 2025	Angela Gonnelli Giada Mucciarelli Laura Paolucci Manuel Baldi Andrea Batignani	Rotazione del personale impiegato nei servizi di vigilanza al fine di evitare che si creino delle situazioni di conflitto di interesse o di impiego imparziale del potere ispettivo rispetto ai cittadini
4	15%	Esame dettagliato di tutti i residui attivi presenti nel Peg riferiti a canoni, contributi e locazioni e attività di recupero o relazione di inesigibilità ai fini del conto del bilancio – Monitoraggio del rispetto dei tempi di riscossione affinché non si registrino ulteriori residui attivi a fine anno	Controllo e monitoraggio costante dei residui attivi iscritti e gestione del corrente con l'obiettivo di non mantenere residui attivi a chiusura anno al di là delle situazioni impossibili a recuperare nel corrente	Durante l'intero anno	Tutto il personale	L'importo dei residui attivi relativi al servizio dovrà essere abbassato con costante monitoraggio anche ricorrendo alla procedura di recupero crediti con concessionario
5	5%	Attività di controllo delle infrazioni di cui all'art. 146 c. 3 del C.d.S., mediante attivazione e utilizzo del sistema automatico Redvolution.	Attivazione del sistema informatico Redvolution e acquisizione delle segnalazioni per la successiva valutazione ed elevazioni di eventuali sanzioni all'art. 146 c. 3 del Codice della strada Trasmissione report mensile alla Giunta Comunale	Durante tutto l'anno	Tutto il personale	Rotazione del personale impiegato nei servizi di vigilanza al fine di evitare che si creino delle situazioni di conflitto di interesse o di impiego imparziale del potere ispettivo rispetto ai cittadini
	30%	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Circolare RGS 03/01/2024 n. 1)	Entro 20 gg dall'accettazione della fattura, i Responsabili E.Q., previa verifica dei presupposti legittimanti la liquidazione, dovranno adottare il provvedimento di liquidazione ed inviarlo all'Ufficio Rag.	Indicatore tempestività dei pagamenti (ITP) annuale, rilevato in PCC, pari a 0	Personale di Area adibito al controllo fatture ed alla predisposizione e successiva	Rispetto tempi medi di pagamento (Art. 4-bis dl 24/2/2023, n. 13, conv. con modificazioni, dalla legge 21/4/2023, n. 41). Pubblicazione su AT- Sottosezione Pagamenti degli indicatori trimestrali e

6		<p>Obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di servizio</p>	<p>Entro 10 gg dall'emissione del provvedimento di liquidazione corretto, l'Ufficio Ragioneria, previ controlli c/o Equitalia quando necessari, provvederà ad emettere il mandato di pagamento elettronico con invio in tesoreria.</p>		<p>emissione del provvedimento di liquidazione</p> <p>Personale servizio economato e contabilità</p>	<p>annuale di pagamento nonché dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, a cura dell'Ufficio Ragioneria ai sensi dell'art. 33 d.lgs. 33/2023</p>
---	--	---	--	--	--	---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

**(PIAO) 2025/2027**

**SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE**

SERVIZIO AFFARI GENERALI – SPORT - TURISMO – PERSONALE ECONOMICO E GIURIDICO - SERVIZI INFORMATICI - ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile incaricato di E.Q. ADRIANO FIERLI

N	Peso	Descrizione progetto	Target	Indicatore	Risorse umane da impiegare	Misura anticorruzione collegata
1	10%	PNRR - Misura 1.4.3 - App IO - Comuni - maggio 2024 Misura 1.4.4. ANPR ANSC Comuni luglio 2024 PNRR - Misura 1.4.3 - pagoPA - Comuni - giugno 2024	Contrattualizzazione e affidamento del servizio La diffusione dei sistemi di accesso ai servizi digitali delle PA consentirà di velocizzare l'azione amministrativa, di rendere i servizi digitali più fruibili da parte dei cittadini e, attraverso la tracciabilità dei processi, garantirà che l'azione amministrativa si svolga nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento	Entro il 31/03/2025	Responsabile e Monaci Valentina	Assolvimento obblighi di pubblicazione degli atti
2	10%	Predisposizione e approvazione regolamento procedure di reclutamento del personale	Approvazione del regolamento	Entro il 31/12/2025	Monaci Valentina Mannelli Eleonora	L'approvazione di un regolamento aggiornato alle recenti modifiche normative e di CCNL consente la mitigazione dei rischi connessi ai processi di reclutamento.
3	5%	Aggiornamento del vigente regolamento sull'orario di lavoro	Approvazione delle modifiche al regolamento	Entro il 31/12/2025	Monaci Valentina Mannelli Eleonora	L'approvazione di un regolamento aggiornato alle recenti modifiche normative e di CCNL consente la mitigazione dei rischi connessi ai processi di gestione del personale.
4	10%	Predisposizione avviso pubblico progressioni economiche orizzontali	Pubblicazione bando ed espletamento procedura	Entro il 30/12/2025	Monaci Valentina Mannelli Eleonora	Coinvolgimento di almeno due soggetti nella fase istruttoria delle domande e nella fase di redazione della graduatoria, al fine di evitare che un unico soggetto abbia il controllo esclusivo del processo
5	10%	Gestione del servizio di informazione e accoglienza turistica I.A.T.	Predisposizione atti per procedura aperta  Espletamento gara e affidamento  Controllo e monitoraggio corretto espletamento del servizio contrattualizzato	Entro il 31/01/2025  Entro il 31/03/2025  Entro il 31/12/2025	Responsabile e Serena Sabatini	Assolvimento agli obblighi di pubblicazione degli atti in AT
6	10%	Erogazione contributi da patrocini onerosi anno 2024 derivanti dai procedimenti amministrativi trasferiti dal servizio precedentemente competente.	Chiusura procedimenti amministrativi con predisposizione di atti di liquidazione e/o atti di archiviazione	Entro il 30/06/2025	Responsabile e Serena Sabatini	Assolvimento agli obblighi di pubblicazione degli atti in AT

		Prosecuzione attività di concessione patrocini gratuiti ed onerosi in materia sport e turismo	Predisposizione atti amministrativi, istruttoria e raccordo con federazioni, associazioni etc., per fatturazioni e riscossioni utilizzo immobili	Per tutto l'anno 2025		
7	15%	Esame dettagliato di tutti i residui attivi presenti nel Peg riferiti ai servizi assegnati e attività di recupero o relazione di inesigibilità ai fini del conto del bilancio – Monitoraggio del rispetto dei tempi di riscossione affinché non si registrino ulteriori residui attivi a fine anno	Controllo e monitoraggio costante dei residui attivi iscritti e gestione del corrente con l'obiettivo di non mantenere residui attivi a chiusura anno al di là delle situazioni impossibili a recuperare nel corrente	Per tutto l'anno 2025	Tutto il personale assegnato	L'importo dei residui attivi relativi al servizio dovrà essere abbassato con costante monitoraggio anche ricorrendo alla procedura di recupero crediti con concessionario
8	30%	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Circolare RGS 03/01/2024 n. 1)  Obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di servizio	Entro 20 gg dall'accettazione della fattura, i Responsabili E.Q., previa verifica dei presupposti legittimanti la liquidazione, dovranno adottare il provvedimento di liquidazione ed inviarlo all'Ufficio Ragioneria.  Entro 10 gg dall'emissione del provvedimento di liquidazione corretto, l'Ufficio Ragioneria, previ controlli c/o Equitalia quando necessari, provvederà ad emettere il mandato di pagamento elettronico con invio in tesoreria.	Indicatore tempestività dei pagamenti (ITP) annuale, rilevato in PCC, pari a 0	Tutto il personale assegnato	Rispetto tempi medi di pagamento (Art. 4-bis dl 24/2/2023, n. 13, conv. con modificazioni, dalla legge 21/4/2023, n. 41). Pubblicazione su AT- Sottosezione Pagamenti degli indicatori trimestrali e annuale di pagamento nonché dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, a cura dell'Ufficio Ragioneria ai sensi dell'art. 33 d.lgs. 33/2023

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

**(PIAO) 2025/2027**

**SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE**

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE – SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO – URP E GESTIONE SITO ISTITUZIONALE

– SERVIZI EDUCATIVI – SERVIZI ALLA PERSONA – CULTURA - MUSEO

Responsabile incaricato di E.Q. MONTIANI SARA

N	Peso	Descrizione progetto	Target	Indicatore	Risorse umane da impiegare	Misura anticorruzione collegata
1	15 %	Adesione ai servizi dell’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) per l’utilizzo dell’Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC). L’Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile è una piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i Comuni, che permette di gestire digitalmente tutte le operazioni relative all’iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti nei registri dello Stato Civile e offre l’opportunità di generare digitalmente certificati con piena valenza legale.	Attivazione gestione digitale ANSC	Entro il 31/03/2025 avvio adesione ad ASNC e procedere con adozione degli atti di stato civile in formato digitale	Sara Montiani Daniela Sbardellati Fabrizia Casagni Sara Marchini	L’ANSC rappresenta un passo fondamentale nell’ampliamento dei servizi digitali offerti dell’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), consentendo anche una maggiore tutela della riservatezza dei dati personali, minimizzando il rischio di perdita
2	15%	Affidamento gestione educativa e di servizi ausiliari del nido di infanzia “Il Fiordaliso”, nonché’ di altri servizi integrativi a contenuto educativo	Espletamento gara di appalto	Entro 31/08/2025	Sara Montiani Simona Nenci	Assolvimento obblighi di pubblicazione su AT-Bandi di gara e contratti
3	15%	Gestione archivio di Deposito - avvio procedura di sistemazione archivi di deposito dei vari servizi e stanze comunali con ricorso a ditta specializzata per distruzione previa autorizzazione del cartaceo individuato e classificazione archivio	Procedura di affidamento primo stralcio sulla base delle risorse assegnate nel peg che durante l’anno dovranno essere integrate rispetto alla attuazione dei vari step	Durante l’intero anno	Tutto il personale assegnato al servizio segreteria generale	Assolvimento obblighi di pubblicazione atto di affidamento
4	10%	Costituzione tavolo della lettura, avvio programmazione e coordinamento attività – predisposizione e assistenza alla ideazione e gestione di progetti inseriti nel calendario della Capitale Cultura 25 e di quelli che l’A.C. intende predisporre e proporre in materia cultura e lettura	Gestione attività	Durante tutto l’anno	Sara Montiani Annamaria Settmi Simona Nenci Cristina Rampelli Gabriele Maran	Assolvimento obblighi di pubblicazione degli atti conseguenti
5	15%	Esame dettagliato di tutti i residui attivi presenti nel Peg riferiti a canoni,	Controllo e monitoraggio costante dei residui attivi iscritti e gestione del corrente	Durante tutto l’anno	Tutto il personale dipendente	L’importo dei residui attivi relativi al servizio dovrà

		contributi e locazioni e attività di recupero o relazione di inesigibilità ai fini del conto del bilancio – Monitoraggio del rispetto dei tempi di riscossione affinché non si registrino ulteriori residui attivi a fine anno	con l'obiettivo di non mantenere residui attivi a chiusura anno al di là delle situazioni impossibili a recuperare nel corrente			essere abbassato con costante monitoraggio anche ricorrendo alla procedura di recupero crediti con concessionario
6	30%	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Circolare RGS 03/01/2024 n. 1)  Obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di servizio	Entro 20 gg dall'accettazione della fattura, i Responsabili E.Q., previa verifica dei presupposti legittimanti la liquidazione, dovranno adottare il provvedimento di liquidazione ed inviarlo all'Ufficio Ragioneria.  Entro 10 gg dall'emissione del provvedimento di liquidazione corretto, l'Ufficio Ragioneria, previ controlli c/o Equitalia quando necessari, provvederà ad emettere il mandato di pagamento elettronico con invio in tesoreria.	Indicatore tempestività dei pagamenti (ITP) annuale, rilevato in PCC, pari a 0	Tutto il personale assegnato	Rispetto tempi medi di pagamento (Art. 4-bis dl 24/2/2023, n. 13, conv. con modificazioni, dalla legge 21/4//2023, n. 41). Pubblicazione su AT-Sottosezione Pagamenti degli indicatori trimestrali e annuale di pagamento nonché dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, a cura dell'Ufficio Ragioneria ai sensi dell'art. 33 d.lgs. 33/2023

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
(PIAO) 2025/2027  
Sottosezione 2.2 – Performance  
Area URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA  
Responsabile incaricato di E.Q. ANNA MARIA OTTAVIANI**

N	Peso	Descrizione progetto	Target	Indicatore	Risorse umane da impiegare	Misura anticorruzione collegata
1	10%	Proseguimento digitalizzazione archivio pratiche edilizie in autonomia	Digitalizzazione n. 50 nuove pratiche entro il 31/12/2025	Entro il 31/12/2025	Beatrice Bistarini Gabriele Buzzico	Assicurare una più agevole accessibilità ai documenti amministrativi
2	15%	Completamento servizio di digitalizzazione in attuazione del Progetto di Regione Toscana “Cartabyte” (Digitalizzazione di Documenti Cartacei presenti in archivio) e conclusione attività	Riorganizzazione dell’archivio cartaceo con creazione di specifica sezione di Pos. “cessate” contenente gli originali delle pratiche digitalizzate.  Attività di rendicontazione alla Regione Toscana sullo svolgimento del servizio di digitalizzazione.	Riorganizzazione archivio con archiviazione originali delle pratiche digitalizzate entro il 30 aprile 2025.  Chiusura rendicontazione entro il 15.11.2025.	Beatrice Bistarini Gabriele Buzzico  Rita Ercolani	Assicurare una più agevole accessibilità ai documenti amministrativi
3	10%	A seguito della istituzione della Commissione per il Paesaggio Intercomunale si rende necessaria l’istituzione di una Commissione comunale VAS per i procedimenti comunali di valutazione ambientale strategica precedentemente svolti dalla Commissione per il paesaggio.	Elaborazione di un regolamento per il funzionamento della commissione;  Predisposizione atto di nomina della Commissione VAS	Avvio delle attività della commissione entro 31 Marzo 2025	Rita Ercolani	Assolvimento obblighi di pubblicazione degli atti conseguenti
4	20%	Affidamento diretto prestazioni professionali per progetto integrato di rigenerazione urbana	Redazione di tutti gli atti amministrativi necessari e svolgimento delle procedure previste dalle norme vigenti per l’affidamento della prestazione e monitoraggio fasi progettuali	Affidamento entro il 30/04/2025 per l’affidamento (compatibilmente con l’assegnazione delle risorse necessarie) e collaborazione e monitoraggio del rispetto dei termini contrattuali di affidamento per le fasi attuative	Gabriele Buzzico	Assolvimento obblighi di pubblicazione degli atti conseguenti
5	15%	Esame dettagliato di tutti i residui attivi presenti nel Peg riferiti ad oneri concessori e	Controllo e monitoraggio costante dei residui attivi iscritti e gestione del corrente con l’obiettivo di non mantenere residui attivi a	Durante tutto l’anno	Tutto il personale	L’importo dei residui attivi relativi al servizio dovrà essere abbassato con costante

		<p>sanzioni e attività di recupero e attività di recupero o relazione di inesigibilità ai fini del conto del bilancio – Monitoraggio del rispetto dei tempi di riscossione affinché non si registrino ulteriori residui attivi a fine anno</p>	<p>chiusura anno al di là delle situazioni impossibili a recuperare nel corrente, predisposizione e consegna alla Giunta comunale, ogni sei mesi, dello scadenzario delle rate oneri concessori</p>			<p>monitoraggio anche ricorrendo alla procedura di recupero crediti con concessionario</p>
6	30%	<p>Rispetto dei tempi medi di pagamento (Circolare RGS 03/01/2024 n. 1)</p> <p>Obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di servizio</p>	<p>Entro 20 gg dall'accettazione della fattura, i Responsabili E.Q., previa verifica dei presupposti legittimanti la liquidazione, dovranno adottare il provvedimento di liquidazione ed inviarlo all'Ufficio Ragioneria.</p> <p>Entro 10 gg dall'emissione del provvedimento di liquidazione corretto, l'Uff Rag., previ controlli c/o Equitalia quando necessari, provvederà ad emettere il mandato di pagamento elettronico con invio in tesoreria.</p>	<p>Indicatore tempestività dei pagamenti (ITP) annuale, rilevato in PCC, pari a 0</p>	<p>Tutto il personale assegnato</p>	<p>Rispetto tempi medi di pagamento (Art. 4-bis dl 24/2/2023, n. 13, conv. con modificazioni, dalla legge 21/4/2023, n. 41).</p> <p>Pubblicazione su AT-Sottosezione Pagamenti degli indicatori trimestrali e annuale di pagamento nonché dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, a cura dell'Ufficio Ragioneria ai sensi dell'art. 33 d.lgs. 33/2023</p>

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
(PIAO) 2025/2027**  
**Sottosezione 2.2 – Performance**  
Area: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO  
Responsabile incaricato di E.Q. MARIELLA SPADONI

N	Peso	Descrizione progetto	Target	Indicatore	Risorse umane da impiegare	Misura anticorruzione collegata
1	15%	Istruttoria e predisposizione degli strumenti di programmazione contabile, in modo da consentire l'approvazione prima del nuovo anno solare.	Predisposizione atti propedeutici e acquisizione pareri obbligatori per legge, per garantire l'approvazione da parte del Consiglio Comunale del bilancio di previsione 2026/2028 entro il 31/12/2025.	Approvazione in Consiglio Comunale del bilancio di previsione 2026/2028 entro il 31/12/2025.	Chiara Gambacciani	Assolvimento obblighi di pubblicazione su AT-Sottosezione Bilancio, ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. n. 33/2013
2	10%	Progetto di accertamento e verifica imposta di soggiorno	Verifica pagamenti da parte delle strutture ricettive del territorio comunale/invio report trimestrale ed emissione avvisi di accertamento per omesso versamento ed omessa denuncia anni 2021 e 2022	Entro il 31/12/2025	Debora Giulianelli in collaborazione con l'Ufficio P.M. e al bisogno ufficio SUAP	La verifica del 100% dei pagamenti delle strutture ricettive consentirà di evitare disparità di trattamento e conflitti di interesse
3	10%	Attività di recupero dell'evasione IMU	Attività di Accertamento IMU anno 2022 – emissione e notifica atti di accertamento	Controllo 100% delle banche dati ed emissione atti di accertamento	Deborah Giulianelli con attività intersettoriale con servizio edilizia	Al fine di garantire imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, dovranno essere verificate tutte le posizioni contributive della banca dati per le annualità oggetto di accertamento
4	10%	Attività di recupero dell'evasione TARI	Accertamento TARI omessa denuncia 2021 e omesso versamento 2021 e 2022 relativamente a tutti i soggetti – emissione e notifica atti di accertamento, preceduta da attività di ravvedimento operoso fino al 2024	Controllo 100% delle banche dati ed emissione atti di accertamento	Monia Brilli con attività intersettoriale con servizio edilizia, con servizio PM e con servizio protocollo per quanto riguarda le dichiarazioni di cessione immobili	Al fine di garantire imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, dovranno essere verificate tutte le posizioni contributive della banca dati per le annualità oggetto di accertamento
5	10%	Attività intersettoriale per pratiche devoluzione mutui	Richiesta devoluzione mutui con caricamento degli atti necessari collegati ai progetti approvati in stretto collegamento con servizi tecnici	Entro 28 marzo 2025	Responsabile di area	Assolvimento obblighi di pubblicazione su AT -
6	15%	Attività di recupero dei residui attivi dell'area ai fini dell'abbassamento del FCDE	Monitoraggio costante delle riscossioni anche per conto degli altri servizi e informativa trimestrale alla Giunta circa l'entità dei residui attivi e dell'andamento della riscossione corrente da parte di tutti i servizi .	Entro il 28 febbraio operazione di verifica al fine di conferma, radiazione o cancellazione dei residui attivi. Entro il 30 aprile approvazione rendiconto di	Tutto il personale assegnato	L'importo dei residui attivi relativi a imposta soggiorno, Imu, Tari e entrate afferenti all'area dovrà essere abbassato con costante monitoraggio delle riscossioni anche ricorrendo

				gestione 2024. Entro il 30 giugno e il 30 settembre presentazione alla giunta della relazione esplicativa sull'andamento delle riscossioni iscritte a bilancio		alla procedura di recupero crediti con concessionario e con emissione di fatture per servizi e locazioni
6	30%	<p>Rispetto dei tempi medi di pagamento (Circolare RGS 03/01/2024 n. 1)</p> <p>Obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di servizio</p>	<p>Entro 20 gg dall'accettazione della fattura, i Responsabili E.Q., previa verifica dei presupposti legittimanti la liquidazione, dovranno adottare il provvedimento di liquidazione ed inviarlo all'Ufficio Rag.</p> <p>Entro 10 gg dall'emissione del provvedimento di liquidazione corretto, l'Ufficio Ragioneria, previ controlli c/o Equitalia quando necessari, provvederà ad emettere il mandato di pagamento elettronico con invio in tesoreria.</p>	Indicatore tempestività dei pagamenti (ITP) annuale, rilevato in PCC, pari a 0	Tutto il personale assegnato	<p>Rispetto tempi medi di pagamento (Art. 4-bis dl 24/2/2023, n. 13, conv. con modificazioni, dalla legge 21/4/2023, n. 41).</p> <p>Pubblicazione su AT-Sottosezione Pagamenti degli indicatori trimestrali e annuale di pagamento nonché dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, a cura dell'Ufficio Ragioneria ai sensi dell'art. 33 d.lgs. 33/2023</p>

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**(PIAO) 2025/2027**  
**SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE**  
Area SERVIZIO LAVORI PUBBLICI  
Responsabile incaricato di E.Q. ING. DANILO VOLPINI SARACA

N	Peso	Descrizione progetto	Target	Indicatore	Risorse umane da impiegare	Misura anticorruzione collegata
1	10%	PNRR - Realizzazione della nuova scuola e realizzazione del Centro Giovani e Famiglie	Aggiornamento dati su REGIS ai fini delle rendicontazioni per i pagamenti intermedi	10 giorni dalla trasmissione dei mandati quietanzati e la dichiarazione di avvenuto versamento della quota IVA da parte del Servizio Economico e Finanziario	Tutto il personale interno	Assolvimento obblighi di pubblicità in AT
2	15%	Devoluzione mutuo contratto per nido e destinato a n. 4 interventi fra cui <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemazione frana Via del Poggio</li> <li>- Realizzazione del nuovo parcheggio presso area ex albergo San Michele</li> </ul>	Predisposizione atti per devoluzione, trasferimento immobile donato, Progettazione esecutiva delle due opere entro il 30/04/2025 - Affidamento dei lavori entro 90 giorni dal trasferimento del bene, e comunque entro il 30/08/2025	Data delibera di Giunta di devoluzione entro 28 febbraio – Data dell’atto notarile – determine di aggiudicazione efficace dell’affidamento dei lavori delle due opere entro il 30/06/2025	Tutto il personale interno	Assolvimento obblighi di pubblicità in AT
3	10%	Attività di verifica e individuazione dei saldi mutui non utilizzati per una devoluzione complessiva tesa ad acquisire maggiori disponibilità	Individuazione importi non utilizzati, predisposizione atti per richiesta devoluzione e acquisizione di nuove risorse senza nessun peso a carico del comune	Data delibera di devoluzione residui mutui entro 28 febbraio 2025 – individuazione destinazione somme riconosciuta in devoluzione entro 15 marzo 2025 e avvio procedura di affidamento nuovo intervento	Tutto il personale interno	Assolvimento obblighi di pubblicità in AT
4	10%	Stesura del regolamento per la concessione ed uso degli immobili di proprietà	Predisposizione regolamento – esame dello stesso da parte della commissione consiliare aa.gg. e approvazione atto in CC	Approvazione in Consiglio comunale entro il 30/06/2025	Tutto il personale interno	Assolvimento obblighi di pubblicità in AT
5	10%	Stesura del regolamento comunale per l’alienazione degli immobili comunali	Predisposizione regolamento – esame dello stesso da parte della commissione consiliare aa.gg. e approvazione atto in CC	Approvazione in Consiglio comunale entro il 30/06/2025	Tutto il personale interno	Assolvimento obblighi di pubblicità in AT
6	15%	Esame dettagliato di tutti i residui attivi presenti nel Peg riferiti a canoni, contributi e locazioni e attività di recupero o relazione di inesigibilità ai fini del conto del bilancio – Monitoraggio del rispetto dei tempi di riscossione affinché non si registrino ulteriori residui attivi a fine anno	Gestione riscossione canoni, contributi e locazioni	Durante tutto l’anno	Tutto il personale interno	L’importo dei residui attivi relativi al servizio dovrà essere abbassato con costante monitoraggio delle riscossioni dei canoni di locazioni, concessioni e contributi assegnati anche ricorrendo alla procedura di recupero crediti con concessionario
7	30%	Rispetto dei tempi medi di pagamento (Circolare RGS 03/01/2024 n. 1)	Entro 20 gg dall’accettazione della fattura, i Responsabili E.Q., previa verifica dei presupposti legittimanti la liquidazione, dovranno adottare il	Indicatore tempestività dei pagamenti (ITP) annuale, rilevato in PCC, pari a 0	Personale di Area adibito al controllo fatture	Rispetto tempi medi di pagamento (Art. 4-bis dl 24/2/2023, n. 13, conv. con

		<p>Obiettivo trasversale a tutti i Responsabili di servizio</p>	<p>provvedimento di liquidazione ed inviarlo all'Ufficio Rag.</p> <p>Entro 10 gg dall'emissione del provvedimento di liquidazione, l'Ufficio Ragioneria, previ controlli c/o Equitalia quando necessari, provvederà ad emettere il mandato di pagamento elettronico con invio in tesoreria.</p>		<p>ed alla predisposizione e successiva emissione del provvedimento di liquidazione</p> <p>Personale servizio economato e contabilità</p>	<p>modificazioni, dalla legge 21/4//2023, n. 41). Pubblicazione su AT-Sottosezione Pagamenti degli indicatori trimestrali e annuale di pagamento nonché dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, a cura dell'Ufficio Ragioneria ai sensi dell'art. 33 d.lgs. 33/2023</p>
--	--	---	---	--	---	--



COMUNE DI CHIANCIANO TERME  
PROVINCIA DI SIENA

**\*\*PIANO TRIENNALE**

**DELLE**

**AZIONI POSITIVE\*\***

**Triennio 2025 – 2027**



**COMUNE DI CHIANCIANO TERME**  
**PROVINCIA DI SIENA**

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI CHIANCIANO TERME ANNI 2025 -2027**

**PARI OPPORTUNITA' E AZIONI POSITIVE**

Il presente Piano, relativo al triennio 2025-2027, è rivolto a promuovere nell'ambito della Pubblica amministrazione l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione. Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite ed in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento tra uomini e donne.

**LA NORMATIVA EUROPEA, NAZIONALE E COMUNALE:**

- La Carta dei diritti Fondamentali dell'Unione Europea articoli: 21 e 23;
- il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità" prevede all'art. 48 che le Amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne, in particolare promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate;
- la Legge n. 183/2010, a norma della quale "le Pubbliche Amministrazioni costituiscono al proprio interno ... il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing ...";



**COMUNE DI CHIANCIANO TERME**  
**PROVINCIA DI SIENA**

- la Direttiva 23 maggio 2007, recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" adottata dal Ministro pro-tempore per le riforme e la innovazione nella pubblica amministrazione e dal Ministro pro-tempore per i diritti e le pari opportunità;
- la Direttiva 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora";
- il Decreto Legislativo 9 luglio 2003, n. 215, recante "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica";
- il Decreto Legislativo 9 luglio 2003, n. 216, recante "Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";
- la Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- il Decreto Legislativo 18 luglio 2011, n. 119, recante "Attuazione dell'articolo 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183";
- la Legge 23 novembre 2012, n. 215, recante "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni";
- il Decreto-Legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito nella Legge 15 ottobre 2013 n. 119 che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere contro le discriminazioni";
- la Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
- la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta alla violenza contro le donne e la violenza domestica, nota anche come Convenzione di Istanbul, approvata dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 7 aprile 2011 e firmata l'11 maggio 2011 a Istanbul;



**COMUNE DI CHIANCIANO TERME**  
**PROVINCIA DI SIENA**

- la Legge n. 162/2021 che modifica il D. Lgs. n. 198/2006, introducendo il comma 1 all'articolo 20 del citato codice delle pari opportunità tra uomo e donna, statuendo che la consigliera o il consigliere nazionale di parità presenta al Parlamento, ogni due anni, una relazione contenente i risultati del monitoraggio sull'applicazione della legislazione in materia di parità e pari opportunità nel lavoro e sulla valutazione degli effetti delle disposizioni dello stesso codice;
- la Legge n. 162/2021 di cui sopra, che ha anche modificato l'art. 25 al comma 2-bis che ora statuisce che costituisce discriminazione ogni trattamento o modifica dell'organizzazione delle condizioni e dei tempi di lavoro che, in ragione del sesso, dell'età anagrafica, delle esigenze di cura personale o familiare, dello stato di gravidanza nonché di maternità o paternità, anche adottive, ovvero in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti, pone o può porre il lavoratore in almeno una delle seguenti condizioni:
  - a) posizione di svantaggio rispetto alla generalità degli altri lavoratori;
  - b) limitazione delle opportunità di partecipazione alla vita o alle scelte aziendali;
  - c) limitazione dell'accesso ai meccanismi di avanzamento e di progressione nella carriera;
- il "Piano delle Azioni positive" del Comune di Chianciano Terme per il triennio 2024/2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 31/01/2024;
- La Deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese n. 6 del 22.03.2012, con la quale veniva approvato l'atto di indirizzo per dare seguito alla volontà espressa in Conferenza dei Sindaci di dare avvio alle procedure per la costituzione del CUG in forma associata al quale sono stati assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dalla normativa.

**DATO ATTO** che mediante il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) si intende:

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta;
- ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le singole prestazioni lavorative;
- accrescere la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni;



**COMUNE DI CHIANCIANO TERME**  
**PROVINCIA DI SIENA**

**CONSIDERATO** che il Comitato ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna amministrazione comunale in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi;

**CONSIDERATO** che il Presidente del Comitato Unico di Garanzia è stato scelto dall'Amministrazione tra gli appartenenti ai ruoli della stessa e deve possedere i requisiti specificati nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 04/03/2011, oltre ad avere capacità organizzative e comprovata esperienza maturata in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale;

**DATO ATTO** che grazie alle segnalazioni del CUG, il Piano delle Azioni Positive del Comune di Chianciano Terme costituirà un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze. Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance, del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress" e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo.

Il presente Piano di azioni Positive costituisce, difatti, un aggiornamento del Piano adottato per il triennio precedente in una visione di continuità, sia programmatica che strategica, e conferma la medesima attenzione e necessità nel perseguire gli obiettivi in grado di apportare benefici alla generalità dei dipendenti. Il punto di partenza indispensabile per l'attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e pertanto, per quanto riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di una aggiornata situazione degli organici; il comune di Chianciano Terme con il presente piano intende, quindi, proseguire ed implementare le linee di indirizzo del Piano delle Azioni Positive approvate negli anni precedenti.

**CONTESTO INTERNO:**

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Servizi con a capo le figure apicali individuate nei Responsabili delle stesse, ciascun Servizio è articolato in uffici e servizi:



**COMUNE DI CHIANCIANO TERME**  
**PROVINCIA DI SIENA**

- mediante il P.E.G. (Piano esecutivo di Gestione), si evidenzia la dimensione finanziaria delle risorse assegnate ad ogni responsabile per il raggiungimento degli obiettivi gestionali;
- il P.E.G. risulta pertanto così articolato: risorse economiche assegnate, risorse umane attribuite, obiettivi e relativi indicatori.

In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Chianciano Terme applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Tutto ciò in un'ottica di trasversalità tra i generi e senza trascurare il necessario investimento culturale e formativo per colmare il "digital gap" tra i dipendenti più giovani e quelli più anziani. Per colmare l'obsolescenza delle competenze sarà necessario definire piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility che deve essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

Nel triennio 2025 - 2027 si continuerà a lavorare per costruire la nuova mappa delle competenze necessarie all'organizzazione per la realizzazione dei propri obiettivi strategici, in un contesto nel quale il processo di digitalizzazione è centrale e le soft skill (precisione, resistenza allo stress e problem solving) sono sempre più preziose. Tale mappa guiderà la programmazione dei fabbisogni di nuovo personale, ma consentirà anche la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione, per consentire una migliore allocazione delle persone e delle competenze, per garantire da un lato il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro di valorizzare il potenziale inespresso, di facilitare lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione.

Il Comune di Chianciano Terme rivolge particolare attenzione ai temi della conciliazione dei tempi, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere, valorizzando le differenze e in particolar modo ponendo particolare attenzione al benessere lavorativo, così come previsto dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per raggiungere tali obiettivi il Comune propone misure, azioni specifiche e iniziative di sensibilizzazione e informazione su tutte le tematiche che riguardano pari opportunità, contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e benessere nei luoghi di lavoro.



**COMUNE DI CHIANCIANO TERME**  
**PROVINCIA DI SIENA**

Le linee guida e di indirizzo previste dal Piano, verranno monitorate periodicamente, al fine di valutare l'effettiva applicazione e l'eventuale correzione di obiettivi e metodologie adottati.

Le azioni, le misure e le iniziative del presente piano, potranno essere modificate, integrate ed ampliate sulla base delle effettive necessità che dovessero presentarsi nel corso della durata dello stesso, così come per taluni interventi che pur prevedendo l'avvio nel triennio in argomento, potranno proseguire la loro continuazione in quello successivo.

Il documento sarà diffuso attraverso il sito istituzionale del Comune di Chianciano Terme.

**OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025/2027:**

1. Realizzare indagini sul personale e analisi sui dati raccolti, a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e contro le discriminazioni;
2. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di mobbing, molestie e discriminazioni;
3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione del personale;
4. Agevolare l'utilizzo di forme di flessibilità oraria finalizzate al superamento di particolari situazioni di disagio o di necessità personali e familiari attraverso la realizzazione di azioni volte a favorire l'armonizzazione tra tempi di vita quotidiana e tempi professionali per le lavoratrici e i lavoratori;
5. Garantire la prestazione lavorativa in modalità agile per consentire l'ottimizzazione del rapporto vita privata/lavoro, consentendo forme di smart working per tutti i lavoratori assegnati a prestazioni lavorative c.d. differibili;
6. Garantire condizioni di lavoro individuali e collettive volte alla tutela e al rispetto della dignità e della libertà delle persone per favorire il benessere individuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

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

A tal proposito pare fondamentale una preliminare nota circa la realizzazione degli obiettivi previsti nello scorso triennio che, per l'importanza della materia ed il valore intrinseco del piano, sono tutt'ora in svolgimento.

Si evidenzia, in particolare, sul primo obiettivo che, l'Ente ha provveduto ad attivare attività formative e di aggiornamento per tutti i dipendenti, sempre in stretta collaborazione con il Responsabile della sicurezza.



**COMUNE DI CHIANCIANO TERME**  
**PROVINCIA DI SIENA**

In riferimento alla “attivazione della Banca del Tempo solidale” la stessa, già presente nel contratto collettivo decentrato integrativo 2019-2021, è stata confermata anche nel nuovo contratto decentrato sottoscritto il 30/12/2023. Seppur non ancora materialmente utilizzata, la stessa ha contribuito a facilitare il senso di solidarietà tra colleghi e colleghe che potrebbero vivere situazioni di difficoltà derivanti da particolari condizioni di salute e/o fragilità loro o di un/una loro familiare.

In riferimento all’obiettivo numero 3 sul rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione del personale, l’Ente, in conformità della nuova normativa sui concorsi pubblici (DPR 82/2023), al fine di garantire l’equilibrio di genere adotterà Bandi di Concorso in cui saranno specificati, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi calcolata alla data di adozione del bando e, qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30% verrà applicato il titolo di preferenza - a parità di titoli e meriti - in favore del genere meno rappresentato.

Per gli obiettivi numero 4, 5 e 6, legati tutti alla gestione dell’orario di lavoro, l’ente ha previsto nel vigente regolamento sull’orario di lavoro (approvato con delibera consiliare n. 176/2016) misure di flessibilità oraria, unitamente alla previsione di articolazioni orarie agevolate per personale con figli in età scolare o prescolare, o altre situazioni di svantaggio (dipendenti portatori di handicap, dipendenti che devono assistere familiari, dipendenti che svolgono attività di volontariato) ed ha provveduto a dotarsi di un disciplinare per l’applicazione del lavoro agile (delibera consiliare n. 207/2021).

Per quanto sopra vengono confermati gli obiettivi approvati nel piano triennale precedente che di seguito si riportano per il triennio in corso:

**OBIETTIVO 1:** “Realizzare indagini sul personale e analisi sui dati raccolti, a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e contro le discriminazioni”:

L’Ente si propone di collaborare con il Responsabile della sicurezza (D.Lgs 81/08) per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un’ottica di genere e dell’individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo.

Il Comune di Chianciano Terme si impegna ad elaborare periodicamente studi e/o indagini sul personale, ripartendo i dati per generi. Per le attività formative e di aggiornamento dovrà tenere conto delle esigenze di ogni Area, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare



**COMUNE DI CHIANCIANO TERME**  
**PROVINCIA DI SIENA**

l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro part-time.

Il Comune di Chianciano Terme si impegna inoltre, a valorizzare la presenza femminile promuovendo la comunicazione e la diffusione delle informazioni relative alle tematiche inerenti alla tutela delle pari opportunità e della cultura di genere, attraverso la realizzazione e la diffusione di statistiche di genere sulla situazione del personale e la diffusione e realizzazione di buone prassi. In particolare, il Comune conferma il precedente Piano inserendo questi obiettivi:

*a) Attivazione della Banca del Tempo Solidale:*

- Proporre lo studio di un procedimento/regolamentazione per la donazione di ferie, ore di permesso, eccedenze orarie accumulate, a colleghi che abbiano esaurito tutti gli istituti retribuiti utilizzabili, per consentire di fronteggiare situazioni gravi o svolgere attività di volontariato/rilievo sociale. Le ferie e le giornate di riposo sono utilizzate nel rispetto delle relative discipline contrattuali. Ove cessino le condizioni di necessità legittimanti, prima della fruizione, totale o parziale, delle ferie e delle giornate di riposo da parte del richiedente, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.

- Facilitare il rientro del personale che si è assentato per lunghi periodi mediante il costante aggiornamento amministrativo-normativo durante i periodi di assenza e programmare/attivare un tutoraggio operativo. Si propongono a tal riguardo: l'adozione di misure per rendere maggiormente immediato ed efficace il reinserimento lavorativo del personale assente dal servizio per lunghi periodi (malattie, maternità, paternità...); l'adozione di misure di accompagnamento ("tutoraggio") per il necessario aggiornamento amministrativo-normativo da effettuare sia durante i periodi di assenza (dovuti ad esigenze personali e dei propri familiari) sia attraverso un'attività di supporto al rientro in servizio; la previsione di percorsi di aggiornamento per il personale rientrato al lavoro dopo lunghi periodi di assenza. Gli attori coinvolti sono tutti i servizi interessati, con le modalità ritenute più adeguate, che tendano, comunque, a creare condizioni ottimali per il reinserimento nell'ambiente di lavoro e valorizzando il capitale umano.

Sarà cura dell'Ente provvedere all'aggiornamento nel sito internet istituzionale, della sezione dedicata alle pari opportunità e dell'informazione sull'attività del C.U.G.



COMUNE DI CHIANCIANO TERME  
PROVINCIA DI SIENA

**SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 01/01/2025**

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

**DIPENDENTI TOTALI N. 57**

**DONNE N. 26**

**UOMINI N. 31**

**Personale a tempo indeterminato suddiviso per Servizio di appartenenza:**

SERVIZIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Servizio Segreteria Generale - servizi demografici e protocollo URP e gestione sito istituzionale - servizi alla persona - cultura	2	10	12
Affari Generali – sport - turismo - personale economico e giuridico - servizi informatici - attività produttive	2	3	5
Museo	1	0	1
Lavori Pubblici - manutenzione e patrimonio ambiente	22	3	25
Economico Finanziario	0	4	5
Urbanistica edilizia	1	3	4
Polizia Municipale	3	3	6
TOTALE	31	26	57



**COMUNE DI CHIANCIANO TERME**  
**PROVINCIA DI SIENA**

**Schema monitoraggio disaggregato per genere suddiviso per categoria:**

CATEGORIA	Uomini	Donne
Operatori esperti	19	7
Istruttori	7	15
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	5	4
TOTALE	31	26

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO**

Orario di lavoro	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	29	26	55
Posti di ruolo a part-time	1	1	2

**SPECIFICHE CONTRATTI ATIPICI**

*Forme di lavoro flessibile e/o atipiche e relativo trend*

Tipologia	Uomini	Donne	Totale
Job sharing	0	0	0
Smart working	0	4 alcuni giorni della settimana	4
Contratto di Collaborazione coordinata e continuativa	0	0	0
Co.Co.Pro	0	0	0
TOTALE	0	4	4



**COMUNE DI CHIANCIANO TERME**  
**PROVINCIA DI SIENA**

**DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO  
PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>
<b>Inquadramento</b>	<b>Retribuzione netta media</b>	<b>Retribuzione netta media</b>
<b>Area Operatori Esperti</b>	19.824,74	18.909,64
<b>Area Istruttori</b>	21.270,17	20.549,89
<b>Area dei Funzionarie ed Elevata qualificazione</b>	25.570,76	28.286,00

**OBIETTIVO 2:** “Tutelare l’ambiente di lavoro da casi di mobbing, molestie e discriminazioni introducendo una “Giornata informativa su mobbing, discriminazioni, molestie in ambito lavorativo”:

Il Comune di Chianciano Terme si impegna a prevenire situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da prevaricazioni legate alla sfera privata dei lavoratori sotto forma di discriminazioni, da casi di mobbing, da molestie sessuali, da comportamenti finalizzati a degradare il dipendente, anche indirettamente o in modo velato. Il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminanti a connotazione sessuale, è oggetto della Raccomandazione n. 92/131/CEE, adottata dall’Unione Europea il 27/11/1991, Risoluzione del Parlamento Europeo del 20/09/2001 n. A5028312001, alla Direttiva 2002/73/CE del 23 settembre 2002, che modifica la direttiva 76/207/CEE del Consiglio relativa all’attuazione del principio della parità di trattamento tra gli uomini e le donne per quanto riguarda l’accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e le condizioni di lavoro, per la tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, che propone l’adozione di un “Codice di Comportamento relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali”, auspicando che tutti gli Stati membri promuovano l’adozione di uno specifico Codice.



**COMUNE DI CHIANCIANO TERME**  
**PROVINCIA DI SIENA**

L'Ente verifica la situazione di valutazione dei rischi lavorativi, con particolare attenzione alle peculiarità legate al genere dei lavoratori.

Obiettivi dell'anno corrente sono i seguenti:

a) il recepimento di quanto sopra specificato e relativa adozione di "Codice di Condotta contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamenti discriminatori", al fine di individuare prassi e norme comportamentali atte a creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone", con apposito atto di Giunta Comunale;

Si specifica inoltre che per "molestia sessuale" si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti. Per "mobbing" si intende l'insieme di pratiche persecutorie, vessazioni, e abusi morali o psichici perpetrati in modo sistemico, iterativo e intenzionale, con specifico intento afflittivo e con *ratio* discriminatoria, nei confronti di coloro che lavorano presso il Comune di Chianciano Terme.

***DICHIARAZIONI DI PRINCIPIO:***

Il Comune di Chianciano Terme:

- riconosce il diritto irrinunciabile dei soggetti che operano nel Comune di Chianciano Terme, di essere trattati con dignità, di essere tutelati nella propria libertà personale e di vivere in un ambiente di lavoro sereno e favorevole a relazioni e comunicazioni interpersonali improntate al reciproco rispetto;
- considera il benessere psicofisico e la serenità psicologica nei luoghi di lavoro come fattori strategici, sia per l'organizzazione che per la gestione delle risorse umane, richiamandosi alla Risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001 n. A5028312001, alla Direttiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 settembre 2002;
- si impegna a perseguire accertati comportamenti prevaricatori o persecutori tali da provocare disagio e malessere psicofisico, applicando nei confronti degli autori di mobbing il presente piano, in coerenza con il CCNL del Comparto "Funzioni Locali";
- si impegna a promuovere il benessere organizzativo, ovvero ad "eliminare cause organizzative, carenze di informazione e di direzione", che possano favorire l'insorgere di conflitti e disagio



**COMUNE DI CHIANCIANO TERME**  
**PROVINCIA DI SIENA**

psicologico, determinando il cosiddetto mobbing organizzativo, inteso come malessere derivante da disfunzioni strutturali, anche inconsapevoli, dell'organizzazione del lavoro;

- è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale e/o come fenomeno mobbing, come nella definizione sopra riportata;
- sancisce il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori a essere trattati con dignità e a essere tutelati nella propria libertà personale;
- sancisce il diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti e/o di fenomeno mobbing;
- applica nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali le misure disciplinari prevedendo in modo oggettivo un'apposita tipologia di infrazione relativamente all'ipotesi di persecuzione o vendetta nei confronti di un dipendente che ha sporto denuncia di molestia sessuale. I suddetti comportamenti sono comunque valutabili ai fini disciplinari ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti;

L'Ente si impegna a dare ampia informazione, a fornire copia ai propri dipendenti, del codice di comportamento e, in particolare, delle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, e/o di fenomeno mobbing, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.

**OBIETTIVO 3:** "Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione del personale":

Il regolamento sulla disciplina dei concorsi del Comune di Chianciano Terme prevede il rispetto delle "Pari Opportunità" nelle procedure di assunzione del personale: favorendo un'organizzazione del lavoro che consenta l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali: ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e ss.mm.ii., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

- il Comune assicura parità di condizione tra uomini e donne sui luoghi di lavoro e si impegna a rimuovere eventuali ostacoli alla realizzazione della stessa, mediante specifiche azioni positive;
- la realizzazione delle pari opportunità ha la finalità di eliminare le disparità di fatto nella vita lavorativa, promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli nei quali sono sottorappresentate;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. La dotazione organica dell'ente deve essere strutturata in base alle aree ed ai profili professionali previsti dal vigente CCNL, senza alcuna prerogativa di genere.



**COMUNE DI CHIANCIANO TERME**  
**PROVINCIA DI SIENA**

**OBIETTIVO 4:** “Agevolare l’utilizzo di forme di flessibilità oraria finalizzate al superamento di particolari situazioni di disagio o di necessità personali e familiari attraverso la realizzazione di azioni volte a favorire l’armonizzazione tra tempi di vita quotidiana e tempi professionali per le lavoratrici e i lavoratori”:

Il Comune di Chianciano Terme:

- incentiva la partecipazione delle dipendenti ai corsi di formazione e aggiornamento del personale in misura proporzionale alla presenza, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione fra vita professionale e familiare;
- incentiva forme di articolazione della prestazione lavorativa, volte a conciliare tempo di vita e di lavoro, consentendo alla lavoratrice madre o al lavoratore padre, di usufruire di particolari forme di flessibilità degli orari e dell’organizzazione del lavoro;
- attiva specifici percorsi di reinserimento nell’ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o comunque da periodi di lunga assenza.

A tal fine il Comune di Chianciano Terme attiverà azioni atte a favorire:

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

**OBIETTIVO 5:** “Garantire la prestazione lavorativa in modalità agile per consentire l’ottimizzazione del rapporto vita privata/lavoro, consentendo forme di smart working per tutti i lavoratori assegnati a prestazioni lavorative c.d. differibili”:

Dal 1° gennaio 2023 lo smart working è uscito dall’emergenza che si era generata durante la pandemia da Covid ed è tornato alle regole ordinarie vigenti prima della pandemia, rispettando quindi quanto disposto dalla Legge n. 81/2017.



**COMUNE DI CHIANCIANO TERME**  
**PROVINCIA DI SIENA**

Al fine di tutela le esigenze di ogni lavoratore dipendente per la conciliazione dei tempi vita privata/lavoro, sarà possibile continuare ad utilizzare forme di lavoro come lo smart working rispettando quanto disposto dalla normativa vigente.

Per questo motivo il Comune di Chianciano Terme procederà con le seguenti misure atte a favorire i lavoratori:

- a) introduzione nella sottosezione 2 del PIAO dell'indicazione delle forme di lavoro differibili da poter svolgere da remoto;
- b) approvazione schema di accordo individuale di lavoro che prevederà la durata del collocamento in modalità agile, la frequenza del lavoro fuori sede e le modalità di controllo. L'accordo prevederà anche una soglia minima di giornate da svolgere in presenza.
- c) il lavoro agile come forma flessibile di lavoro consentirà di lavorare attraverso obiettivi strategici senza alcun vincolo di orario; pertanto, agevererà la qualità della vita lavorativa e privata dei dipendenti.

**OBIETTIVO 6:** "Garantire condizioni di lavoro individuali e collettive volte alla tutela e al rispetto della dignità e della libertà delle persone per favorire il benessere individuale delle lavoratrici e dei lavoratori":

Il Comune di Chianciano Terme realizzerà detto obiettivo con l'aggiornamento del Codice di comportamento come previsto nell'obiettivo 2) del presente piano, predisponendo un'apposita sezione dedicata al mobbing, molestie sessuali, morali e comportamenti discriminatori, ed inoltre l'Ente provvederà a:

- a) promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità. Pubblicazione e diffusione del Piano Triennale delle Azioni Positive e monitoraggio periodico delle attività svolte;
- b) trasmettere il Codice di comportamento contro le molestie sessuali per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori al momento dell'assunzione e dell'inserimento lavorativo;
- c) introdurre una campagna informativa periodica per sensibilizzare i lavoratori sul tema delle molestie sessuali.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Chianciano Terme è realizzato con la collaborazione fra più assessorati e con l'approvazione della Consigliera di Parità della Provincia di Siena, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006.



**COMUNE DI CHIANCIANO TERME**  
**PROVINCIA DI SIENA**

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.



Comune di  
Chianciano Terme

## **Assesment attività Transizione digitale**

<b>1. SERVIZI</b>	<b>3</b>
<b>1.1 CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	3
<b>1.2 OBIETTIVI DEL COMUNE</b> .....	3
<b>Sito Web Istituzionale e Servizi Digitali</b> .....	3
<b>Accessibilità</b> .....	3
<b>2. PIATTAFORME</b>	<b>4</b>
<b>2.1 CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	4
<b>2.2 OBIETTIVI DEL COMUNE</b> .....	4
<b>SPID e CIE</b> .....	4
<b>PAGOPA</b> .....	4
<b>SEND (PND)</b> .....	4
<b>3. INFRASTRUTTURE</b>	<b>5</b>
<b>3.1 CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	5
<b>3.2 OBIETTIVI DEL COMUNE</b> .....	5
<b>Classificazione dati</b> .....	5
<b>Piano di migrazione</b> .....	5
<b>4. SICUREZZA INFORMATICA</b>	<b>6</b>
<b>4.1 CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	6
<b>4.2 OBIETTIVI DEL COMUNE</b> .....	6
<b>Sicurezza sito web e applicativi</b> .....	6
<b>5. PNRR</b>	<b>7</b>
<b>5.1 SINTESI PROGETTI FINANZIATI</b> .....	7

# 1. Servizi

## 1.1 Campo di applicazione

Il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche.

In questo processo di trasformazione digitale è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente; questo obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio. La qualità finale, così come il costo complessivo del servizio, non può infatti prescindere da un'attenta analisi dei molteplici layer, tecnologici e organizzativi interni, che strutturano l'intero processo della prestazione erogata, celandone la complessità sottostante. Ciò implica anche un'adeguata semplificazione dei processi interni alle PA, coordinata dal Responsabile per la transizione al digitale, con il necessario supporto di efficienti procedure digitali.

## 1.2 Obiettivi del Comune

### Sito Web Istituzionale e Servizi Digitali

Il Comune di Chianciano Terme ha aderito al finanziamento PNRR – Misura 1.4.1- che prevede il rifacimento del sito web istituzionale secondo quelli che sono i prerequisiti del bando e l'implementazione di una piattaforma per l'erogazione di servizi digitali al cittadino (Municipio Virtuale).

Sono state sviluppate integrazioni con il protocollo, per la protocollazione automatica delle istanze, e con il pagoPA per tutti i dovuti.

Sono stati implementati tre nuovi servizi digitali per:

- Prenotare un appuntamento
- Segnalare un disservizio dal Territorio
- Richiedere assistenza in merito ai servizi comunali

che permettono ai Cittadini di avere un canale digitale verso il Comune e agli operatori comunali di rispondere in modalità digitali a tali richieste.

È in corso la digitalizzazione delle richieste analogiche ancora attive prevedendo la reingegnerizzazione dei procedimenti interni.

È stato inoltre inserito il codice di Web Analytics Italia per il monitoraggio del sito e dei servizi online.

Il finanziamento PNRR, che ha passato positivamente l'asseverazione ed è in asseverazione formale, ha un valore di € 155.234,00.

### Accessibilità

Il Comune, nel corso del triennio, ha regolarmente aggiornato e pubblicato:

- Gli obiettivi di Accessibilità entro il 31 Marzo di ogni anno
- Le dichiarazioni di accessibilità entro il 23 Settembre di ogni anno

## 2. Piattaforme

### 2.1 Campo di applicazione

Le Piattaforme attraverso i loro strumenti consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo i tempi e i costi di attuazione dei servizi, garantendo maggiore sicurezza informatica ed alleggerendo la gestione dei servizi.

Si tratta quindi di piattaforme tecnologiche che nascono per supportare la razionalizzazione dei processi di back-office della PA, al fine di migliorare l'efficienza e generare risparmi economici, per favorire la semplificazione e la riduzione degli oneri amministrativi a carico di imprese, professionisti e cittadini, nonché per stimolare la creazione di nuovi servizi digitali.

### 2.2 Obiettivi del Comune

#### SPID e CIE

Il Comune ha cessato il rilascio di credenziali deboli per i servizi online ed ha abilitato l'accesso ai servizi del proprio sito web tramite autenticazione forte SPID, CIE ed eIDAS.

#### PAGOPA

Il Comune ha attivato un portale dei pagamenti PagoPA che permette il pagamento di qualsiasi posizione debitoria di un cittadino. I pagamenti, al momento 58 diversi, possono essere effettuati alcuni in modalità spontanea da parte dei Cittadini o a seguito del caricamento del dovuto da parte del Comune e quindi con la consegna dell'avviso di pagamento PagoPA al Cittadino.

I pagamenti possono essere monitorati dalla generazione fino alla riconciliazione automatica in contabilità finanziaria.

#### SEND (PND)

Il Comune ha partecipato all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.5. "Piattaforma Notifiche Digitali - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU.

L'avviso in questione finanzia l'integrazione con la piattaforma SEND e le relative notifiche per i servizi:

- Notifiche Violazioni al CDS (con pagamento)
- Notifiche comunicazioni VL relative ad Ufficio Anagrafe (senza pagamento)

per un totale finanziato di € 32.589,00.

Il progetto è stato asseverato positivamente e l'importo liquidato al Comune.

## 3. Infrastrutture

### 3.1 Campo di applicazione

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico poiché queste sostengono l'erogazione sia di servizi pubblici a cittadini e imprese sia di servizi essenziali per il Paese. Tali infrastrutture devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili.

L'evoluzione tecnologica espone, tuttavia, i sistemi a nuovi e diversi rischi, anche con riguardo alla tutela dei dati personali. L'obiettivo di garantire una maggiore efficienza dei sistemi non può essere disgiunto dall'obiettivo di garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica amministrazione.

### 3.2 Obiettivi del Comune

#### Classificazione dati

E' stata effettuata la classificazione dei dati e dei servizi tramite apposito tool messo a disposizione dell'Agenzia sul portale online <https://padigitale2026.gov.it/>. La classificazione ha mantenuto la pre-classificazione stabilita dall'Agenzia stessa dichiarando che la tipologia dei dati trattati dal Comune è sempre di tipo ORDINARIO.

#### Piano di migrazione

Il Comune ha trasmesso al DTD e all'AGID il piano di migrazione tramite la piattaforma dedicata messa a disposizione dal DTD ovvero PaDigitale2026, come indicato nel Regolamento.

Il Piano di migrazione coincide con la lista dei servizi che il Comune ha portato a finanziamento nell'ambito della Misura PNRR 1.2 "Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud".

Per questa misura il Comune ha concluso le attività ed è ora in fase di liquidazione.

Il finanziamento ha un importo pari a € 121.992,00.

Il Comune ad oggi ha concluso la migrazione di tutti gli applicativi verso cloud qualificati ACN.

## 4. Sicurezza informatica

### 4.1 Campo di applicazione

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'istituzione della nuova Agenzia per la Cybersicurezza nazionale e il decreto attuativo del perimetro di sicurezza nazionale cibernetica pongono la cybersecurity a fondamento della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e del Sistema Italia.

In tale contesto sono necessarie infrastrutture tecnologiche e piattaforme in grado di offrire ai cittadini e alle imprese servizi digitali efficaci, sicuri e resilienti.

Si evidenzia che la minaccia cibernetica cresce continuamente in quantità e qualità, determinata anche dall'evoluzione delle tecniche di ingegneria sociale volte a ingannare gli utenti finali dei servizi digitali sia interni alla PA che fruitori dall'esterno.

### 4.2 Obiettivi del Comune

#### Sicurezza sito web e applicativi

Il Comune nella comunicazione con altre PA e con i cittadini attraverso i servizi on line utilizza i protocolli di sicurezza minimi (TLS 1.2) e https.

Inoltre verifica costantemente con il fornitore Kibernetes le vulnerabilità segnalate su Infosec relativamente al sito istituzionale ed a Municipio Virtuale. Si assicura inoltre che la versione del CMS sia sempre aggiornata.

Tutta la suite KSD – Kibernetes Soluzioni Digitali, utilizzata dall'Ente, è conforme alle previsioni del Regolamento unico per le infrastrutture e i servizi cloud per la PA n. 21007 del 27 giugno 2024, con particolare riferimento alle caratteristiche di base di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, interoperabilità, portabilità previste da ACN.

## 5. PNRR

### 5.1 Sintesi progetti finanziati

Nell'ambito del PNRR, precisamente nella Missione 1 - Componente 1, i Comuni hanno la possibilità di accedere a dei finanziamenti legati alla digitalizzazione. Sono contributi di importi forfettari erogati al raggiungimento di obiettivi (lump sum).

Riassumiamo nella tabella seguente lo stato di avanzamento dei progetti ai quali il Comune ha deciso di partecipare.

Nome progetto	CUP	Stato del progetto	Importo
1.4.3 - App IO	F11F24000250006	Avviato	€ 17.150,00
1.4.1 - Esperienza del Cittadino	F11F22000570006	In verifica	€ 155.234,00
1.4.5 - Notifiche Digitali	F11F22000570006	Liquidato	€ 32.589,00
1.2 - Abilitazione al Cloud	F11C22000150006	Liquidato	€ 121.992,00
1.4.3 – pagoPA – prima candidatura	F11F22003790006	Liquidato	€ 23.139,00
1.4.3 – pagoPA – seconda candidatura	F11F24000260006	Da avviare	€ 17.140,00
1.4.4 – SPID CIE	F11F22003780006	Liquidato	€ 23.139,00
1.4.4 - ANSC	F51F24000980006	Da avviare	€ 8.979,20