



COMUNE DI  
RADICONDOLI  
PROVINCIA DI SIENA

Via Tiberio Gazzei, 89  
53030 RADICONDOLI (SI)  
Tel. 0577 790910

**WivoaRadicondoli**

Comune di RADICONDOLI  
Provincia di Siena

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2024 – 2026**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

*Approvato con Delibera di Giunta comunale n°22 del 29.03.2024*

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	RADICONDOLI	
<b>Indirizzo</b>	VIA TIBERIO GAZZEI,89 53030 RADICONDOLI	
<b>Recapito telefonico</b>	057790910	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comune.radicondoli.siena.it">www.comune.radicondoli.siena.it</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:info@comune.radicondoli.siena.it">info@comune.radicondoli.siena.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.radicondoli@postacert.toscana.it">comune.radicondoli@postacert.toscana.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	C.F. 80003170521 P.IVA 00231020520	
<b>Sindaco</b>	FRANCESCO GUARGUAGLINI	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	14	
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	963	

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

**NON COMPILARE**

#### 2.2 Performance

**NON COMPILARE**

#### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il PTPCT individua il grado di esposizione del Comune al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge n. 190/2012).

Ogni Amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo in ragione delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca. In ambito di trattamento del rischio si chiede alle Amministrazioni di non “limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare l’attuazione di misure specifiche e puntuali; per ultimo, è interessante lo spazio dato alla fase del monitoraggio (sia dell’attuazione che dell’idoneità/efficacia delle misure di trattamento del rischio. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione, viene ribadito, costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Il Piano della Prevenzione della corruzione deve indicare gli obiettivi strategici da realizzare quali elementi che costituiscono per altro contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale (quindi certamente del DUP quale strumento strategico centrale e del Piano delle Performance). In questi termini si esprime testualmente l’art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 a tenore del quale “L’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale”.

In buona sostanza la norma prescrive che l’organo di indirizzo assuma un ruolo centrale nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo. Sempre la L. n. 190 (in dettaglio l’art. 1, comma 8-bis) sottolinea la necessità che l’Organismo indipendente di valutazione (OIV/N.V.) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano anticorruzione rispetto quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori.

Ne consegue che i due documenti sono intimamente connessi poiché da un lato il Piano anticorruzione fissa gli obiettivi strategici, dall’altro gli stessi vanno poi a confluire tra gli obiettivi nel Piano delle performance.

Pertanto (vedi anche art. 10, D.Lgs. n. 150/2009) gli obiettivi del Piano anticorruzione confluiscono fisiologicamente in obiettivi di performance organizzativa ed individuale. Opportuno rammentare inoltre che ai fini della validazione della relazione sulle performance l’OIV/N.V. verifica che, nella misurazione e valutazione delle performance, si sia tenuto conto degli obiettivi della prevenzione corruzione e trasparenza.

In sintesi:

- Il Piano anticorruzione è il documento per l’individuazione delle misure organizzative che l’ente adotta per prevenire il rischio di corruzione ovvero di mala amministrazione;
- Il Piano delle performance rappresenta il documento programmatico triennale in cui, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati in dettaglio gli obiettivi strategici, nonché gli indicatori per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi; (per altro proprio su quest’ultimi si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell’amministrazione.

Si è tenuto inoltre conto del nuovo decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’art.1 della legge 21 giugno 2022, n. 78” nonché dell’aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022, dedicato proprio al tema dei

contratti pubblici, anche con particolare riferimento alla disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa, alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e sui diversi regimi di trasparenza da attuare in base alla data di pubblicazione dei bandi/avvisi e dello stato di esecuzione dei contratti.

Sono contenuti nella presente sottosezione gli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 16/11/2022 e relativo aggiornamento 2023, approvato con Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023) e negli atti adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Si ritiene che costituiscano obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza le seguenti azioni:

- Incremento della trasparenza verso la collettività:

Incremento della trasparenza verso amministrazione trasparente oltre quelli che già sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 10, comma 3, del D.Lgs n. 33/2013) a tenore del quale "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

- Implementazione della digitalizzazione:

La digitalizzazione dei procedimenti infatti consente evidenti semplificazioni delle procedure, standardizzazione delle stesse, risparmi in termini di tempi e costi, nonché il continuo monitoraggio dell'evoluzione del procedimento; in questi termini si aumenta esponenzialmente il controllo dell'intera fase di gestione della procedura. Inoltre, tutto rimane tracciato, diminuendo drasticamente la possibilità di incursioni patologiche nel procedimento.

### **Articolo 1 - Oggetto del piano**

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, il 6/11/2012 il legislatore ha approvato la L. n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (di seguito L. n. 190/2012).

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/10/2003, firmata dallo stato italiano il 9/12/2003 e ratificata attraverso la L. 3/8/2009, n. 116.

La Convenzione ONU 31/10/2003 prevede che ogni Stato debba:

Elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;

Adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;

Vagliarne periodicamente l'adeguatezza;

Collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

Il presente piano triennale da attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190, finalizzata a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Radicondoli.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla L. n. 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo *tout court* al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di mal amministrazione in senso lato.

In sostanza il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Finalità precipua del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

A tal riguardo spetta alle Amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il piano realizza tale finalità attraverso:

l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;

d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;

f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

4. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

a) dipendenti;

b) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241-11/90.

## **Articolo 2 - I soggetti coinvolti**

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione** (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Radicondoli è il Segretario Comunale previa attribuzione formale da parte del Sindaco. A norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può eventualmente disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, adottato con decreto sindacale previo parere della Giunta Comunale.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 5;

b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

c) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione.

Il Responsabile si avvale della struttura comunale ed in particolare del Servizio Finanziario e del Settore Affari Generali, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali.

L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica

della insussistenza di cause di incompatibilità e sentito il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa a cui sono assegnati.

Tutti i dipendenti dell'Ente, in relazione ai compiti svolti, partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano e sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile titolare di Posizione Organizzativa ed al Responsabile Anticorruzione. I dipendenti hanno altresì l'obbligo di segnalare casi di personale conflitto di interessi, così come previsto dall'Art. 6 bis della Legge n° 241/90 e dal Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, aggiornato con il D.P.R. 81/2023, approvato con Delibera G.C. n° 103 del 29.11.2023 al quale si rinvia per un maggior dettaglio su prescrizioni ed obblighi in tema di prevenzione della corruzione inerente il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.

I **referenti** curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'Ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle stesse aree organizzative in cui è articolato l'Ente (P.O.). Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

6. Fino a diversa ed espressa disposizione i referenti di cui ai precedenti commi sono individuati nei Titolari di posizione organizzativa.

### **Articolo 3 Il Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione attualmente in carica è stato nominato con Decreto Sindacale n° 6 del 29.05.2020. La durata della nomina è stabilita sino alla conclusione del mandato elettorale del Sindaco.

Il nucleo svolge i compiti attribuiti dalla vigente normativa e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha funzioni di supporto all'Amministrazione negli adempimenti previsti dalla normativa in tema di Trasparenza e Anticorruzione, di controllo e verifica periodica, anche attraverso le attestazioni previste dall'Autorità nazionale anticorruzione ed ai fini della valutazione della Performance dell'Ente.

Partecipa, inoltre, al processo di gestione del rischio, esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento e sue modificazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.lgs. n° 165/2001.

### **Articolo 4 Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**

Con Decreto Sindacale n° 7 del 21.07.2014, in attuazione della Delibera n° 75 del 2013 della allora CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) che ha assunto la denominazione di A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche), e della modifica all'art. 19 del Regolamento degli Uffici e Servizi (delibera G.C. n° 35 del 28.03.2014), è stato costituito l'Ufficio Procedimenti disciplinari individuando nelle figure delle Posizioni Organizzative dell'Ente, i componenti dell' UPD e il Responsabile nella figura del Segretario Comunale, stante l'assenza di figure dirigenziali all'interno dell'Ente.

### **Articolo 5 - I destinatari della normativa anticorruzione**

L'ambito soggettivo di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ha registrato importanti novità dovute sia alle innovazioni legislative si veda, in particolare, l'articolo 11 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dall'articolo 24-bis del DL 90/2014, sia in generale il D.Lgs n. 97/2016 in tema di trasparenza, sia gli atti interpretativi e le recenti direttive adottati dall'ANAC.

Tra i provvedimenti dell'Autorità nazionale anticorruzione sono di particolare rilievo le *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza*

*da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” approvate con la determinazione n. 8 del 2015, le “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016” approvate con determinazione n. 1310 del 28/12/2016 e le Linee Guida sul nuovo codice dei contratti approvato con D.Lgs. 50/2016, come di recente modificate a seguito dell’entrata in vigore del decreto correttivo del codice, approvato con D.Lgs. 56/2017.*

#### 5.1. Pubbliche Amministrazioni

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un Piano Prevenzione della Corruzione, di durata triennale, e all'adozione di un Programma per la Trasparenza come parte integrante di esso.

Ogni Amministrazione, anche se articolata sul territorio con uffici periferici, predispone un unico Piano Anticorruzione, salvo i casi, da concordare con l'Autorità, in cui si ravvisi la necessità di una maggiore articolazione del Piano fino a prevedere distinti piani per le strutture territoriali.

#### 5.2. Società, altri enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e enti pubblici economici.

Le Linee guida dell'ANAC hanno chiarito che le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici devono adottare (s) misure di prevenzione della corruzione, che integrino quelle già individuate ai sensi del d.lgs. 231/2001. Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico assolvono agli obblighi di pubblicazione riferiti tanto alla propria organizzazione quanto alle attività di pubblico interesse svolte. Gli obblighi di pubblicazione sull'organizzazione seguono gli adattamenti della disciplina del d.lgs. n. 33/2013 alle particolari condizioni di questi soggetti contenute nelle Linee guida.

L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 e il comma 2-bis dell'art. 1 della L. 190/2012, introdotti dalla norma di revisione approvata con d.lgs. 97/2016, riformulando l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, hanno definitivamente stabilito che le società, gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici sono soggetti alle norme del decreto trasparenza, in quanto compatibili e sono tenuti ad adottare le misure di prevenzione della corruzione, che integrino quelle già individuate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

L'ANAC, alla luce del nuovo quadro normativo di riferimento, significativamente mutato di recente, anche per effetto dell'emanazione del “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, approvato con d.lgs. 175/2016 e successivamente modificato con d.lgs. 100/2017, ha completamente rivisto le precedenti Linee guida del 2015 e, in sostituzione, ha approvato, con deliberazione n. 1134 del 8/11/2017, le “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici assolvono correttamente agli obblighi di pubblicazione e di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, riferiti tanto alla propria organizzazione quanto alle attività di pubblico interesse svolte, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee guida e possono avvalersi della mappa ricognitiva allegata, al fine della individuazione, secondo il criterio della compatibilità, degli obblighi di pubblicazione cui sono assoggettati.

## Articolo 6 – La predisposizione del Piano

La predisposizione del Piano Anticorruzione impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto. E la concretezza dell'analisi c'è solo se l'analisi del rischio è calata entro l'organizzazione.

La pubblica amministrazione è un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, secondo un principio di legalità, preordinata all'eliminazione delle situazioni di disuguaglianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l'accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate.

Il significato di "organizzazione" è anche quello di strumento articolato in processi (a loro volta scomponibili in procedimenti), a ciascuno snodo dei quali sono preposte persone. Pertanto, analisi del conteso interno, cioè analisi organizzativa significa analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di predisposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità. Il tutto per garantire che la persona giusta sia preposta alla conduzione responsabile del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione. E' anche opportuno ricordare che le funzioni della pubblica amministrazione sono imposte da norme, inoltre si tratta di un'organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione non solo in modo efficace, ma anche e soprattutto efficiente, economico, incorrotto e quindi integro.

Pertanto il rischio organizzativo non è possibile valutarlo se non avendo prima osservato come i processi di erogazione e di facilitazione sono strutturati:

stabilire il contesto al quale è riferito il rischio

identificare il rischio

analizzare

valutare

individuare misure di contrasto

monitorare

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

### **6.1 Analisi del contesto esterno del territorio della Provincia di Siena**

#### **6.1.1 QUADRO DELLE CONDIZIONI ESTERNE**

##### **INTRODUZIONE AI DATI**

Anche quest'anno, coerentemente con quanto già fatto negli anni scorsi, condurremo una analisi e lettura del territorio della provincia di Siena che tenga conto non solo del profilo puramente strutturale del territorio, ma anche di specifici indicatori di benessere equo e sostenibile, riconosciuti ormai come "un'innovazione importante, di un concreto passo avanti verso un modus operandi in cui le misure economiche vengono esaminate non solo in base ai loro impatti previsti sul Prodotto Interno Lordo, l'occupazione e i saldi di bilancio, ma anche in termini di effetti attesi sul benessere economico delle famiglie, sulla distribuzione del reddito, sull'inclusione sociale, sull'ambiente e sulle altre dimensioni del Bes" (cit. seconda Relazione sugli Indicatori di Benessere Equo e Sostenibile presentata nel 2018 dal Governo al Parlamento).

È stata dimostrata infatti un'evidente relazione tra le politiche pubbliche e il benessere dei cittadini e negli ultimi anni la definizione della misurazione del benessere ha ricevuto a livello

nazionale un'attenzione crescente da parte del decisore pubblico tanto che, dal 2017, la Relazione sugli Indicatori di Benessere Equo e Sostenibile è entrata ufficialmente a far parte, come specifico Allegato Bes, del Documento di Economia e Finanza.

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata delle pubbliche amministrazioni, gli indicatori del Benessere Equo e Sostenibile assumono un ruolo strutturale anche nell'ambito della programmazione dell'intervento pubblico a livello locale, contribuendo ad una programmazione capace di tenere conto in modo aggiornato delle condizioni socio-economiche del territorio e delle popolazioni che ci vivono. I suddetti indicatori sono stati inoltre individuati in coerenza e continuità con l'iniziativa promossa a livello nazionale da Istat e nell'edizione 2020, anche grazie alla collaborazione con Asvis, è stata introdotta una ulteriore innovazione, in quanto è stata individuata una batteria di indicatori di interesse per il calcolo di indicatori compositi a livello provinciale.

Per questo motivo nella sezione strategica (SeS) del DUP abbiamo deciso di inserire nuovamente un focus dedicato agli indicatori di benessere equo e sostenibile estrapolati dalla pubblicazione "Il Benessere equo e sostenibile della Provincia di Siena" realizzata dalla Provincia di Siena nell'ambito del progetto sul Benessere Equo e Sostenibile (Bes) nelle Province e Città metropolitane, giunto alla settima edizione.

Gli "Indicatori per il DUP", una base informativa tendenzialmente comune a tutti gli enti di area vasta, sono individuati al fine di mettere in luce la rilevanza e l'adeguatezza di alcuni indicatori di benessere equo e sostenibile all'interno del Documento Unico di Programmazione che è il principale strumento per la guida strategica e operativa delle Province e Città metropolitane. Nell'edizione 2020 abbiamo implementato il documento con l'individuazione, in collaborazione con Asvis, di una batteria di "Indicatori di interesse per il calcolo di indicatori compositi" a livello provinciale.

Nel Rapporto 2021 alcuni indicatori, presenti nelle precedenti edizioni, sono stati eliminati, altri sono stati riclassificati in maggiore coerenza con il tema o sono stati integrati da indicatori provenienti da ulteriori fonti, a dimostrazione che gli indicatori di sviluppo sostenibile sono un ambito di lavoro sempre aperto, in continua evoluzione ed affinamento.

Il sito [www.besdelleprovince.it](http://www.besdelleprovince.it), dedicato al progetto a cui hanno partecipato 25 Province e 7 città metropolitane con capofila la Provincia di Pesaro e Urbino che ha promosso il progetto in partnership con l'Istat e coordinato dal Cuspi, è il contenitore privilegiato dove è possibile consultare tutti i documenti che illustrano i risultati delle attività svolte a partire dal 2013 fino ad oggi.

Per gli approfondimenti tematici sul Bes si consiglia di consultare la piattaforma web che espone sia la documentazione metodologica, l'analisi 2022, i grafici dinamici e tutti i dati delle pubblicazioni sin qui realizzate nell'ambito del progetto.

## 6.1.2 LA POPOLAZIONE

Di seguito analizzeremo i dati in un'ottica temporale più lunga, che può consentire analisi e inferenze più approfondite e convalidate da più dati.

La popolazione residente in provincia di Siena come rilevata il giorno 9 ottobre 2011, (Censimento 2011) è risultata composta da **266.621** individui, mentre alle anagrafi comunali ne risultavano registrati **273.004**. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a **6.383** unità (-2,34%).

Per eliminare la discontinuità che si è venuta a creare fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in anagrafe negli anni successivi, si è ricorsi ad operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione.

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Inoltre, dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione** rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente. Dal **2019**, grazie al processo di digitalizzazione centralizzata delle anagrafi ed al **Censimento permanente** della popolazione, è stato adottato un nuovo sistema di contabilità demografica, che ha portato ad un ricalcolo annuale della popolazione residente al 1° gennaio. Tale dato differisce da quello al 31 dicembre dell'anno precedente per effetto delle operazioni di riconteggio dei flussi demografici.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale
2011 <sup>(1)</sup>	8 ottobre	273.004	+366	+0,13%
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre	266.621	-6.383	-2,34%
2011 <sup>(3)</sup>	31 dicembre	266.522	-6.116	-2,24%
2012	31 dicembre	267.200	+678	+0,25%
2013	31 dicembre	270.817	+3.617	+1,35%
2014	31 dicembre	270.285	-532	-0,20%
2015	31 dicembre	269.388	-897	-0,33%
2016	31 dicembre	268.341	-1.047	-0,39%
2017	31 dicembre	268.010	-331	-0,12%
2018	31 dicembre	266.033	-1.977	-0,74%
2019	31 dicembre	265.179	-854	-0,32%
2020	31 dicembre	263.801	-1.378	-0,52%
2021*	31 dicembre	261.209	-2.592	-0,98%
2022*	31 dicembre	259.858	-1.351	-0,52%

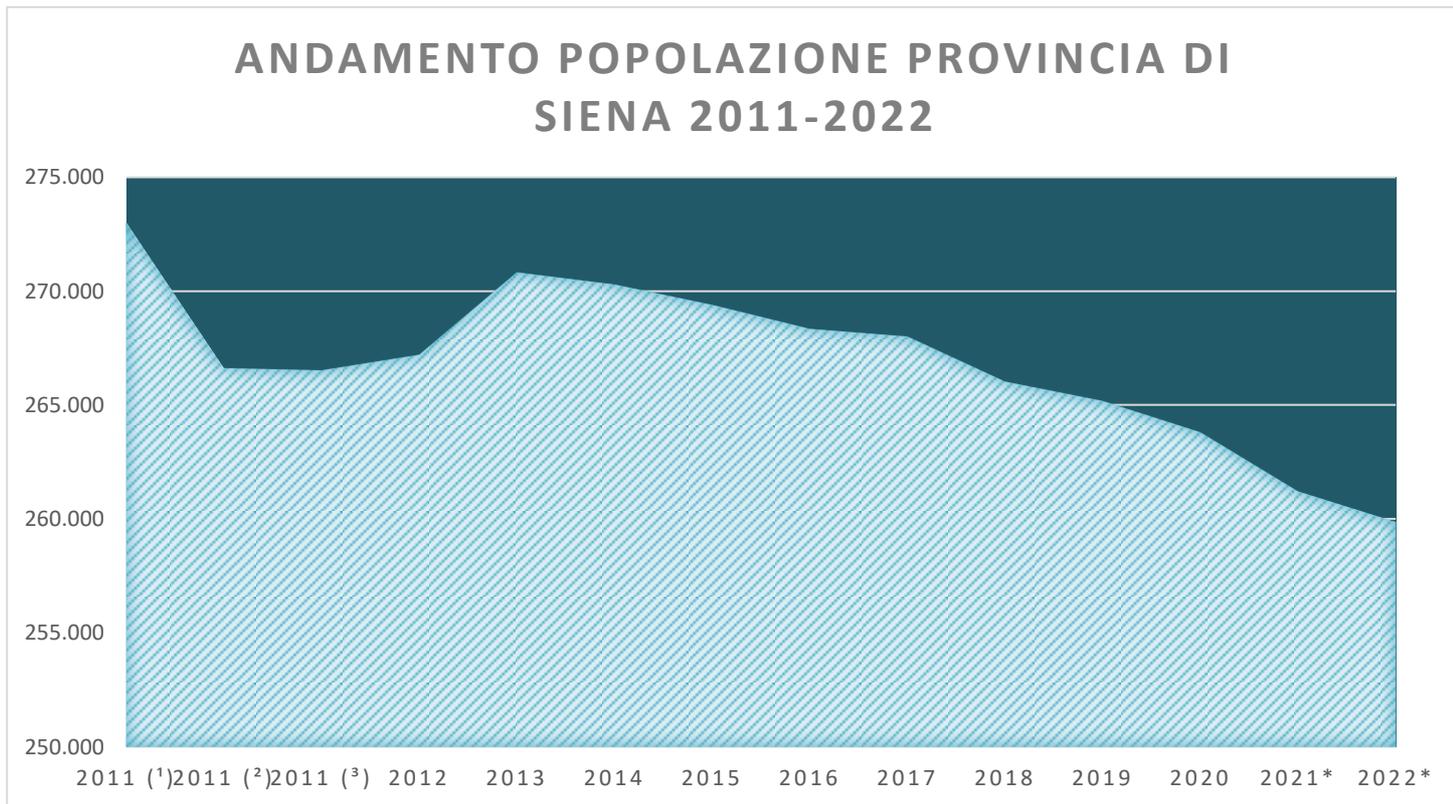
(<sup>1</sup>) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(<sup>2</sup>) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(<sup>3</sup>) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

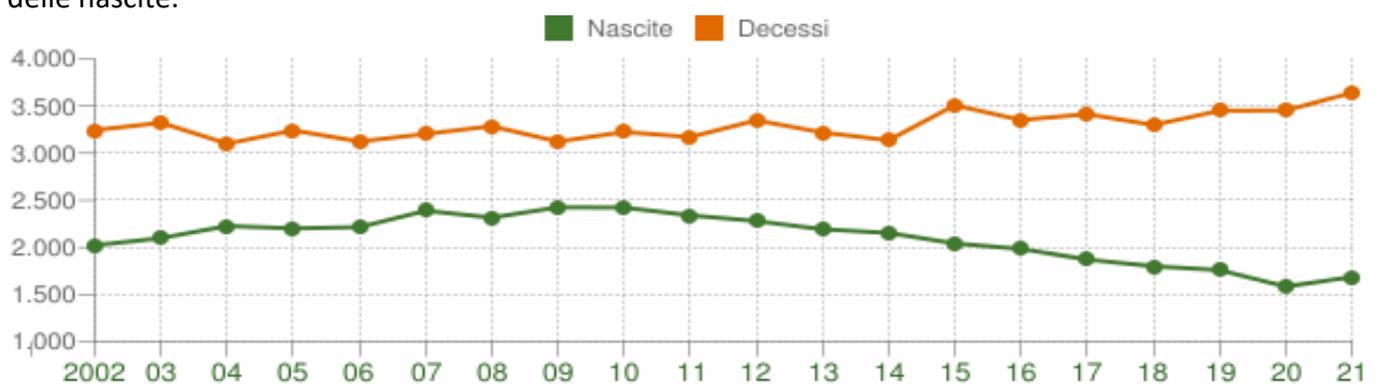
(\*) popolazione post-censimento

Di seguito il grafico dell'andamento demografico della popolazione residente in **Provincia di Siena** dal 2011 al 2022.



### Movimento naturale della popolazione

Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni in provincia di Siena. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee che, come si evince, col tempo è sempre più ampia, principalmente a causa del calo delle nascite.



### Movimento naturale della popolazione

PROVINCIA DI SIENA - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**.

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2020. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

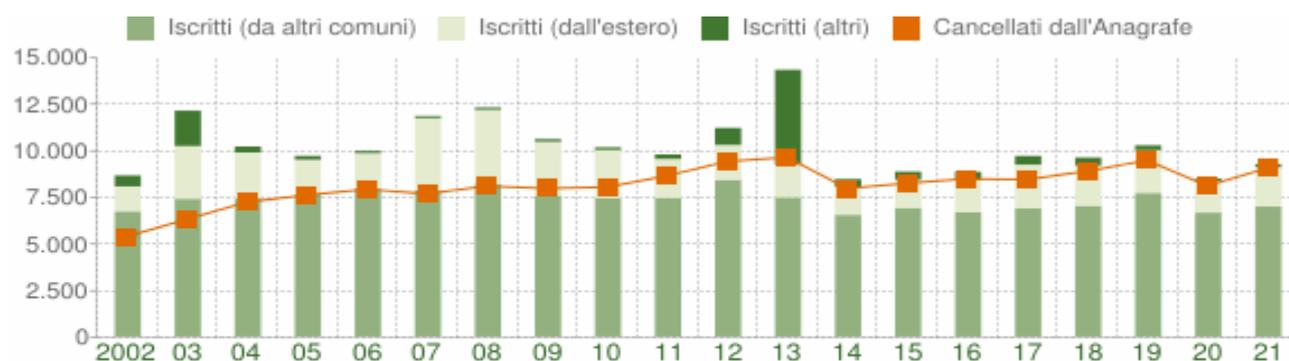
Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2012	1 gennaio-31 dicembre	2.279	-61	3.348	+177	-1.069
2013	1 gennaio-31 dicembre	2.193	-86	3.219	-129	-1.026
2014	1 gennaio-31 dicembre	2.153	-40	3.136	-83	-983
2015	1 gennaio-31 dicembre	2.042	-111	3.508	+372	-1.466
2016	1 gennaio-31 dicembre	1.984	-58	3.352	-156	-1.368
Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2017	1 gennaio-31 dicembre	1.871	-113	3.413	+61	-1.542
2018*	1 gennaio-31 dicembre	1.800	-71	3.299	-114	-1.499
2019*	1 gennaio-31 dicembre	1.759	-41	3.449	+150	-1.690
2020*	1 gennaio-31 dicembre	1.584	-175	3.453	+4	-1.869
2021*	1 gennaio-31 dicembre	1.686	102	3.638	+185	-1.952

(\*) popolazione post-censimento

## Flusso migratorio della popolazione

Un altro dato utile ai fini della nostra indagine è quello che riguarda il flusso migratorio della popolazione. Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso la provincia di Siena negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe dei comuni della provincia.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti ad altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



### Flusso migratorio della popolazione

PROVINCIA DI SIENA - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2012 al 2021.

Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

<b>Anno</b> <i>1 gen-31 dic</i>	<i>Iscritti</i>			<i>Cancellati</i>			<b>Saldo Migratorio con l'estero</b>	<b>Saldo Migratorio totale</b>
	<i>DA altri comuni</i>	<i>DA estero</i>	<i>altri iscritti (a)</i>	<i>PER altri comuni</i>	<i>PER estero</i>	<i>altri cancell. (a)</i>		
<b>2012</b>	8.395	1.864	912	8.048	685	691	+1.179	+1.747
<b>2013</b>	7.456	1.756	5.082	7.012	757	1.882	+999	+4.643
<b>2014</b>	6.517	1.494	421	6.435	752	794	+742	+451
<b>2015</b>	6.891	1.513	425	6.592	732	936	+781	+569
<b>2016</b>	6.658	1.738	424	6.743	826	930	+912	+321
<b>2017</b>	6.877	2.330	465	6.708	765	988	+1.565	+1.211
<b>2018*</b>	7.004	2.148	434	7.008	890	1.002	+1.258	+686
<b>2019*</b>	7.688	2.296	252	7.608	859	1.019	+1.437	+750
<b>2020*</b>	6.633	1.677	151	6.452	834	835	+843	+340
<b>2021*</b>	6.959	2.118	159	7.120	905	1.038	+1.213	+173

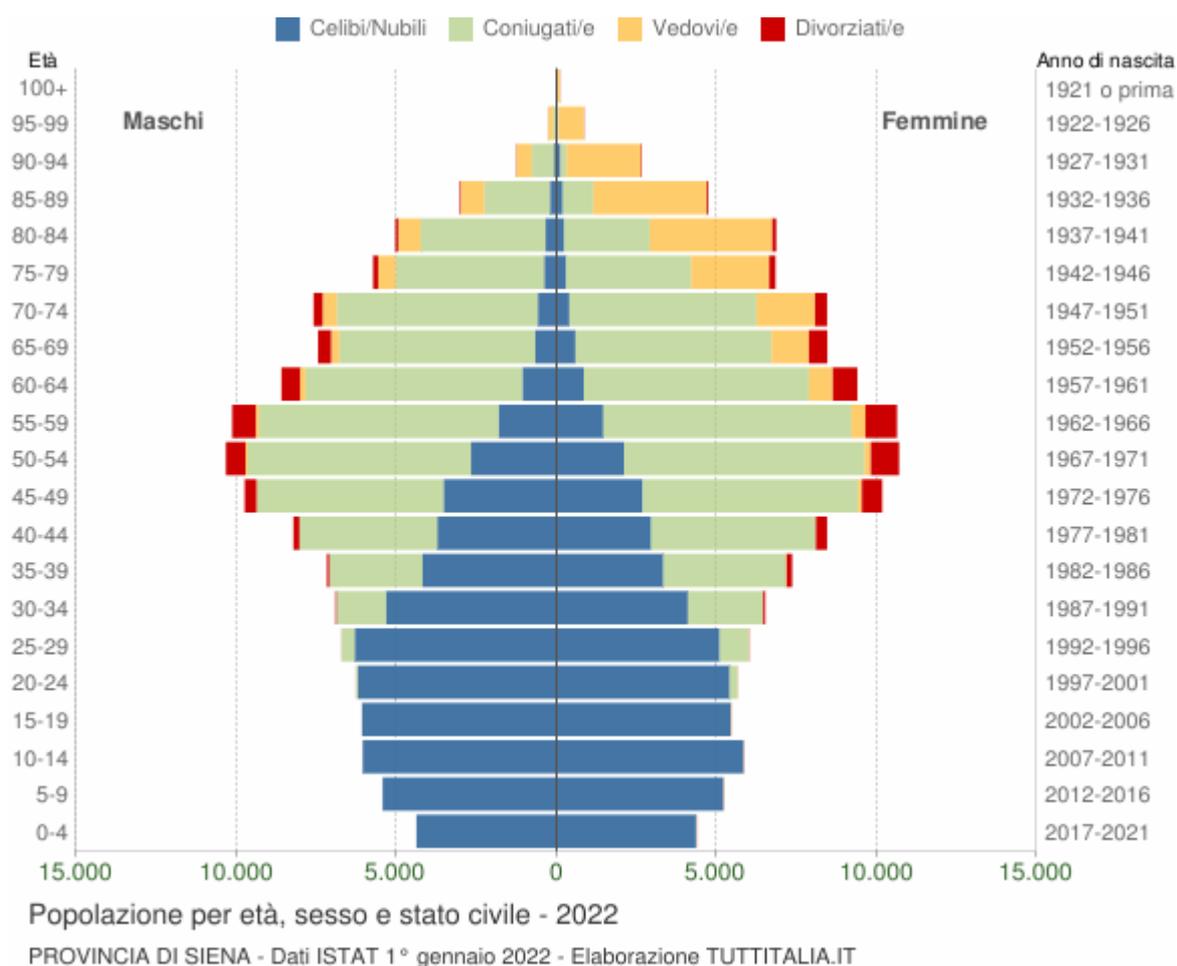
(a) sono le iscrizioni/cancellazioni nelle Anagrafi comunali dovute a rettifiche amministrative.

(\*) popolazione post-censimento

## Popolazione per età, sesso e stato civile 2022

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente in provincia di Siena per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni chiaramente visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi. In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico, per poi invece tornare a ridursi soprattutto per il calo delle nascite.

Dal grafico si evince inoltre una maggiore longevità delle donne rispetto agli uomini, tanto che con l'aumentare dell'età anagrafica cominciano ad essere più numerose fino a giungere al 77,1% nella fascia di età compresa tra 95 e 99 anni. Il dato dovrebbe portare le amministrazioni a riflettere sull'esigenza di maggiori servizi specificatamente dedicati alle donne anziane.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\''e', 'divorziati\''e' e 'vedovi\''e'.

## Distribuzione della popolazione 2022 - provincia di Siena

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	8.744	0	0	0	4.379 50,1%	4.365 49,9%	<b>8.744</b>	3,3%
5-9	10.644	0	0	0	5.430 51,0%	5.214 49,0%	<b>10.644</b>	4,1%
10-14	11.897	0	0	0	6.057 50,9%	5.840 49,1%	<b>11.897</b>	4,6%
15-19	11.516	11	0	0	6.078 52,7%	5.449 47,3%	<b>11.527</b>	4,4%
20-24	11.618	301	0	3	6.270 52,6%	5.652 47,4%	<b>11.922</b>	4,6%
25-29	11.401	1.323	2	18	6.724 52,8%	6.020 47,2%	<b>12.744</b>	4,9%
30-34	9.430	3.892	9	94	6.908 51,5%	6.517 48,5%	<b>13.425</b>	5,1%
35-39	7.524	6.743	22	241	7.167 49,3%	7.363 50,7%	<b>14.530</b>	5,6%
Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
40-44	6.685	9.424	40	539	8.223 49,3%	8.465 50,7%	<b>16.688</b>	6,4%
45-49	6.219	12.560	148	1.005	9.749 48,9%	10.183 51,1%	<b>19.932</b>	7,6%
50-54	4.779	14.500	262	1.494	10.334 49,1%	10.701 50,9%	<b>21.035</b>	8,1%
55-59	3.264	15.240	541	1.723	10.133 48,8%	10.635 51,2%	<b>20.768</b>	8,0%
60-64	1.919	13.800	920	1.349	8.592 47,8%	9.396 52,2%	<b>17.988</b>	6,9%
65-69	1.250	12.249	1.426	977	7.440 46,8%	8.462 53,2%	<b>15.902</b>	6,1%
70-74	980	12.137	2.271	657	7.592 47,3%	8.453 52,7%	<b>16.045</b>	6,1%
75-79	684	8.550	2.988	346	5.734 45,6%	6.834 54,4%	<b>12.568</b>	4,8%
80-84	573	6.576	4.535	203	5.030 42,3%	6.857 57,7%	<b>11.887</b>	4,6%
85-89	398	3.016	4.264	82	3.019 38,9%	4.741 61,1%	<b>7.760</b>	3,0%
90-94	204	896	2.811	30	1.265 32,1%	2.676 67,9%	<b>3.941</b>	1,5%
95-99	45	125	944	9	257 22,9%	866 77,1%	<b>1.123</b>	0,4%
100+	6	9	123	1	33	106	<b>139</b>	0,1%

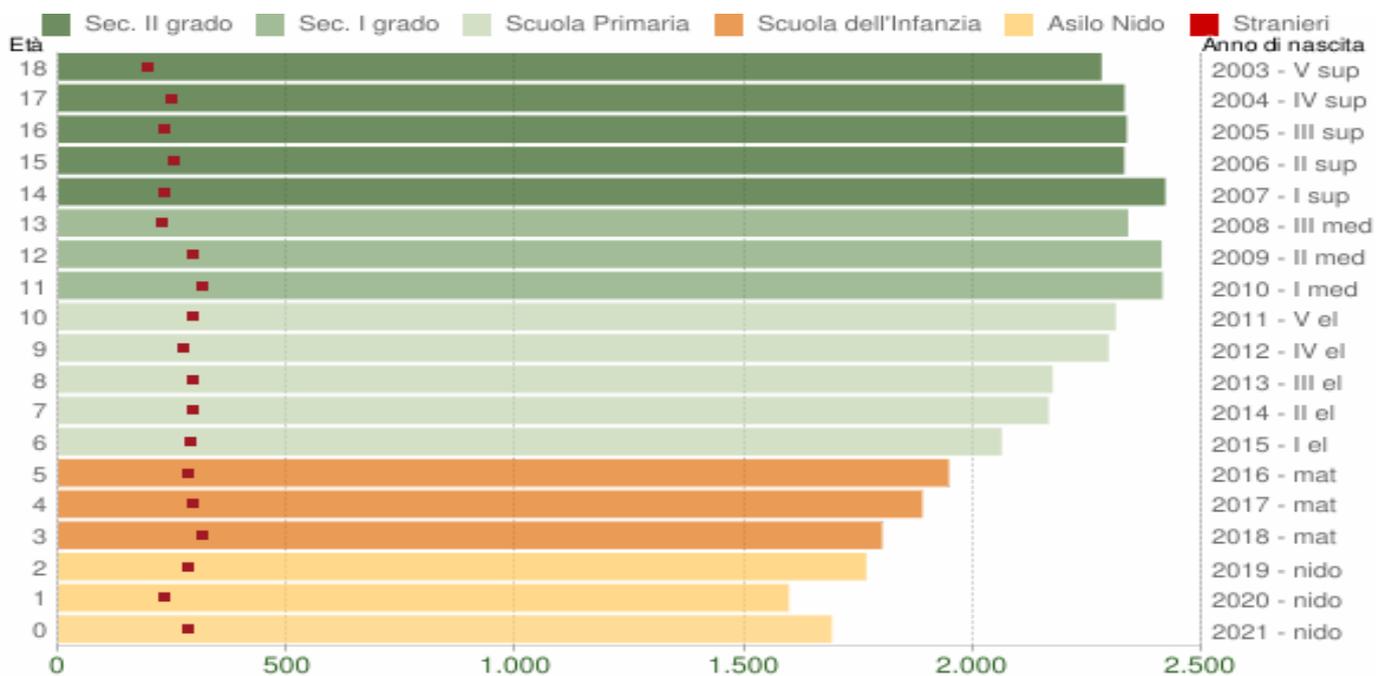
					23,7%	76,3%		
<b>Totale</b>	<b>109.780</b>	<b>121.352</b>	<b>21.306</b>	<b>8.771</b>	<b>126.414</b> 48,4%	<b>134.795</b> 51,6%	<b>261.209</b>	100,0%

## Popolazione per classi di età scolastica

Distribuzione della popolazione in provincia di Siena per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2022.

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2022/2023 le scuole in provincia di Siena, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2022

PROVINCIA DI SIENA - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Nel grafico sopra e nella tabella sotto, risulta subito evidente come negli ultimi dieci anni il calo delle nascite è pressoché costante, infatti si registra una diminuzione percentuale tra i nati nel 2021 e quelli del 2003 pari al 26%, il che significa che nelle classi ci saranno sempre meno alunni. La percentuale di popolazione scolastica straniera invece è in netta crescita, anche se non compensa il calo delle nascite; infatti, se confrontiamo la presenza di popolazione straniera tra i nati nel 2021 e quelli del 2003 si registra un aumento pari al 44 %.

## Distribuzione della popolazione per età scolastica 2022

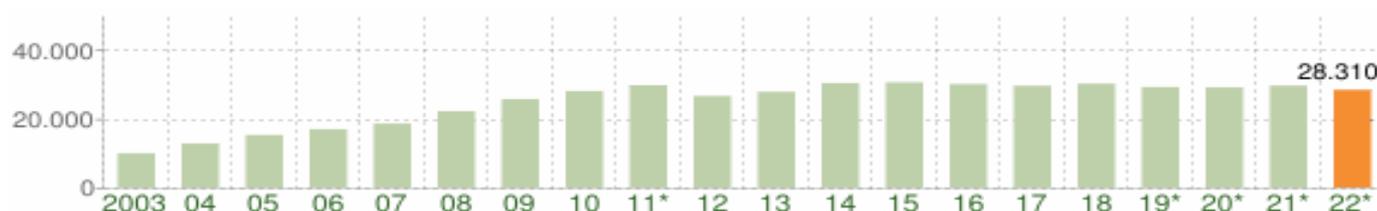
Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
<b>0</b>	859	832	<b>1.691</b>	148	136	284	16,8%
<b>1</b>	816	781	<b>1.597</b>	116	116	232	14,5%
<b>2</b>	868	898	<b>1.766</b>	133	152	285	16,1%
<b>3</b>	889	912	<b>1.801</b>	159	156	315	17,5%
<b>4</b>	947	942	<b>1.889</b>	149	147	296	15,7%
<b>5</b>	983	964	<b>1.947</b>	152	135	287	14,7%
<b>6</b>	1.054	1.008	<b>2.062</b>	140	149	289	14,0%
<b>7</b>	1.148	1.017	<b>2.165</b>	153	142	295	13,6%
<b>8</b>	1.103	1.071	<b>2.174</b>	147	151	298	13,7%
<b>9</b>	1.142	1.154	<b>2.296</b>	146	131	277	12,1%
<b>10</b>	1.217	1.095	<b>2.312</b>	171	124	295	12,8%
<b>11</b>	1.224	1.190	<b>2.414</b>	164	152	316	13,1%
<b>12</b>	1.200	1.212	<b>2.412</b>	137	157	294	12,2%
<b>13</b>	1.208	1.131	<b>2.339</b>	119	111	230	9,8%
<b>14</b>	1.208	1.212	<b>2.420</b>	116	116	232	9,6%
<b>15</b>	1.216	1.114	<b>2.330</b>	133	119	252	10,8%
<b>16</b>	1.259	1.077	<b>2.336</b>	131	104	235	10,1%
<b>17</b>	1.222	1.109	<b>2.331</b>	122	125	247	10,6%
<b>18</b>	1.200	1.081	<b>2.281</b>	116	81	197	8,6%

Per le scuole provinciali invece, il solo dato riportato non è sufficiente per avere un quadro chiaro e preciso, dal momento che le scuole superiori non sono scuole dell'obbligo e hanno un bacino di utenza che non coincide necessariamente con i confini provinciali (vedi le scuole di Chiusi, Chianciano, Abbadia, ecc..)

Istituzione Scolastica	Plesso	Comune Plesso	Alunni 2020/21	Alunni 2021/22	Var % 2020/21-2021/22	Alunni 2022/23	Var % 2020/21-2022/23
IIS BANDINI	SALLUSTIO BANDINI	SIENA	706	787	11%	793	12%
	LICEO LING. " LAMBRUSCHINI" MONTALCINO	MONTALCINO	86	91	6%	71	-17%
IIS CASELLI	G. CASELLI - SIENA	SIENA	613	607	-1%	701	14%
	G. MARCONI SIENA	SIENA	230	216	-6%	266	16%
	MONNA AGNESE	SIENA	404	393	-3%	326	-19%
IIS PICCOLOMINI	LICEO PICCOLOMINI - CLASSICO - MUSICALE	SIENA	416	423	2%	422	1%
	LICEO DELLE SCIENZE UMANE- S.CATERINA	SIENA	418	441	6%	443	6%
	LICEO ARTISTICO "D. DI BUONINSEGNA"	SIENA	427	457	7%	447	5%
Liceo G. GALILEI	GALILEO GALILEI	SIENA	1.012	1.043	3%	939	-7%
ITI SARROCCHI	TITO SARROCCHI	SIENA	1.624	1.718	6%	1.553	-4%
IIS RICASOLI	B. RICASOLI	SIENA	355	337	-5%	309	-13%
	PROF.LE ENOGASTRONOMICO	COLLE DI VAL D'ELSA	247	245	-1%	251	2%
	PROF.LE AGRICOLTURA MONTALCINO	MONTALCINO	88	103	17%	107	22%
IIS RONCALLI	GIUSEPPE RONCALLI	POGGIBONSI	597	618	4%	650	9%
	TITO SARROCCHI	POGGIBONSI	500	573	15%	614	23%
IIS SAN GIOVANNI BOSCO	S. GIOVANNI BOSCO	COLLE DI VAL D'ELSA	729	726	-0,4%	622	-15%
	CENNINO CENNINI	COLLE DI VAL D'ELSA	223	229	3%	219	-2%
Liceo A. VOLTA	LS A. VOLTA	COLLE DI VAL D'ELSA	804	833	4%	745	-7%
IIS VALDICHIANA	L. EINAUDI - CHIUSI	CHIUSI	139	159	14%	164	18%
	G. MARCONI - CHIUSI	CHIUSI	93	85	-9%	69	-26%
	CASELLI DI MONTEPULCIANO	MONTEPULCIANO	198	217	10%	207	5%
	F.REDI - MONTEPULCIANO	MONTEPULCIANO	268	298	11%	284	6%
IIS POLIZIANO	A. POLIZIANO	MONTEPULCIANO	540	567	5%	571	6%
	SAN BELLARMINO	MONTEPULCIANO	399	404	1%	435	9%
IPSSAR ARTUSI	PELLEGRINO ARTUSI	CHIANCIANO TERME	421	370	-12%	317	-25%
ITI AVOGADRO	AVOGADRO	ABBADIA S. SALVATORE	302	322	7%	350	16%
TOTALE			11.839	12.262	4%	11.875	0,30%

## Cittadini stranieri 2022 - Provincia di Siena

Popolazione straniera residente in **provincia di Siena** al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



### Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

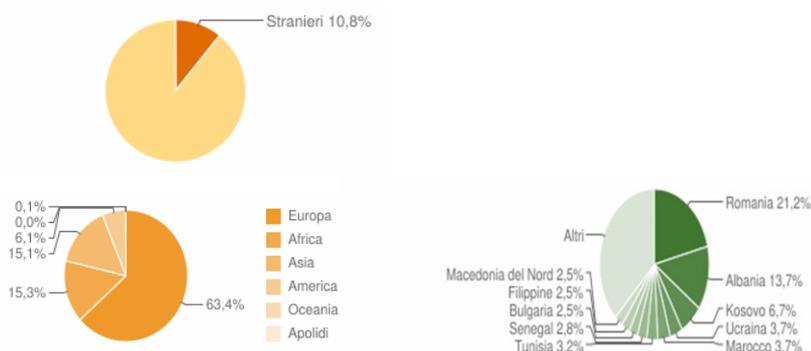
PROVINCIA DI SIENA - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Gli stranieri residenti in provincia di Siena al 1° gennaio 2022 sono **28.310** e rappresentano l'**10,8%** della popolazione residente.

## Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Nel grafico a torta viene rappresentata la distribuzione per area geografica di cittadinanza.



## Paesi di provenienza

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 21,2% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Albania (13,7%) e dal Kosovo (6,7%). Segue un elenco dei maggiori paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti nel 2022, divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti. Per necessità di sintesi sono stati inseriti solo i paesi con le percentuali più alte.

<b>EUROPA</b>	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<b>Romania</b>	Unione Europea	2.197	3.799	5.996	21,18%
<b>Albania</b>	Europa centro orientale	1.955	1.932	3.887	13,73%
<b>Kosovo</b>	Europa centro orientale	976	921	1.897	6,70%
<b>Ucraina</b>	Europa centro orientale	209	852	1.061	3,75%
<b>Bulgaria</b>	Unione Europea	210	508	718	2,54%
<b>Macedonia del Nord</b>	Europa centro orientale	424	282	706	2,49%
<b>Polonia</b>	Unione Europea	145	489	634	2,24%
<b>Moldova</b>	Europa centro orientale	138	309	447	1,58%
<b>Regno Unito</b>	Unione Europea	156	189	345	1,22%
<b>Germania</b>	Unione Europea	126	217	343	1,21%

<b>Federazione Russa</b>	<i>Europa centro orientale</i>	41	164	205	0,72%
<b>Bosnia-Erzegovina</b>	<i>Europa centro orientale</i>	110	70	180	0,64%
<b>Repubblica di Serbia</b>	<i>Europa centro orientale</i>	99	74	173	0,61%
<b>Francia</b>	<i>Unione Europea</i>	65	104	169	0,60%
<b>Croazia</b>	<i>Unione Europea</i>	59	81	140	0,49%
<b>Spagna</b>	<i>Unione Europea</i>	45	94	139	0,49%
<b>Svizzera</b>	<i>Altri paesi europei</i>	49	54	103	0,36%
<b>Paesi Bassi</b>	<i>Unione Europea</i>	35	58	93	0,33%
<b>Turchia</b>	<i>Europa centro orientale</i>	57	20	77	0,27%
<b>Grecia</b>	<i>Unione Europea</i>	30	39	69	0,24%
<b>Belgio</b>	<i>Unione Europea</i>	31	31	62	0,22%
<b>Portogallo</b>	<i>Unione Europea</i>	32	24	56	0,20%
<b>Slovacchia</b>	<i>Unione Europea</i>	3	44	47	0,17%
<b>Irlanda</b>	<i>Unione Europea</i>	14	32	46	0,16%
<b>Svezia</b>	<i>Unione Europea</i>	18	25	43	0,15%
<b>Bielorussia</b>	<i>Europa centro orientale</i>	6	35	41	0,14%
<b>Austria</b>	<i>Unione Europea</i>	12	28	40	0,14%
<b>Danimarca</b>	<i>Unione Europea</i>	13	25	38	0,13%
<b>Ungheria</b>	<i>Unione Europea</i>	7	29	36	0,13%
<b>Repubblica Ceca</b>	<i>Unione Europea</i>	5	27	32	0,11%
<b>Lituania</b>	<i>Unione Europea</i>	10	20	30	0,11%
<b>Lettonia</b>	<i>Unione Europea</i>	0	18	18	0,06%
<b>Slovenia</b>	<i>Unione Europea</i>	8	10	18	0,06%
<b>Finlandia</b>	<i>Unione Europea</i>	2	9	11	0,04%
<b>Norvegia</b>	<i>Altri paesi europei</i>	2	9	11	0,04%
<b>Estonia</b>	<i>Unione Europea</i>	0	8	8	0,03%
<b>Montenegro</b>	<i>Europa centro orientale</i>	1	4	5	0,02%
<b>Malta</b>	<i>Unione Europea</i>	1	3	4	0,01%
<b>Lussemburgo</b>	<i>Unione Europea</i>	2	1	3	0,01%
<b>Principato di Monaco</b>	<i>Altri paesi europei</i>	1	2	3	0,01%
<b>Cipro</b>	<i>Unione Europea</i>	0	3	3	0,01%
<b>Islanda</b>	<i>Altri paesi europei</i>	1	1	2	0,01%
<b>San Marino</b>	<i>Altri paesi europei</i>	0	1	1	0,00%
<b>Totale Europa</b>		<b>7.295</b>	<b>10.645</b>	<b>17.940</b>	63,37%
<b>AFRICA</b>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
<b>Marocco</b>	<i>Africa settentrionale</i>	546	510	1.056	3,73%
<b>Tunisia</b>	<i>Africa settentrionale</i>	532	387	919	3,25%
<b>Senegal</b>	<i>Africa occidentale</i>	562	239	801	2,83%
<b>Nigeria</b>	<i>Africa occidentale</i>	227	123	350	1,24%
<b>Camerun</b>	<i>Africa centro meridionale</i>	101	106	207	0,73%
<b>Egitto</b>	<i>Africa settentrionale</i>	111	61	172	0,61%

<b>Mali</b>	<i>Africa occidentale</i>	115	3	118	0,42%
<b>Ghana</b>	<i>Africa occidentale</i>	90	26	116	0,41%
<b>Algeria</b>	<i>Africa settentrionale</i>	69	39	108	0,38%
<b>Gambia</b>	<i>Africa occidentale</i>	86	6	92	0,32%
<b>Costa d'Avorio</b>	<i>Africa occidentale</i>	59	15	74	0,26%
<b>Togo</b>	<i>Africa occidentale</i>	45	18	63	0,22%
<b>Kenya</b>	<i>Africa orientale</i>	13	23	36	0,13%
<b>Guinea</b>	<i>Africa occidentale</i>	28	0	28	0,10%
<b>Repubblica del Congo</b>	<i>Africa centro meridionale</i>	13	11	24	0,08%
<b>Libia</b>	<i>Africa settentrionale</i>	15	7	22	0,08%
<b>Burkina Faso (ex Alto Volta)</b>	<i>Africa occidentale</i>	14	3	17	0,06%
<b>Repubblica democratica del Congo (ex Zaire)</b>	<i>Africa centro meridionale</i>	9	8	17	0,06%
<b>Etiopia</b>	<i>Africa orientale</i>	5	11	16	0,06%
<b>Gabon</b>	<i>Africa centro meridionale</i>	10	6	16	0,06%
<b>Somalia</b>	<i>Africa orientale</i>	7	6	13	0,05%
<b>Guinea Bissau</b>	<i>Africa occidentale</i>	11	0	11	0,04%
<b>Benin (ex Dahomey)</b>	<i>Africa occidentale</i>	7	2	9	0,03%
<b>Sierra Leone</b>	<i>Africa occidentale</i>	7	2	9	0,03%
<b>Burundi</b>	<i>Africa orientale</i>	4	4	8	0,03%
<b>Tanzania</b>	<i>Africa orientale</i>	4	3	7	0,02%
<b>Eritrea</b>	<i>Africa orientale</i>	5	2	7	0,02%
<b>Niger</b>	<i>Africa occidentale</i>	4	2	6	0,02%
<b>Sud Africa</b>	<i>Africa centro meridionale</i>	3	3	6	0,02%
<b>Ruanda</b>	<i>Africa orientale</i>	0	4	4	0,01%
<b>Capo Verde</b>	<i>Africa occidentale</i>	2	0	2	0,01%
<b>Liberia</b>	<i>Africa occidentale</i>	2	0	2	0,01%
<b>Uganda</b>	<i>Africa orientale</i>	1	1	2	0,01%
<b>Angola</b>	<i>Africa centro meridionale</i>	1	0	1	0,00%
<b>Ciad</b>	<i>Africa centro meridionale</i>	0	1	1	0,00%
<b>Madagascar</b>	<i>Africa orientale</i>	0	1	1	0,00%
<b>Mauritius</b>	<i>Africa orientale</i>	1	0	1	0,00%
<b>Sudan</b>	<i>Africa settentrionale</i>	1	0	1	0,00%
<b>Zimbabwe (ex Rhodesia)</b>	<i>Africa orientale</i>	1	0	1	0,00%
<b>Totale Africa</b>		<b>2.711</b>	<b>1.633</b>	<b>4.344</b>	<b>15,34%</b>
<b>ASIA</b>	<b>Area</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
<b>Filippine</b>	<i>Asia orientale</i>	317	391	708	2,50%
<b>India</b>	<i>Asia centro meridionale</i>	380	323	703	2,48%
<b>Pakistan</b>	<i>Asia centro meridionale</i>	595	41	636	2,25%

<b>Repubblica Popolare Cinese</b>	<i>Asia orientale</i>	287	312	599	2,12%
<b>Bangladesh</b>	<i>Asia centro meridionale</i>	268	101	369	1,30%
<b>Sri Lanka (ex Ceylon)</b>	<i>Asia centro meridionale</i>	164	142	306	1,08%
<b>Afghanistan</b>	<i>Asia centro meridionale</i>	184	26	210	0,74%
<b>Georgia</b>	<i>Asia occidentale</i>	20	159	179	0,63%
<b>Repubblica Islamica dell'Iran</b>	<i>Asia occidentale</i>	80	80	160	0,57%
<b>Giappone</b>	<i>Asia orientale</i>	23	58	81	0,29%
<b>Azerbaigian</b>	<i>Asia occidentale</i>	39	27	66	0,23%
<b>Siria</b>	<i>Asia occidentale</i>	15	22	37	0,13%
<b>Iraq</b>	<i>Asia occidentale</i>	18	7	25	0,09%
<b>Giordania</b>	<i>Asia occidentale</i>	14	9	23	0,08%
<b>Libano</b>	<i>Asia occidentale</i>	14	9	23	0,08%
<b>Kazakhstan</b>	<i>Asia centro meridionale</i>	1	18	19	0,07%
<b>Israele</b>	<i>Asia occidentale</i>	12	4	16	0,06%
<b>Thailandia</b>	<i>Asia orientale</i>	1	15	16	0,06%
<b>Uzbekistan</b>	<i>Asia centro meridionale</i>	1	14	15	0,05%
<b>Malaysia</b>	<i>Asia orientale</i>	12	2	14	0,05%
<b>Repubblica di Corea (Corea del Sud)</b>	<i>Asia orientale</i>	6	7	13	0,05%
<b>Armenia</b>	<i>Asia occidentale</i>	2	10	12	0,04%
<b>Kirghizistan</b>	<i>Asia centro meridionale</i>	0	10	10	0,04%
<b>Territori dell'Autonomia Palestinese</b>	<i>Asia occidentale</i>	6	2	8	0,03%
<b>Indonesia</b>	<i>Asia orientale</i>	3	5	8	0,03%
<b>Vietnam</b>	<i>Asia orientale</i>	3	3	6	0,02%
<b>Taiwan</b>	<i>Asia orientale</i>	1	5	6	0,02%
<b>Cambogia</b>	<i>Asia orientale</i>	2	3	5	0,02%
<b>Nepal</b>	<i>Asia centro meridionale</i>	2	1	3	0,01%
<b>Myanmar (ex Birmania)</b>	<i>Asia orientale</i>	2	0	2	0,01%
<b>Tagikistan</b>	<i>Asia centro meridionale</i>	1	1	2	0,01%
<b>Arabia Saudita</b>	<i>Asia occidentale</i>	1	0	1	0,00%
<b>Laos</b>	<i>Asia orientale</i>	1	0	1	0,00%
<b>Singapore</b>	<i>Asia orientale</i>	0	1	1	0,00%
<b>Yemen</b>	<i>Asia occidentale</i>	1	0	1	0,00%
<b>Totale Asia</b>		<b>2.476</b>	<b>1.808</b>	<b>4.284</b>	15,13%
<b>AMERICA</b>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
<b>Perù</b>	<i>America centro meridionale</i>	195	263	458	1,62%
<b>Colombia</b>	<i>America centro meridionale</i>	91	130	221	0,78%
<b>Stati Uniti d'America</b>	<i>America settentrionale</i>	82	136	218	0,77%
<b>Brasile</b>	<i>America centro meridionale</i>	55	137	192	0,68%
<b>Repubblica Dominicana</b>	<i>America centro meridionale</i>	67	89	156	0,55%
<b>Cuba</b>	<i>America centro meridionale</i>	36	91	127	0,45%
<b>Bolivia</b>	<i>America centro meridionale</i>	46	61	107	0,38%
<b>Argentina</b>	<i>America centro meridionale</i>	18	40	58	0,20%

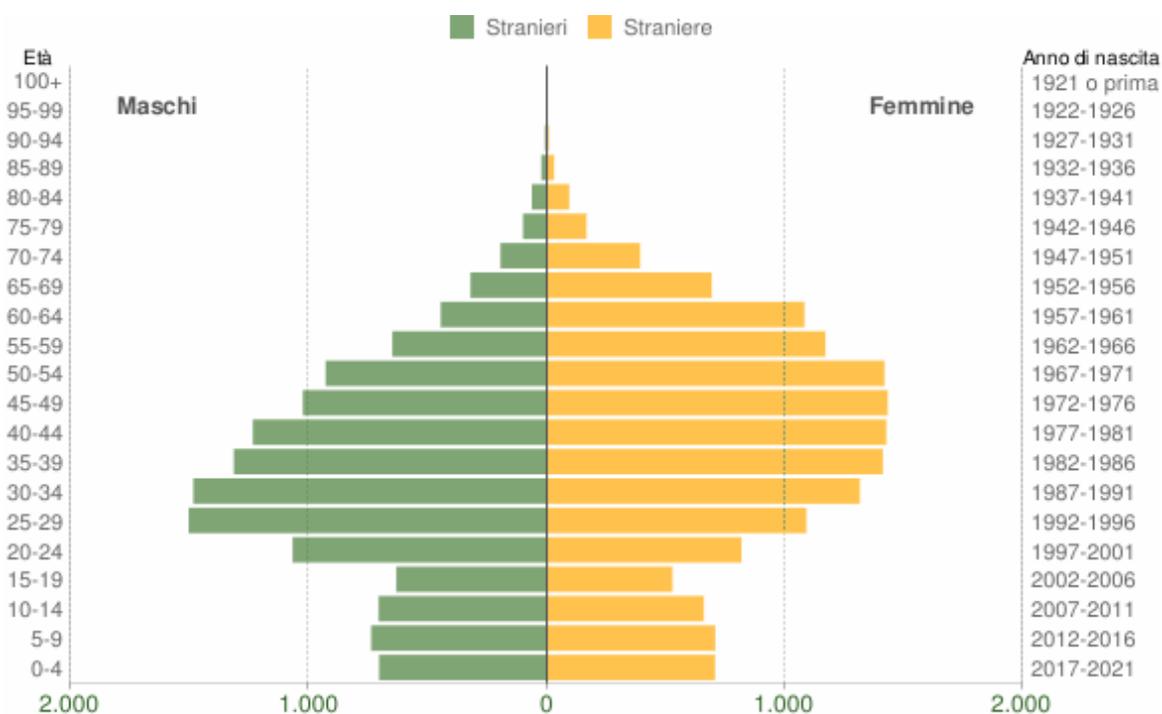
<b>Ecuador</b>	<i>America centro meridionale</i>	15	23	38	0,13%
<b>Venezuela</b>	<i>America centro meridionale</i>	10	20	30	0,11%
<b>Cile</b>	<i>America centro meridionale</i>	9	17	26	0,09%
<b>Messico</b>	<i>America centro meridionale</i>	6	18	24	0,08%
<b>Canada</b>	<i>America settentrionale</i>	6	6	12	0,04%
<b>Guatemala</b>	<i>America centro meridionale</i>	5	7	12	0,04%
<b>Honduras</b>	<i>America centro meridionale</i>	4	8	12	0,04%
<b>Uruguay</b>	<i>America centro meridionale</i>	5	3	8	0,03%
<b>Dominica</b>	<i>America centro meridionale</i>	3	3	6	0,02%
<b>Paraguay</b>	<i>America centro meridionale</i>	2	3	5	0,02%
<b>Nicaragua</b>	<i>America centro meridionale</i>	1	3	4	0,01%
<b>Panama</b>	<i>America centro meridionale</i>	0	3	3	0,01%
<b>El Salvador</b>	<i>America centro meridionale</i>	2	0	2	0,01%
<b>Haiti</b>	<i>America centro meridionale</i>	0	2	2	0,01%
<b>Costa Rica</b>	<i>America centro meridionale</i>	1	0	1	0,00%
<b>Giamaica</b>	<i>America centro meridionale</i>	1	0	1	0,00%
<b>Totale America</b>		<b>660</b>	<b>1.063</b>	<b>1.723</b>	6,09%
<b>OCEANIA</b>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
<b>Australia</b>	<i>Oceania</i>	6	7	13	0,05%
<b>Nuova Zelanda</b>	<i>Oceania</i>	2	2	4	0,01%
<b>Totale Oceania</b>		<b>8</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	0,06%
<b>APOLIDI (*)</b>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
<b>Apolidi</b>	<i>Apolidi</i>	1	1	2	0,01%
<b>Totale Apolidi</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	0,01%

(\*) un apolide è una persona che non gode del diritto di cittadinanza di alcuno stato.

	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
<b>TOTALE STRANIERI</b>	<b>13.151</b>	<b>15.159</b>	<b>28.310</b>	100,00%

## Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la piramide delle età con la distribuzione della popolazione straniera residente in provincia di Siena per età e sesso al 1° gennaio 2022 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2022

PROVINCIA DI SIENA - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Da notare come la piramide dell'età, che nel caso dei cittadini italiani assumeva una forma quasi speculare, con la sola eccezione del maggior numero di donne nella fascia di età 75-100, nel caso dei cittadini stranieri assume tutt'altra forma. Si nota subito che è molto più schiacciata in basso con un evidente salto numerico nel passaggio tra le fasce 20-24 e 25-29. Si evidenzia inoltre come il numero di donne straniere che vivono in Italia, diventa numericamente molto più alto di quello degli uomini a partire dalla fascia 35-39 anni, un dato che diventa molto più evidente e numericamente rilevante nella fascia di età dai 45 anni in su. Infine, il numero va ad assottigliarsi sempre di più aumentando con l'età in maniera molto più consistente di quanto non avvenga per i residenti italiani.

Incrociando questo dato con quello che si ricava dalla tabella soprastante, possiamo presumere che le donne presenti in provincia di Siena, siano perlopiù provenienti dall'est europeo.

Età	Stranieri			%
	Maschi	Femmine	Totale	
0-4	705	707	1.412	5,0%
5-9	738	708	1.446	5,1%
10-14	707	660	1.367	4,8%
15-19	632	528	1.160	4,1%
20-24	1.068	818	1.886	6,7%
25-29	1.505	1.091	2.596	9,2%
30-34	1.485	1.315	2.800	9,9%
35-39	1.315	1.412	2.727	9,6%

40-44	1.235	1.427	2.662	9,4%
45-49	1.025	1.432	2.457	8,7%
50-54	929	1.419	2.348	8,3%
55-59	649	1.171	1.820	6,4%
60-64	446	1.083	1.529	5,4%
65-69	321	693	1.014	3,6%
70-74	195	392	587	2,1%
75-79	100	167	267	0,9%
80-84	63	94	157	0,6%
85-89	23	31	54	0,2%
90-94	7	8	15	0,1%
95-99	3	2	5	0,0%
100+	0	1	1	0,0%
<b>Totale</b>	<b>13.151</b>	<b>15.159</b>	<b>28.310</b>	<b>100%</b>

## Distribuzione della popolazione straniera per area geografica

Classifica dei comuni della provincia di Siena per popolazione straniera residente.

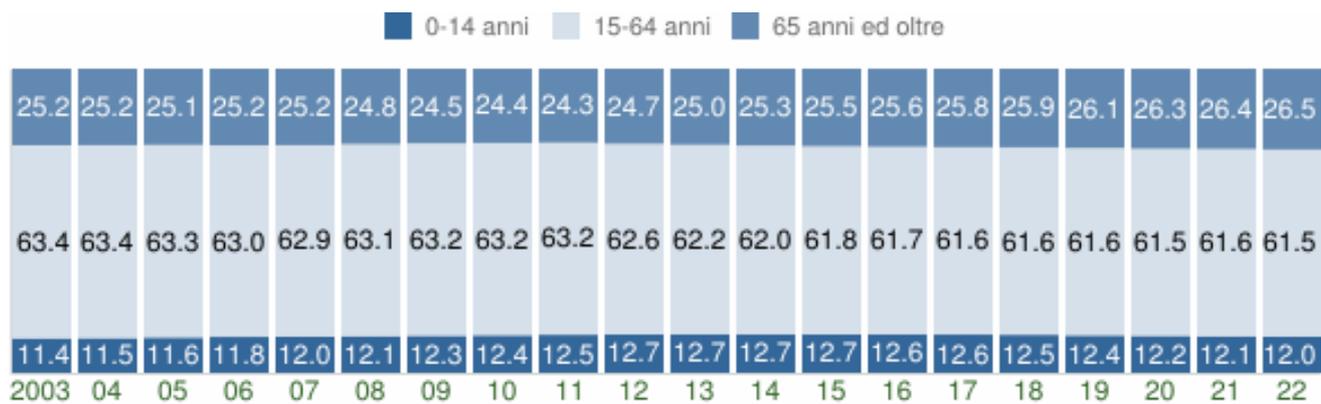
Comune	stranieri Comune	stranieri Comune
5.145 <a href="#">Siena</a>	741 <a href="#">Asciano</a>	294 <a href="#">Buonconvento</a>
2.963 <a href="#">Poggibonsi</a>	695 <a href="#">Abbadia San S.</a>	294 <a href="#">Casole d'Elsa</a>
2.298 <a href="#">Colle di Val d'Elsa</a>	591 <a href="#">San Gimignano</a>	293 <a href="#">Murlo</a>
1.272 <a href="#">Montepulciano</a>	566 <a href="#">Torrita di S.</a>	250 <a href="#">Cetona</a>
1.190 <a href="#">Sinalunga</a>	506 <a href="#">Rapolano Terme</a>	220 <a href="#">Radda in C.</a>
1.172 <a href="#">Chiusi</a>	477 <a href="#">Gaiole in C.</a>	186 <a href="#">Pienza</a>
1.130 <a href="#">Monteroni d'A.</a>	473 <a href="#">Sarteano</a>	184 <a href="#">Castiglione d'Orcia</a>
1.063 <a href="#">Chianciano T.</a>	458 <a href="#">Piancastagnaio</a>	171 <a href="#">Radicondoli</a>
1.059 <a href="#">Sovicille</a>	439 <a href="#">Castellina in Chianti</a>	122 <a href="#">San Casciano dei Bagni</a>
1.015 <a href="#">Monteriggioni</a>	400 <a href="#">Monticiano</a>	104 <a href="#">Trequanda</a>
919 <a href="#">Castelnuovo B.</a>	357 <a href="#">San Quirico d'Orcia</a>	65 <a href="#">Radicofani</a>
838 <a href="#">Montalcino</a>	348 <a href="#">Chiusdino</a>	

## Struttura della popolazione dal 2003 al 2022

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

In provincia di Siena risulta piuttosto evidente che la struttura della popolazione è regressiva, dal momento che la fascia di età 65 ed oltre rappresenta una percentuale che è più del doppio di quella 0-14 anni.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

PROVINCIA DI SIENA - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## Indicatori demografici

Anno	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale	Età media
2012	33.789	166.857	65.876	266.522	46.2
2013	34.056	166.340	66.804	267.200	46.3
2014	34.478	167.900	68.439	270.817	46.5
2015	34.351	166.899	69.035	270.285	46.7
2016	34.097	166.189	69.102	269.388	46.8
2017	33.774	165.310	69.257	268.341	47.0
2018	33.490	165.212	69.308	268.010	47.1
2019*	32.841	163.759	69.433	266.033	47.3
2020*	32.451	163.021	69.707	265.179	47.5
2021*	31.799	162.429	69.573	263.801	47.6
2022*	31.285	160.559	69.365	261.209	47.8

(\*) popolazione post-censimento

## Glossario

### Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

## Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente in provincia di Siena.

<i>Anno</i>	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
<b>2002</b>	221,1	57,1	166,5	107,2	0,0	8,0	12,8
<b>2003</b>	220,8	57,7	163,7	108,6	0,0	8,2	12,9
<b>2004</b>	219,4	57,8	158,6	109,0	0,0	8,6	11,9
<b>2005</b>	215,1	58,0	150,7	110,4	0,0	8,4	12,4
<b>2006</b>	213,1	58,8	139,0	111,1	0,0	8,4	11,9
<b>2007</b>	210,0	59,0	143,5	114,8	0,0	9,0	12,1
<b>2008</b>	204,6	58,5	149,0	117,3	0,0	8,6	12,3
<b>2009</b>	200,3	58,2	155,3	119,9	0,0	9,0	11,5
<b>2010</b>	197,4	58,2	160,7	123,1	0,0	8,9	11,9
<b>2011</b>	194,0	58,3	166,2	126,4	0,0	8,7	11,8
<b>2012</b>	195,0	59,7	159,4	129,8	0,0	8,5	12,5
<b>2013</b>	196,2	60,6	155,4	132,3	0,0	8,2	12,0
<b>2014</b>	198,5	61,3	151,2	134,8	0,0	8,0	11,6
<b>2015</b>	201,0	61,9	149,3	138,5	0,0	7,6	13,0
<b>2016</b>	202,7	62,1	147,4	141,8	0,0	7,4	12,5
<b>2017</b>	205,1	62,3	148,8	144,7	0,0	7,0	12,7
<b>2018</b>	207,0	62,2	149,1	146,7	0,0	6,7	12,4
<b>2019</b>	211,4	62,5	150,3	148,5	0,0	6,6	13,0
<b>2020</b>	214,8	62,7	152,3	149,6	0,0	6,0	13,1
<b>2021</b>	218,8	62,4	153,6	148,8	0,0	6,4	13,9
<b>2022</b>	221,7	62,7	156,1	150,3	0,0	-	-

## Glossario

### Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultra-sessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2022 l'indice di vecchiaia per la provincia di Siena dice che ci sono 221,7 anziani ogni 100 giovani.

**Indice di dipendenza strutturale**

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, teoricamente, in provincia di Siena nel 2022 ci sono 62,7 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

**Indice di ricambio della popolazione attiva**

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, in provincia di Siena nel 2022 l'indice di ricambio è 156,1 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.

**Indice di struttura della popolazione attiva**

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

**Carico di figli per donna feconda**

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

**Indice di natalità**

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

**Indice di mortalità**

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

**Età media**

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

### 6.1.3 LA SITUAZIONE ECONOMICA

Tutti i dati provengono dalle varie analisi presentate durante la ventunesima giornata dell'economia del 18 luglio presso la camera di commercio<sup>1</sup>.

Come vediamo nella tabella sottostante l'economia mondiale dopo il rimbalzo del pil nel 2022 avvenuto con il termine della fine del periodo della pandemia da covid-19, ci sarà una frenata nel 2023 causata dal forte aumento delle tensioni geopolitiche e dalle diminuzioni degli scambi commerciali.

PIL e Scambi commerciali mondiali

	2022	2023	2024
<b>World Output</b>	<b>3,4%</b>	<b>2,8%</b>	<b>3,0%</b>
Advanced economies	2,7%	1,3%	1,4%
United States	2,1%	1,6%	1,1%
Euro area	3,5%	0,8%	1,4%
Germany	1,8%	-0,1%	1,1%
France	2,6%	0,7%	1,3%
Italy	3,7%	0,7%	0,8%
Spain	5,5%	1,5%	2,0%
Japan	1,1%	1,3%	1,0%
United Kingdom	4,0%	-0,3%	1,0%
Canada	3,4%	1,5%	1,5%
Emerging market and developing economies	4,0%	3,9%	4,2%
China	3,0%	5,2%	4,5%
India	6,8%	5,9%	6,3%
Asean-5*	5,5%	4,5%	4,6%
Russia	-2,1%	0,7%	1,3%
Brasil	2,9%	0,9%	1,5%
Mexico	3,1%	1,8%	1,6%
Saudi Arabia	8,7%	3,1%	3,1%
Nigeria	3,3%	3,2%	3,0%
South Africa	2,0%	0,1%	1,8%
<b>World Trade Volume</b>	<b>5,1%</b>	<b>2,4%</b>	<b>3,5%</b>

\*: Indonesia, Malaysia, Philippines, Singapore, Thailand.

Elaborazioni Camera di Commercio su dati FMI – World Economic Outlook (aprile 2022)

Per quanto riguarda il Pil italiano dopo un 2021 caratterizzato da un evidente rimbalzo, seguito anche nell'anno successivo con una crescita del 3,7% sopra le previsioni dello scorso anno che si attestavano al 2,8%. Nel 2023 e 2024 si prevede una frenata della crescita del PIL italiano a causa della netta diminuzione dell'esportazioni, infatti, dovute dalle tensioni geopolitiche sempre più crescenti; infatti, vediamo nel grafico sottostante che si passerà dal 9,4% all'1,5% nel 2023. Oltre alla frenata della domanda esterna il rallentamento del pil italiano è anche legato alla diminuzione della domanda interna causata dall'alta inflazione e della politica monetaria restrittiva della banca centrale che come vediamo passerà dal 4,3% del 2022 al 0,9% del 2023.

<sup>1</sup> Materiale presente nel sito <https://www.as.camcom.it/studi-e-ricerche>

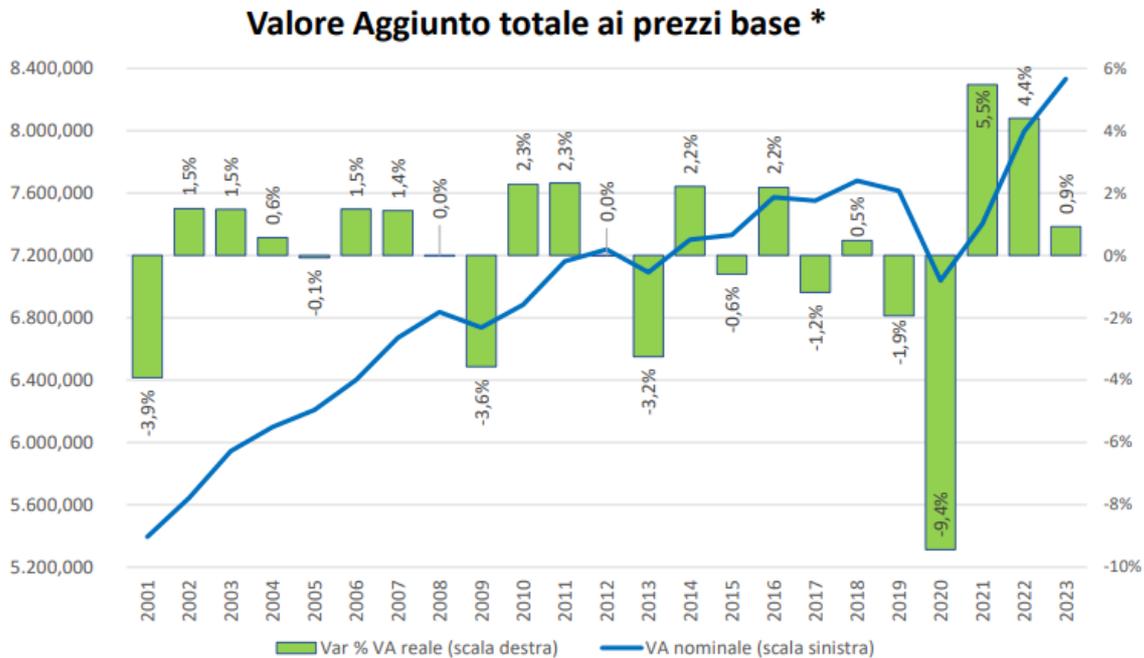
Previsioni economia italiana - Anni 2021-2024 -valori concatenati  
variazioni % su anno precedente

	2021	2022	2023	2024
Prodotto interno lordo	7,0	3,7	1,2	1,1
Importazioni	15,2	11,8	0,8	2,0
Esportazioni	14,0	9,4	1,5	2,5
Domanda interna	7,0	4,3	0,9	0,9
Spesa delle famiglie	4,7	4,6	0,5	1,1
Spesa delle AP	1,5	0,0	0,4	-0,7
Investimenti fissi lordi	18,6	9,4	3,0	2,0

Elaborazioni Camera di Commercio su dati ISTAT

## La dimensione dell'economia senese

L'andamento del Pil senese segue l'andamento del PIL italiano, infatti il valore aggiunto complessivo della provincia di Siena è stimato per il 2022 a circa 8 miliardi di euro, in crescita del 4,4% in termini reali. Mentre nel 2023 è evidente la ricaduta a livello provinciale del rallentamento descritto: il valore aggiunto provinciale si dovrebbe attestare a 8,33 miliardi in valori correnti, con una crescita dello 0,9% in termini<sup>2</sup>.



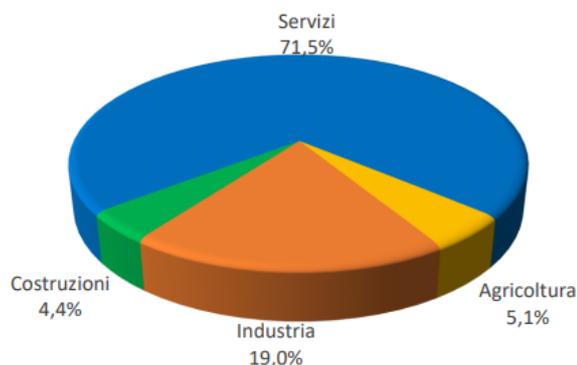
\*: VA nominale (scala sinistra) milioni di euro correnti VA reale

Fonte: elaborazioni Camera di Commercio su dati Prometeia - «Scenari economie locali», aprile 2023

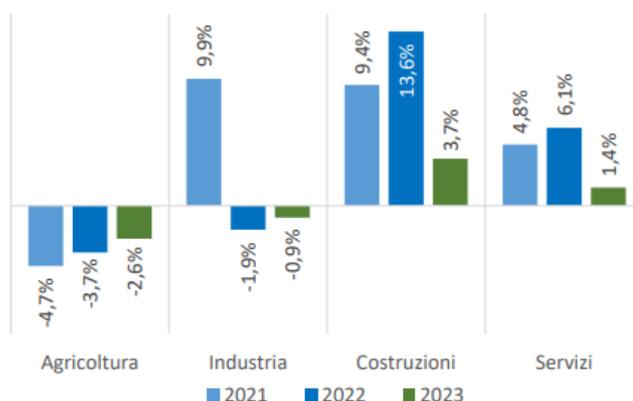
## Il Valore Aggiunto per settori

Circa tre quarti del valore aggiunto provinciale (71,5%) viene prodotto dal vasto comparto del terziario che, oltre ai servizi in senso proprio, comprende anche il commercio e le attività ristorative e del turismo. Il restante quarto è rappresentato al 19% dall'industria, al 5,1%, dall'agricoltura e al 4,4% dalle costruzioni.

Val. aggiunto provincia di Siena – Ripartizione % 2022



Val. aggiunto provincia di Siena – Var. % 2021-22-23



**Fonte: elaborazioni Camera di Commercio su dati Prometeia - «Scenari economie locali», aprile 2023**

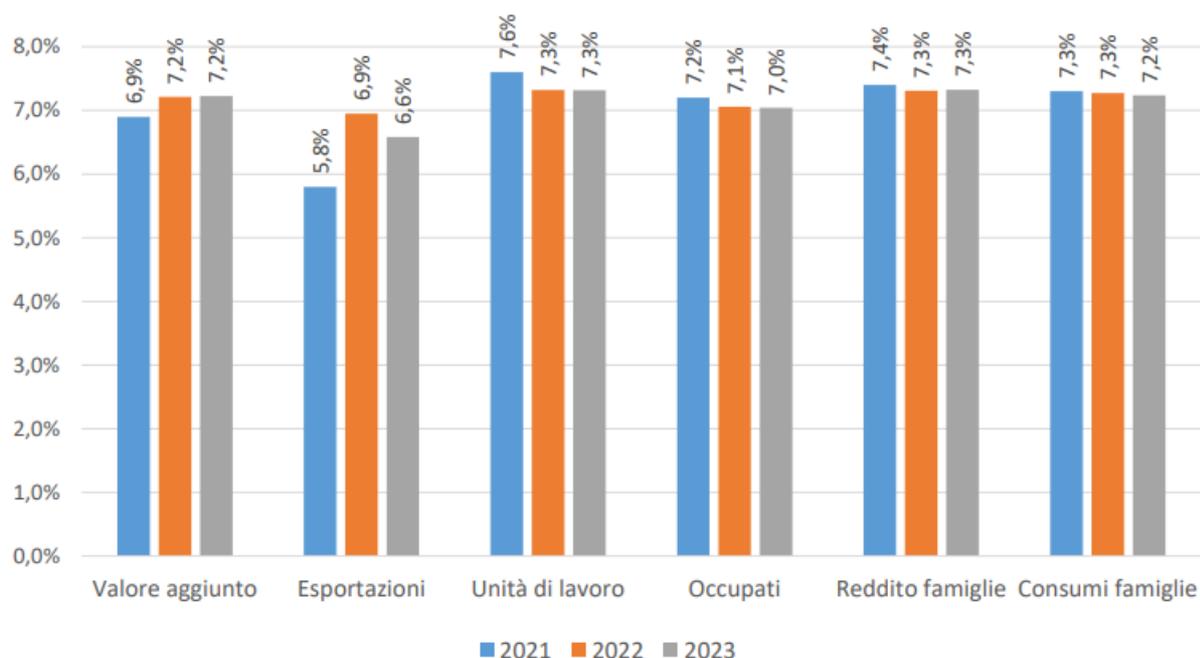
Il valore aggiunto dell'agricoltura cala negli ultimi tre anni: -4,7% nel 2021, -3,7% nel 2022 e -2,6% nel 2023. L'industria dopo un brillante +9,9% nel 2021 flette nei due anni successivi (-1,9% nel 2022 e -0,9% nel 2023). Le costruzioni continuano a beneficiare della potente spinta degli incentivi fiscali: +9,4% sia nel 2021, +13,6% nel 2022. Nel 2023 cresce ma a ritmo minore (+3,7%). I servizi dopo il 2021 con un +4,8%, accelerano ulteriormente nel 2022 (+6,1%), probabilmente anche grazie alla ripresa vigorosa del turismo<sup>3</sup>.

## I principali indicatori: il peso di Siena nel contesto regionale

Nel biennio 2022-2023 il peso della provincia di Siena in ambito regionale è aumentato in termini di valore aggiunto e di esportazioni. In calo il peso del territorio per quanto riguarda unità di lavoro ed occupati, mentre è sostanzialmente stabile quello di redditi e consumi delle famiglie<sup>4</sup>.

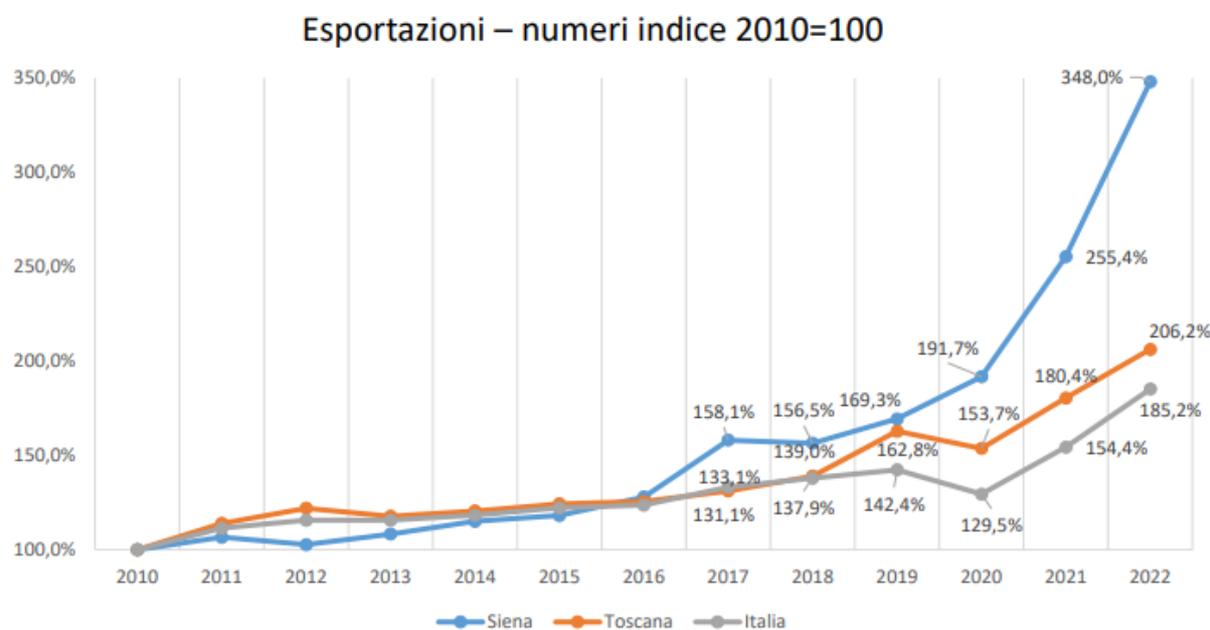
<sup>3</sup> L'ECONOMIA DELLA PROVINCIA DI SIENA Rapporto annuale 2023, Avv. Marco Randellini Segretario Generale Camera di Commercio

<sup>4</sup> L'ECONOMIA DELLA PROVINCIA DI SIENA Rapporto annuale 2023, Avv. Marco Randellini Segretario Generale Camera di Commercio



Fonte: elaborazioni Camera di Commercio su dati Prometeia - «Scenari economie locali», aprile 2023

## L'andamento delle esportazioni nell'anno della pandemia



Fonte: elaborazioni Camera di Commercio su dati ISTAT

Nel 2022 il valore complessivo delle esportazioni della provincia di Siena è cresciuto complessivamente di oltre 1 miliardo di euro (+36,3% in termini percentuali) rispetto al 2021, attestandosi a 3,8 miliardi di euro. Fino al 2019 l'export senese era cresciuto ad un passo di poco superiore rispetto a quello evidenziato dalla Toscana e dall'intero Paese. Dal 2020 in poi c'è stata una vera e propria esplosione dei flussi verso l'estero sospinti in particolare dal comparto farmaceutico e da quello vinicolo. Negli ultimi dieci anni le esportazioni senesi in

valori correnti hanno registrato un incremento decisamente superiore sia rispetto alla Toscana che all'Italia, arrivando quasi a quadruplicare il proprio valore<sup>5</sup>.

## Esportazioni: top ten mercati e prodotti del senese

Principali mercati di riferimento	Anno 2022	Var.% su 2021		Principali prodotti esportati	Anno 2022	Var.% su 2021
Stati Uniti	1.079.275.091	+130,0%	1	Prodotti farmaceutici	1.890.877.922	+125,4%
Polonia	566.362.659	+84,0%	2	Autoveicoli, rimorchi..	486.497.596	-30,0%
Germania	379.145.251	-13,5%	3	Bevande	462.594.958	+9,6%
Francia	335.822.509	+14,0%	4	Macchinari e apparecchiature	240.872.516	+17,3%
Spagna	210.828.137	+4,4%	5	Prodotti alimentari	167.200.858	+21,6%
Canada	124.393.583	+38,1%	6	Apparecchiature elettriche	162.943.743	+25,1%
Paesi Bassi	84.871.422	+23,4%	7	Prodotti chimici	75.711.662	+3,8%
Regno Unito	84.821.452	-28,5%	8	Prod. lav. minerali non metall.	67.981.043	-10,7%
Belgio	81.193.303	-22,3%	9	Prodotti in metallo	50.443.584	+14,8%
Brasile	68.894.411	+83,4%	10	Prodotti della metallurgia	35.953.415	+3,9%

**Fonte: elaborazioni Camera di Commercio su dati ISTAT**

Crescono tutti i principali mercati di riferimento dell'export senese, in particolare quelli dell'America settentrionale: Stati Uniti +130% e Canada +38,1%, e dalla Polonia (+84%), grande acquirente di prodotti farmaceutici. Fra gli europei in rallentamento la Germania (-13,5%), mentre crescono Francia (+14%), Spagna (+4,4%) e Paesi Bassi (+23,4%). In flessione le vendite verso il Regno Unito (-28,5%) che risente dei contraccolpi commerciali della Brexit. Quasi tutti i principali prodotti esportati dalla provincia di Siena hanno visto crescere sensibilmente nel 2022 il valore delle vendite. A partire dai prodotti farmaceutici (+125,4%), alle bevande (vino) (+9,6%), ai macchinari (+17,3%), ai prodotti alimentari (+21,6%) e alle apparecchiature elettriche (+25,1%). In rallentamento, invece, gli autoveicoli (camper) (-30%) e i prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi (-10,7%)<sup>6</sup>

Analizzando inoltre le esportazioni toscane del 1° trimestre 2023, ci rendiamo conto che il territorio senese si trova in terza posizione in classifica con un dignitoso + 37,2% di crescita rispetto all'anno precedente.

<sup>5</sup> L'ECONOMIA DELLA PROVINCIA DI SIENA Rapporto annuale 2023, Avv. Marco Randellini Segretario Generale Camera di Commercio

<sup>6</sup> L'ECONOMIA DELLA PROVINCIA DI SIENA Rapporto annuale 2023, Avv. Marco Randellini Segretario Generale Camera di Commercio

## Esportazioni delle province toscane – 1° trimestre 2023

	2022	2023	Var. %
Arezzo	2.635.448.202	2.645.005.118	0,4%
Firenze	4.417.014.976	4.900.005.391	10,9%
Grosseto	103.162.587	102.758.912	-0,4%
Livorno	533.506.426	1.550.042.611	190,5%
Lucca	1.279.394.006	1.216.484.595	-4,9%
Massa-Carrara	367.734.052	552.644.605	50,3%
Pisa	939.958.284	1.003.913.714	6,8%
Pistoia	490.391.360	587.804.234	19,9%
Prato	754.282.722	772.453.823	2,4%
Siena	802.534.120	1.101.216.978	37,2%
Toscana	12.323.426.735	14.432.329.981	17,1%

### Elaborazioni Camera di Commercio su dati ISTAT

Come vediamo dalla tabella sottostante, le variazioni più rilevanti sono avvenute sull'esportazione di prodotti chimici con un +84,6% e farmaceutici con un 65,8%, anche se a livello quantitativo possiamo affermare che settore di punta del territorio è quello farmaceutico in quanto si calcola un valore 551.880.056 € di esportazioni che rappresenta circa la metà delle merci esportate pari 1.101.216.978 €.

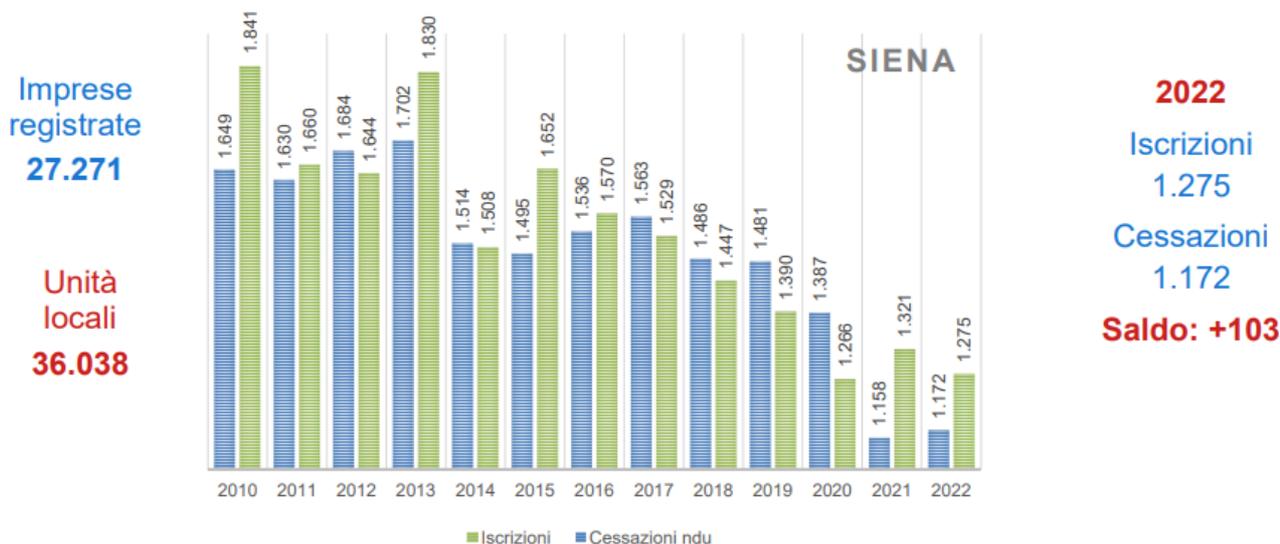
## Esportazioni provincia di Siena – 1° trimestre 2023

	1° trim. 2022	1° trim. 2023	Var.%
Agricoltura	3.601.106	3.367.389	-6,5%
Manifatturiero	791.903.286	1.090.170.385	37,7%
Prodotti alimentari	40.363.190	47.366.766	17,4%
Bevande	112.340.736	107.993.879	-3,9%
Abbigliamento	2.385.326	3.359.730	40,8%
Pelletteria-calzature	3.222.646	3.605.993	11,9%
Legno e prodotti in legno	3.081.623	3.156.736	2,4%
Prodotti chimici	27.499.710	50.771.136	84,6%
Prodotti farmaceutici	332.869.203	551.880.056	65,8%
Articoli in gomma e materie plastiche	3.560.390	3.759.842	5,6%
Altri prodotti lav.ne minerali non metall.	16.248.709	16.901.244	4,0%
Prodotti della metallurgia	8.962.110	11.183.053	24,8%
Prodotti in metallo, esclusi macchinari	12.491.906	13.772.211	10,2%
Apparecchiature elettriche	36.764.230	50.545.437	37,5%
Macchinari	50.099.574	47.821.548	-4,5%
Autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	129.086.754	164.688.527	27,6%
Mobili	8.773.689	8.183.637	-6,7%
<b>Totale merci</b>	<b>802.534.120</b>	<b>1.101.216.978</b>	<b>37,2%</b>

Elaborazioni Camera di Commercio su dati ISTAT

## Demografia delle imprese – 2022

Nel corso del 2022 il territorio senese manifesta segnali di vitalità imprenditoriale: il numero delle nuove imprese è inferiore a quello delle nuove nate nel 2021 (-46) ma, abbinandosi ad un livello sempre sui minimi storici delle cessazioni di attività non d'ufficio, mantiene il bilancio demografico delle imprese in area positiva (+103 unità). Il tasso di crescita del sistema imprenditoriale provinciale si attesta a +0,37%, al di sotto del dato toscano (+0,63%) e di quello nazionale (+0,79%). In termini percentuali, nel 2022, rispetto al 2021, si è registrata una diminuzione del 3,5% delle iscrizioni ed una crescita delle dell'1,2% delle cancellazioni<sup>7</sup>.



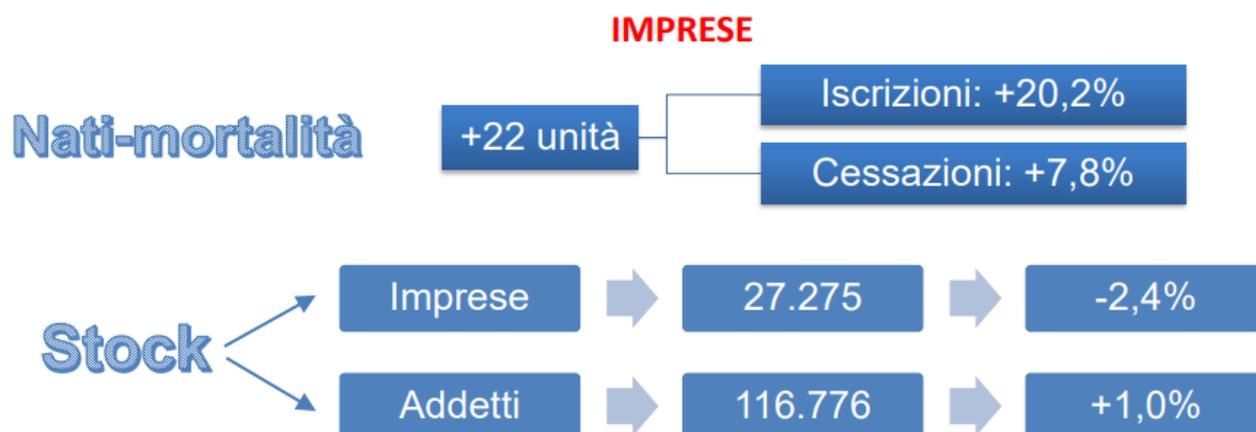
Cessazioni ndu: cessazioni al netto delle cessazioni d'ufficio

Elaborazioni Camera di Commercio su dati Infocamere

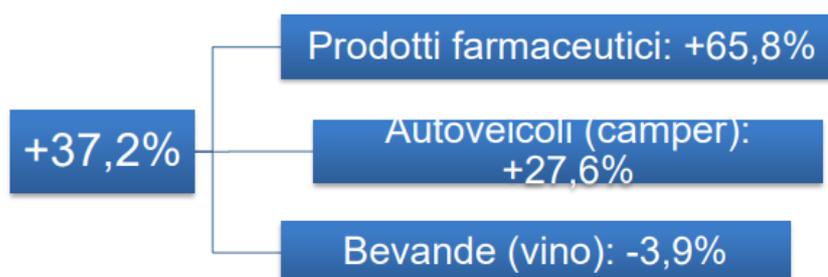
<sup>7</sup> L'ECONOMIA DELLA PROVINCIA DI SIENA Rapporto annuale 2023, Avv. Marco Randellini Segretario Generale Camera di Commercio

## Primi dati 2023: il primo trimestre - (variazioni su 1° trim. 2022)

I primi dati del 2023 mostrano un rafforzamento nelle esportazioni del settore farmaceutico e degli autoveicoli, mentre cala quello del vino.

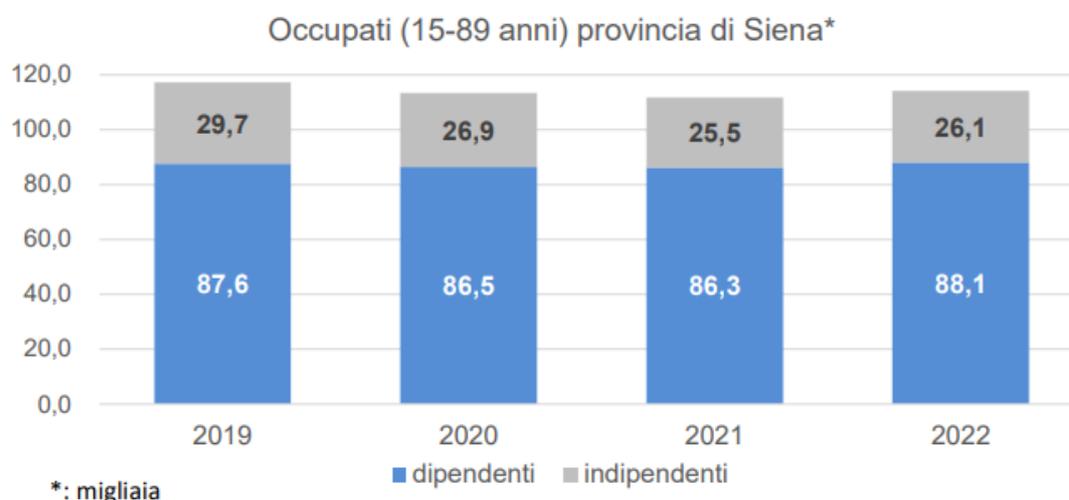


### ESPORTAZIONI



Elaborazioni Camera di Commercio su dati Infocamere

## La dinamica dell'occupazione e della disoccupazione

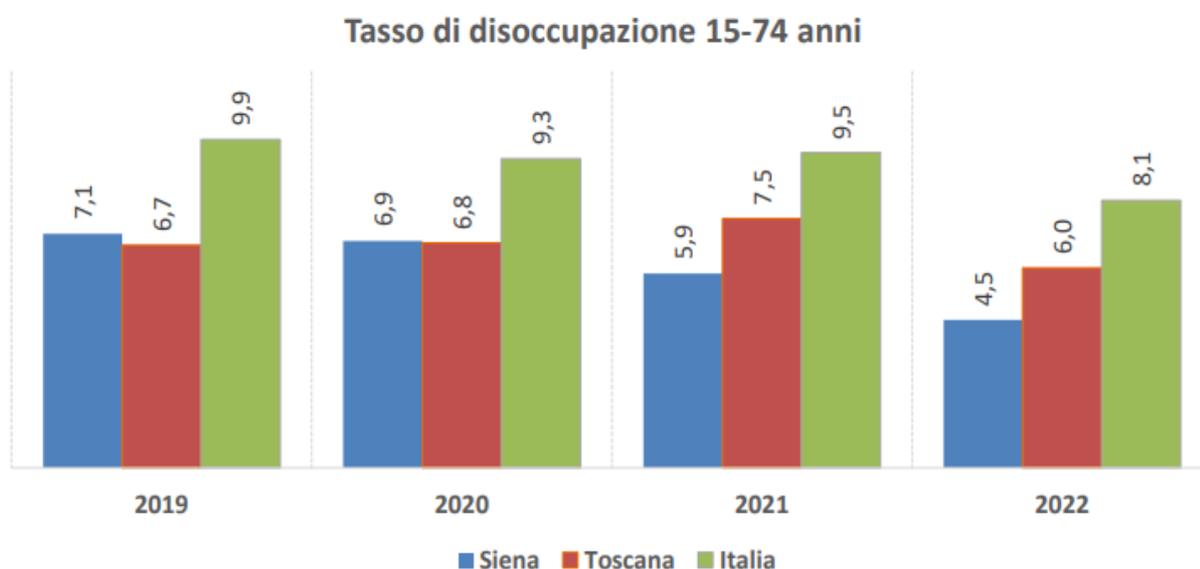


Fonte: elaborazioni Camera di Commercio su dati ISTAT – Indagine Forze di lavoro

Sulla base dei dati relativi all'indagine ISTAT sulle "Forze di lavoro", in provincia di Siena nel 2022 sono presenti oltre 114 mila occupati (15-89 anni), per il 77,2% dipendenti ed il restante 22,8% indipendenti. Rispetto al 2021 si sono guadagnate circa 2.400 posizioni lavorative (+2,1%). L'andamento è stato abbastanza omogeneo: gli occupati indipendenti crescono infatti

del 2%, più o meno quanto gli addetti dipendenti (+2,1%). Rispetto al 2019, prima dello scoppio dell'emergenza pandemica, mancano ancora all'appello circa 3.200 addetti: il problema, però, è riconducibile solo agli addetti indipendenti (-3.700), visto che i dipendenti sono riusciti a recuperare i livelli occupazionali pre-pandemia (+500)<sup>8</sup>.

Il tasso di disoccupazione provinciale si colloca nel 2022 al 4,5%, in discesa progressiva negli ultimi anni e sensibilmente al di sotto del livello regionale (6,0%) e soprattutto nazionale (8,1%). Non è però necessariamente una buona notizia: i disoccupati in provincia di Siena sono passati dai circa 8.900 del 2019 ai 5.300 del 2022 (-3.500 unità, -39,8%), che però non si sono trasformati in occupati (che abbiamo visto diminuire di circa 3.200 unità) ma hanno dato luogo ad una crescita degli inattivi nella fascia 15-74 anni (circa 3.900 in più, +5,7%). Nell'emergenza, una parte non marginale di coloro che avevano perso il posto di lavoro ha rinunciato a cercarne un altro. Ciò si è tradotto in un aumento del tasso di inattività di oltre due punti percentuali dal 35,3% al 37,7%<sup>9</sup>.



Fonte: elaborazioni Camera di Commercio su dati ISTAT – Indagine Forze di lavoro

## Cassa Integrazione Guadagni – Ore autorizzate (migliaia)

Nel 2022 il numero delle ore di CIG autorizzate in provincia di Siena si attesta complessivamente a circa 932 mila contro le oltre 10,2 milioni del 2020 e le 5,3 milioni del 2021. In termini relativi la diminuzione si attesta a -90,9% rispetto al 2020 e -82,4% sul 2021. La provincia è così tornata a livello di minimi storici negli anni duemila. Praticamente tutti i settori di attività economica hanno registrato una diminuzione rispetto al 2021: manifatturiero -84,9%, costruzioni -74,4%, commercio -98,2%, alberghi-ristoranti -97,6%, trasporti -97,1%<sup>10</sup>.

<sup>8</sup> L'ECONOMIA DELLA PROVINCIA DI SIENA Rapporto annuale 2023, Avv. Marco Randellini Segretario Generale Camera di Commercio

<sup>9</sup> L'ECONOMIA DELLA PROVINCIA DI SIENA Rapporto annuale 2023, Avv. Marco Randellini Segretario Generale Camera di Commercio

<sup>10</sup> L'ECONOMIA DELLA PROVINCIA DI SIENA Rapporto annuale 2023, Avv. Marco Randellini Segretario Generale Camera di Commercio

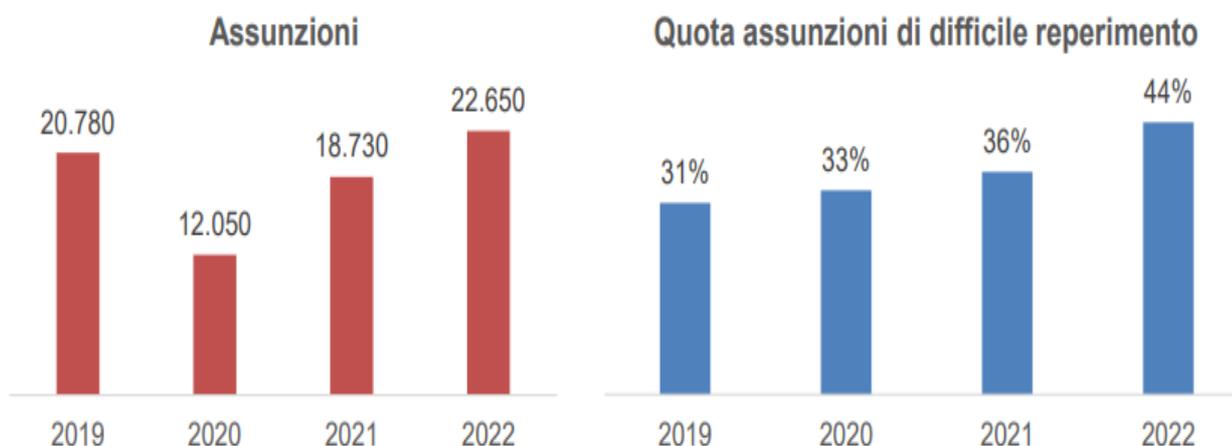


Fonte: elaborazioni Camera di Commercio su dati INPS

## Gli avviamenti al lavoro presso i Centri per l'Impiego

In base ai dati dell'indagine Excelsior, con la ripresa a pieno regime del turismo, nel 2022 si sono recuperati e superati i livelli pre-pandemia per quanto riguarda il tema delle assunzioni. Continua ad aumentare la quota delle assunzioni indicate dalle imprese come «difficili da reperire»: dal 31% del 2019, prima dell'inizio della pandemia, si sale progressivamente al 33% del 2020, al 36% del 2021, fino al 44% del 2022.

La tendenza potrebbe aumentare ulteriormente nei prossimi anni sia per l'accelerazione della domanda attesa come effetto degli investimenti PNRR che per l'andamento demografico (aumento flussi pensionistici e riduzione persone in età lavorativa). A livello nazionale, considerando una tempistica di difficoltà di reperimento compresa tra 2 e 12 mesi, si è stimata per il 2022 una perdita di valore aggiunto di 37,7 miliardi di euro, pari al 3,1% di quanto generato complessivamente dalle filiere dell'industria e dei servizi inserite nel campo d'osservazione dell'indagine Excelsior<sup>11</sup>.

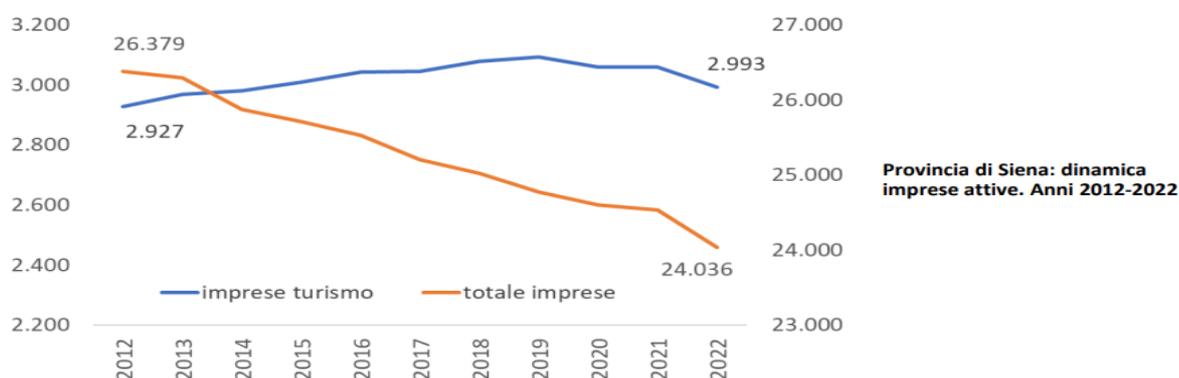
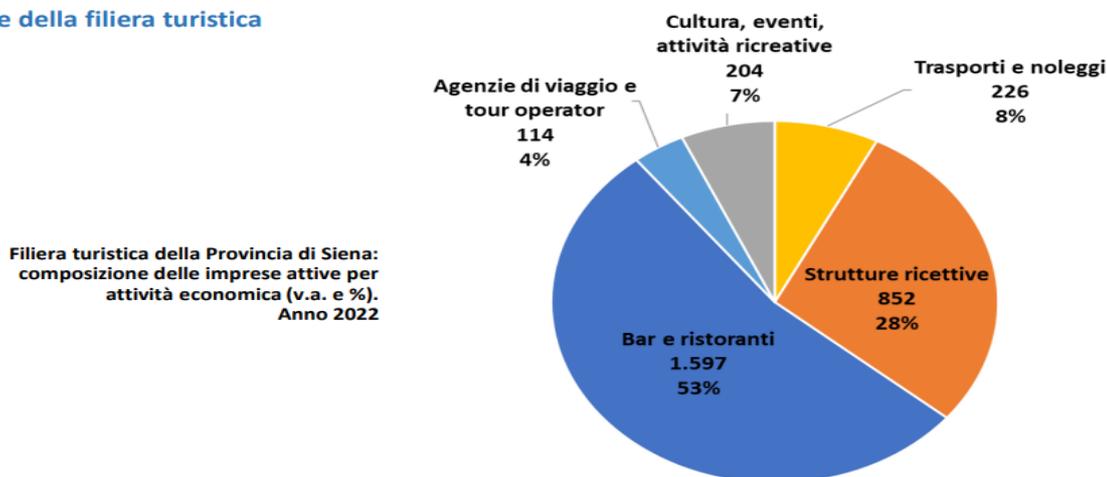


<sup>11</sup> L'ECONOMIA DELLA PROVINCIA DI SIENA Rapporto annuale 2023, Avv. Marco Randellini Segretario Generale Camera di Commercio

## La filiera del turismo in provincia di Siena (Elaborazione dati a cura di Sintesi Centro Studi – Smart SL Land)

L'anno 2022 si è concluso con una ulteriore e sensibile contrazione del tessuto imprenditoriale della provincia di Siena. Al 31 dicembre si contano infatti poco più di 24 mila imprese attive con una perdita di oltre 2.300 imprese (-8,9%) in dieci anni. Se il numero complessivo di imprese si mostra in continua flessione nell'ultimo decennio, per quelle attive nella filiera turistica si è invece registrata una progressiva crescita con l'apice nel 2019 in corrispondenza di 3.092 imprese; con la pandemia è poi iniziata una flessione che risulta ancora in atto. La composizione delle imprese per le principali tipologie mostra come per la filiera turistica vi sia sempre una netta prevalenza di bar e ristoranti che costituiscono oltre la metà delle imprese 'turistiche' (53%) della provincia di Siena. Il 28% è rappresentato da strutture ricettive mentre il comparto trasporti e noleggi pesa per l'8%. Se le imprese impegnate in attività ricreative, eventi e cultura rappresentano circa il 7% del totale, più contenuto è il settore delle agenzie di viaggio e dei tour operator (4%)<sup>12</sup>.

### Le imprese della filiera turistica



40

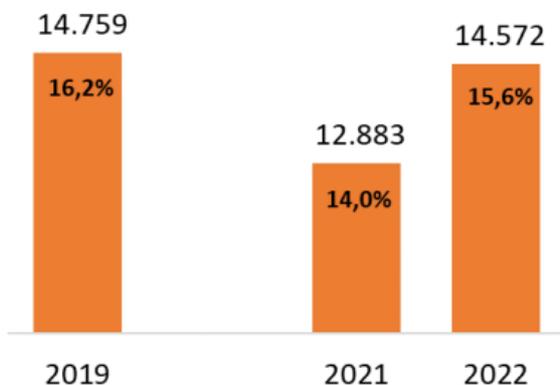
Fonte: elaborazioni su dati Infocamere forniti dalla CCIAA di Arezzo-Siena

<sup>12</sup> OSSERVATORIO DEL TURISMO DELLA PROVINCIA DI SIENA, Rapporto 4° trimestre 2022 e anno 2022 provvisorio Aprile 2023, Centro Studi Sintesi e Smart Land.

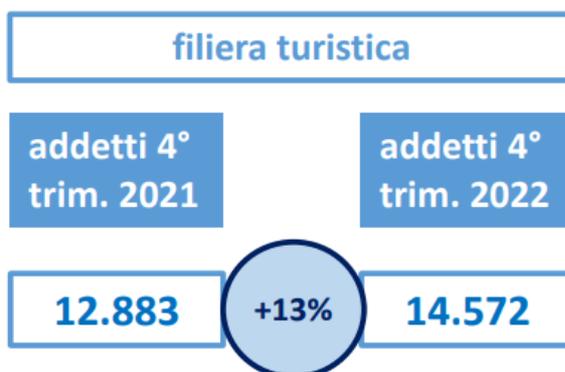
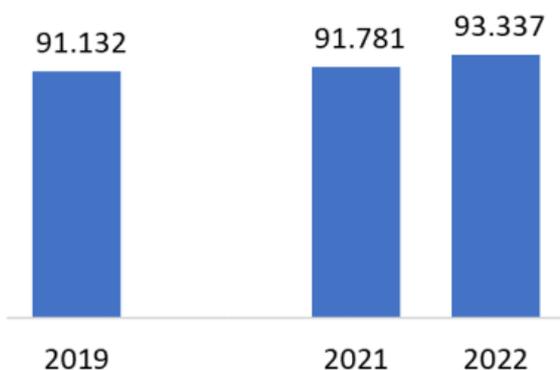
## Gli addetti della filiera turistica in provincia di Siena

Provincia di Siena: numero di addetti alle localizzazioni delle imprese attive totali e della filiera del turismo (v.a. e % turismo sul totale). Anni 2019, 2021 e 2022

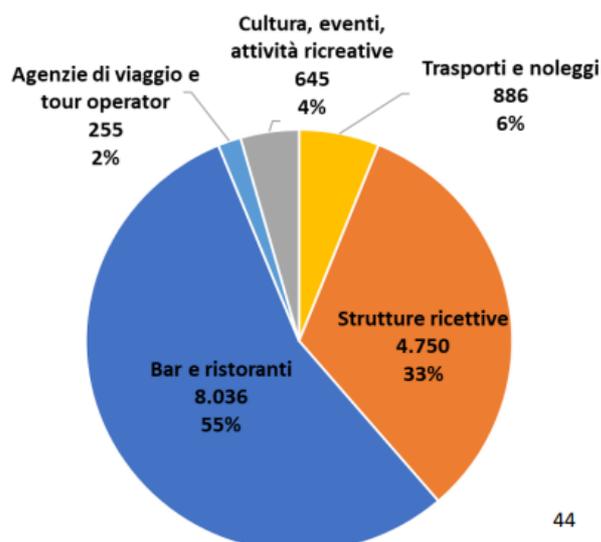
### filiera turismo



### totale addetti



Filiera turistica della Provincia di Siena: composizione degli addetti alle localizzazioni delle imprese attive per tipo di attività economica (v.a. e %). 4° trimestre 2022



44

Fonte: elaborazioni su dati Infocamere forniti dalla CCIAA di Arezzo-Siena

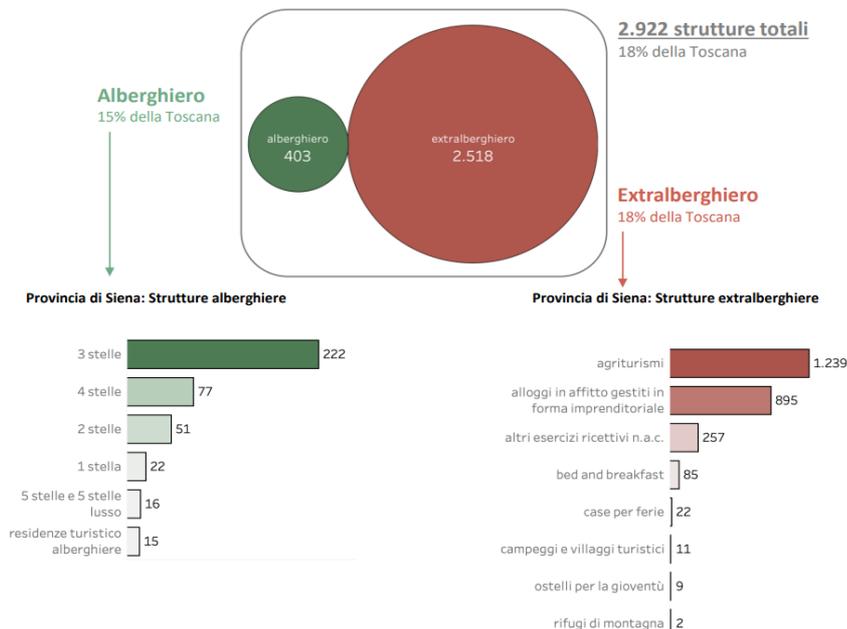
Se facciamo riferimento alle localizzazioni delle attività produttive, ossia sia alle sedi di impresa sia alle unità locali attive sul territorio, è possibile valutare la consistenza degli addetti che svolgono il loro lavoro nella filiera del turismo attiva nelle località della provincia di Siena. Il numero di addetti alle attività della filiera turistica presenti in provincia alla chiusura del 2022 supera le 14 mila unità. In crescita del 13% circa rispetto a quanto rilevato alla fine del 2021. Un numero che ormai sfiora quello del 2019, quando di pandemia non si parlava. La loro quota sul totale degli addetti della provincia supera il 15%. Il tessuto produttivo senese preso nel suo complesso aveva invece già recuperato nel 2021 in termini di occupazione e l'espansione è proseguita anche nel 2022 con quasi il 2% in più di addetti. La maggior parte degli addetti alla filiera turistica lavora in bar e ristoranti (55%) e un altro 33% nelle strutture ricettive. Più contenute le quote delle altre attività della filiera<sup>13</sup>.

<sup>13</sup> <sup>13</sup> Fonte: OSSERVATORIO DEL TURISMO DELLA PROVINCIA DI SIENA Rapporto 4° trimestre 2022 e anno 2022 provvisorio Aprile 2023 Centro Studi Sintesi e Smart Land

## Il turismo (Elaborazione dati a cura di Sintesi Centro Studi – Smart SL Land)

### L'offerta ricettiva della provincia di Siena nel 2022

Provincia di Siena: esercizi ricettivi per tipologia



In provincia di Siena si contano circa 3 mila strutture ricettive e poco meno del 15% di queste (403) sono costituite da esercizi alberghieri (dati medi annuali provvisori). Più della metà delle strutture alberghiere (55%) è rappresentata da alberghi della categoria 3 stelle, mentre nella categoria medio-bassa (1-2 stelle) si contano 73 strutture pari al 18% degli alberghi presenti in provincia. Per il 29% circa si tratta di alberghi a 4 stelle e solo 16 strutture (4%) si possono fregiare delle 5 stelle o delle 5 stelle lusso. Tra gli esercizi alberghieri si contano anche 15 residenze turistico alberghiere (poco meno del 4%). La maggior parte delle strutture ricettive è però di tipo extralberghiero: sono 2.518 pari all'86% del totale delle strutture presenti mediamente nel 2022 in provincia di Siena. I più numerosi sono gli agriturismi con 1.239 esercizi degli extralberghieri, seguiti dagli alloggi in affitto gestiti in forma imprenditoriale: 895 pari al 36% dell'extralberghiero<sup>14</sup>.

<sup>14</sup> Fonte: OSSERVATORIO DEL TURISMO DELLA PROVINCIA DI SIENA Rapporto 4° trimestre 2022 e anno 2022 provvisorio Aprile 2023 Centro Studi Sintesi e Smart Land



## L'offerta ricettiva in provincia di Siena e confronto con regione Toscana

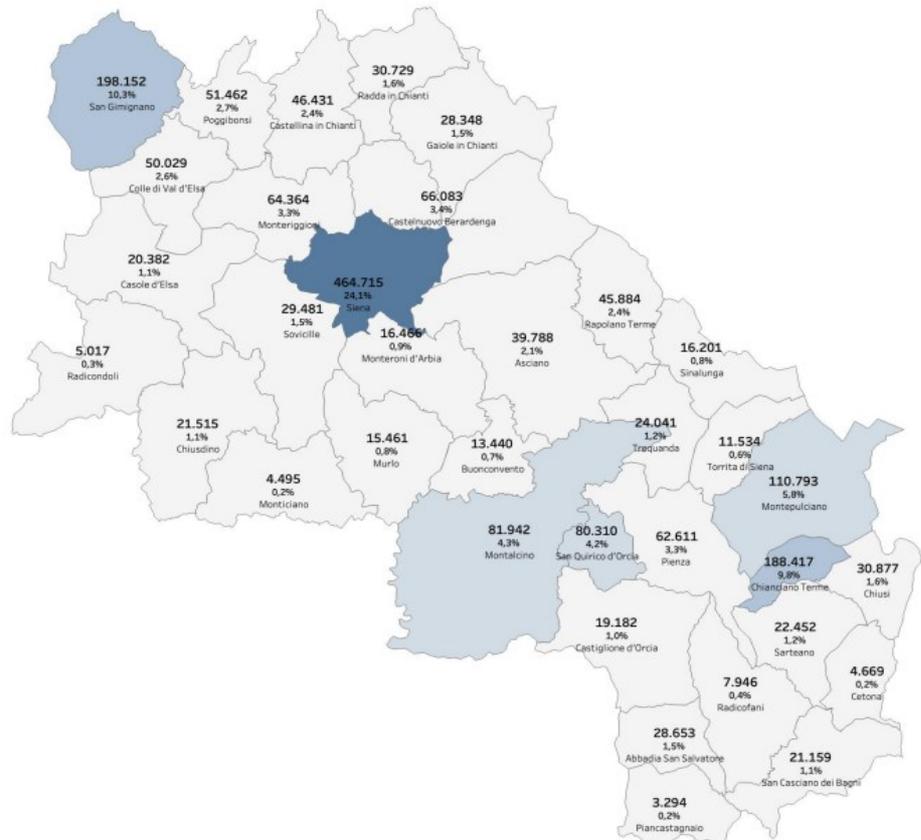
Le caratteristiche degli esercizi ricettivi (anno 2022)

	PROVINCIA	REGIONE
<b>INDICE DI DENSITÀ RICETTIVA</b> numero esercizi / Km2) *100	<b>77,1</b>	<b>78,0</b>
<b>TASSO DI RICETTIVITÀ</b> (posti letto/popolazione media *1.000)	<b>261</b>	<b>159</b>
<b>INDICE DI QUALITÀ DELLE STRUTTURE ALBERGHIERE</b> (posti letto 4 e 5 stelle/1, 2 e 3 stelle)	<b>0,7</b>	<b>0,8</b>

Fonte: elaborazione su dati Istat

## Gli arrivi di turisti nel 2022: distribuzione nei comuni della provincia

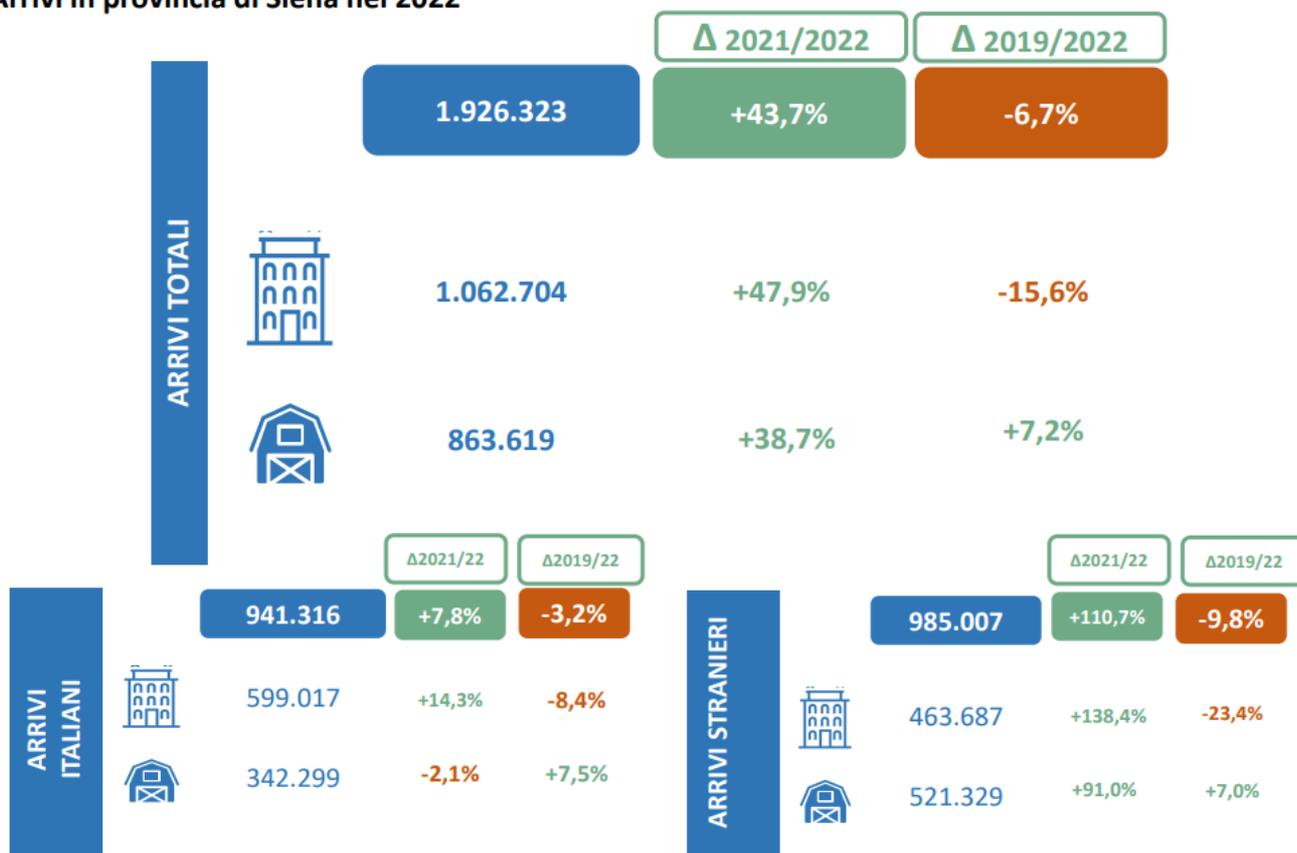
**1.926.323**  
arrivi in provincia



Fonte: elaborazione su dati Istat

Se analizziamo gli arrivi in provincia di Siena risulta subito evidente come la situazione nel 2022 la distribuzione dei turisti nei comuni della provincia, Siena rimane la meta preferita (24,1%), seguita da San Gimignano (10,3%), Chianciano terme (9.8%) e Montepulciano (5.8%).

### Arrivi in provincia di Siena nel 2022

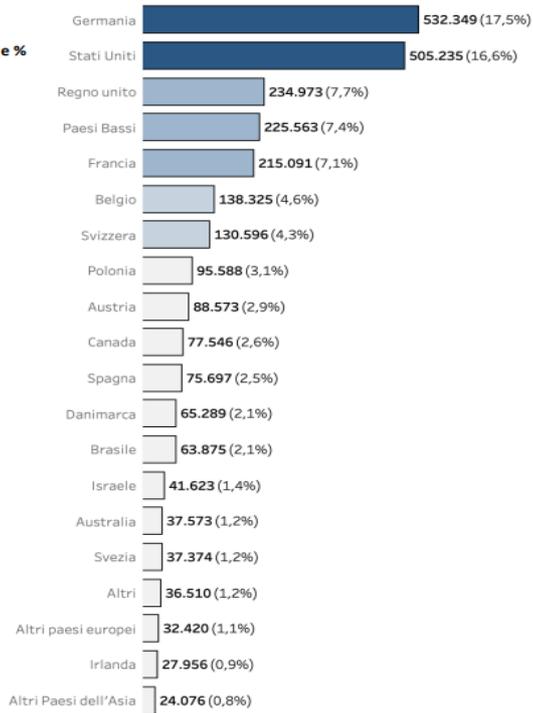


Fonte: elaborazione su dati Istat

Anche le presenze turistiche nel 2022 hanno registrato un incremento rispetto al 2021 del 43,7% ma sono risultate ancora in calo rispetto al 2019 (anno pre-covid), per quanto riguarda gli Alberghi, mentre per quanto riguarda le strutture extra Albergo vi è un aumento pari al 7,2%. Gli stranieri più attivati dalla nostra provincia sono i Tedeschi e Statunitensi che rappresentano quantitativamente più di un milione di presenze nell'anno.

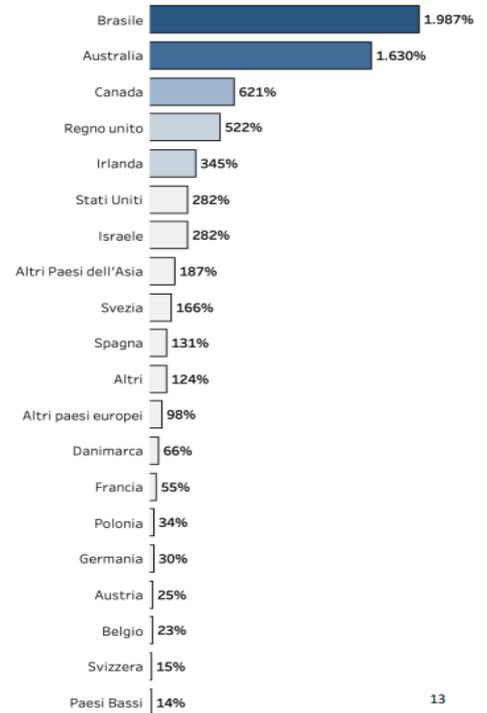
## Le presenze di turisti stranieri in provincia nel 2022

**Presenze di turisti stranieri nel 2022: primi 20 Stati (v.a. e % sul totale)**



Fonte: elaborazione su dati Istat

**Variazione % delle presenze 2022 su 2021 dei turisti stranieri per stato di provenienza dei primi 20 stati per provenienza**



#### 6.1.4 LA SITUAZIONE SOCIO-ECONOMICA

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "**benessere equo sostenibile della città**" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di diseguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

Salute

Istruzione e formazione

Benessere economico

Paesaggio e patrimonio culturale

Qualità dei servizi

#### **Indicatori di benessere equo e sostenibile**

Gli indicatori dell'analisi di contesto sopra indicati possono offrire un'ampia lettura del territorio, che può essere approfondita maggiormente secondo il tipo di scelte che un'amministrazione deve fare. Di seguito abbiamo aggiunto anche alcuni indicatori di Benessere Equo e Sostenibile (Bes), che si ritiene tengano conto delle funzioni svolte dal governo di area vasta e dunque rispondano in maniera più pertinente ed efficace alle esigenze informative specifiche di questo livello territoriale e amministrativo, specie valutando il raffronto di tali indicatori degli ultimi tre anni.

La lettura socio-economica del territorio di riferimento sommata al confronto degli indicatori di Bes a livello locale contribuisce a una lettura ampia e con visione multidimensionale degli indicatori proposti.

Aspettativa di vita: Gli indicatori della salute in provincia di Siena mostrano valori che rispecchiano la buona qualità di vita del territorio e resta comunque più alta rispetto ai valori degli altri ambiti territoriali considerati. La sopravvivenza delle donne è maggiore rispetto a quella degli uomini di 3-4 anni in tutti e tre gli ambiti territoriali considerati.

**Aspettativa di vita - Speranza di vita totale**

Tema	Indicatore	Misura	Siena			Toscana			Italia		
Aspettativa di vita	Speranza di vita alla nascita - Totale	anni	2020	2021	Stime 2022	2020	2021	Stime 2022	2020	2021	Stime 2022
			83,2	83,2	83,5	83	83,1	83,3	82	82,4	82,6
	Speranza di vita alla nascita - maschi	anni	2020	2021	Stime 2022	2020	2021	Stime 2022	2020	2021	Stime 2022
			81,9	81,1	81,8	80,9	81,1	81,3	79,7	80,1	80,5
	Speranza di vita alla nascita - femmine	anni	2020	2021	Stime 2022	2020	2021	Stime 2022	2020	2021	Stime 2022
			85,7	85,4	85,4	85,2	85,2	85,3	84,4	84,7	84,8

**Competenze e livello di istruzione:** i valori registrati per gli indicatori del livello di competenza alfabetica e numerica provinciale segnano, nel 2021, una leggera e positiva ripresa dopo aver constatato un preoccupante e lento calo di competenze nel territorio provinciale, quanto in quello regionale e nazionale nei tre anni precedenti. Mentre il livello di competenza alfabetica degli studenti della provincia di Siena nell'anno 2022 sale leggermente. Stesso andamento negativo si registra a livello nazionale e regionale e, sebbene il punteggio provinciale sia rimasto comunque superiore rispetto a quello degli altri ambiti, sia per quanto riguarda il livello di competenza alfabetica che numerica, era diventato preoccupante il lento declino di competenze. I risultati registrati nel 2022 ci fanno ben sperare in un lento e necessario miglioramento.

Per quanto riguarda il livello di istruzione, Eurostat colloca l'Italia ai primi posti tra i Paesi dell'Unione Europea per tasso di Neet (giovani che non lavorano e non studiano). La percentuale di giovani italiani tra i 15 e i 29 anni che non studiano, non sono in formazione e non lavorano, è molto alta e, nonostante negli anni passati il fenomeno abbia fatto registrare una contrazione e risalita nel 2021, nel 2022 vi è di nuovo una contrazione.

**Competenze | Livello di Istruzione (Missione 4): competenza alfabetica, competenza numerica, Neet**

Tema	Indicatore	Misura	Siena				Toscana				Italia			
	<b>Istruzione e formazione</b>													
<b>Competenze</b>	Livello di competenza alfabetica degli studenti	punteggio medio	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
			200,9	189,9	191,2	191,2	197,8	187,4	187,1	187	200,7	186	185,5	184,9
<b>Competenze</b>	Livello di competenza numerica degli studenti	punteggio medio	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
			204,2	198,1	199	200,1	201,7	194,8	195	195,8	201,4	190,7	191	191,1
<b>Livello di istruzione</b>	Giovani (15-29 anni) che non lavorano e non studiano (Neet)	%	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
			13,9	14,9	17,5	15,9	16,2	17	17,9	13,8	23,4	23,3	23,1	19

Fonte: Istat

**Reddito:** gli indicatori della dimensione Benessere economico descrivono una situazione economica in generale favorevole per il territorio provinciale.

Analizzando la retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti nel passaggio dal 2019 al 2020, ci accorgiamo che tale valore ha subito una riduzione in tutti gli ambiti territoriali considerati e il territorio senese continua ad attestarsi sotto la media nazionale e sopra quella regionale con una ripresa nel 2021.

Un discorso a parte va fatto per l'importo medio annuo delle pensioni e per i pensionati/pensioni di basso importo. Analizzando infatti gli ultimi tre anni, emerge che la situazione provinciale, sia per ciò che riguarda l'importo medio annuo delle pensioni che le pensioni di basso importo è in continuo miglioramento ed è migliore rispetto a quella regionale e soprattutto nazionale.

Indicatore	Misura	Siena				Toscana				Italia			
<b>Benessere economico</b>													
Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti	euro	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021
		21.200	21.722	20.471	21.518	20.584	20.859	19.331	20.643,2	21.713	21.965	20.658	21.868,2
Importo medio annuo pensioni *rapporto tra l'importo complessivo delle pensioni erogate nell'anno e il numero delle pensioni	euro	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022			
		13.938	14.346	15.155	12.549	12.929	13.724	11.962	12.316	13.036,5			
Pensioni di basso importo *percentuale di pensioni vigenti lorde mensili inferiori a 500 euro sul totale delle pensioni vigenti	%	2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022			
		19,3	18,9	17,6	20,6	20,2	18,8	23,1	22,6	21,2			
Fonte : Inps													

**Patrimonio culturale e naturalistico:** nella dimensione Paesaggio e patrimonio culturale gli indicatori si riferiscono a una parte integrante del patrimonio culturale: la densità di verde storico e parchi urbani di notevole interesse pubblico, misurati come superficie urbanizzata nei capoluoghi di provincia/città metropolitana e di regione. Il grado di conservazione dei paesaggi riconosciuti di valore storico è assunto, infatti, al pari della consistenza del patrimonio artistico e monumentale, come un correlato della capacità di un territorio di rappresentare una fonte di benessere per la collettività.

Nel territorio senese purtroppo risulta bassa la densità di verde storico e di parchi urbani di notevole interesse pubblico: solo lo 0,5%. Il valore registrato è molto inferiore rispetto al valore del livello nazionale e regionale.

Buoni i valori relativi al tema paesaggio: la diffusione di aziende agrituristiche è nettamente superiore sia al dato nazionale che al dato regionale.

Allo stesso modo la percentuale delle aree di particolare interesse naturalistico comprese nella rete Natura 2000, che rappresenta la quota di territorio tutelato sulla superficie territoriale totale a livello provinciale, è in crescita in tutti gli ambiti territoriali e rilevantemente superiore rispetto alla media regionale e nazionale, che rimane parecchio inferiore. Inoltre vediamo come nel 2020 a livello nazionale c'è stata una diminuzione mentre a livello regionale e provinciale il dato è rimasto stabile.

Tema	Indicatore	Misura	Siena				Toscana				Italia			
<b>Paesaggio e patrimonio culturale</b>														
<b>Patrimonio culturale</b>	Densità verde storico e parchi urbani di notevole interesse pubblico*	%	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021
			0,5	0,5	0,5	0,5	1,8	1,6	1,4	1,3	1,8	1,8	1,7	1,7
<b>Paesaggio</b>	Diffusione delle aziende agrituristiche	per 100 Km <sup>2</sup>	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021
			30	33,3	32,7	31,8	20,1	23,4	23,5	23,4	7,8	8,1	8,3	8,4
	Aree di particolare interesse naturalistico	(presenza) %	2016	2019	2020	2016	2019	2020	2016	2019	2020			
			77,1	80	80	68,9	75,8	75,8	49,5	56,6	41,3			
*superficie urbanizzata nei capoluoghi di provincia/città metropolitana e di regione														
Fonte: Istat														

**Servizi per la collettività:** Dal confronto annuo riguardante la percentuale di raccolta differenziata di rifiuti urbani nel quadriennio 2018-2020, permane la constatazione che tali servizi per la collettività nell'ambito della dimensione Qualità dei servizi nel senese sono assolutamente da migliorare. Sebbene infatti si evidenzia una crescita costante, in linea con quella misurata a livello nazionale e regionale, i valori provinciali risultano più bassi rispetto a quelli regionali e nazionali con un divario di 5 punti percentuali recuperando il divario del 2018 che era di 11 punti percentuali rispetto al dato nazionale e 9 rispetto a quello regionale.

**Paesaggio | Servizi collettività (Missione 9):** raccolta differenziata;

Tema	Indicatore	Misura	Siena				Toscana				Italia			
<b>Qualità dei servizi</b>														
<b>Servizi collettività</b>	Raccolta differenziata di rifiuti urbani	%	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021	2018	2019	2020	2021
			47	52,4	56,5	59,2	56,1	60,2	62,2	64,1	58,2	61,3	63	64
Fonte: Ispra -														

## Quali prospettive per l'immediato futuro?

Quanto riportato nell'intero paragrafo sono delle conclusioni tratte dall'analisi svolta dalla Prof.ssa Francesca Gagliardi in Giornata dell'Economia 2023 SIENA2030 del 18 luglio 2023.

Dal rapporto annuale IRPET 2023, l'economia toscana è rimasta nel corso del 2022 su una fase espansiva nonostante le politiche monetarie restrittive e l'incertezza persistente per le tensioni geopolitiche. Il tasso stimato di crescita del Pil è stato pari a 4,1 punti percentuali, superiore al dato nazionale (+3,8%), soprattutto per effetto di un più accentuato dinamismo del turismo nella nostra regione. La crescita nel 2022 è stata trainata in Toscana ma anche in Italia, soprattutto dalla domanda interna: da un lato gli investimenti, che sono stati sospinti dagli incentivi pubblici destinati al settore delle costruzioni; dall'altro i consumi, che hanno goduto della spinta fornita dal turismo e delle riserve di risparmio accumulato dalle famiglie durante la pandemia. Nel primo trimestre 2023, nonostante gli aumenti delle posizioni di lavoro che si osservano anche nel manifatturiero, l'indice della produzione industriale è negativo, con una flessione tendenziale dell'1,9% e dello 0,7% su base congiunturale.

Dai risultati di un'indagine condotta da IRPET e UNISI, per effetto principalmente dell'inflazione che riduce il potere d'acquisto delle famiglie, nonostante il graduale rientro dei prezzi, troppe famiglie avvertono ancora un senso di insicurezza. 16 nuclei familiari toscani su 100 si percepiscono poveri (erano 14 l'anno precedente). Ogni 100 nuclei, 60 dichiarano di arrivare con difficoltà a fine mese nella gestione delle proprie spese: 2 in più di quante non lo dichiarassero nel corso del 2022.

La difficoltà con cui una fetta non trascurabile di famiglie toscane affronta l'aumento dei prezzi è confermata dalla percentuale che deve rinunciare al consumo di alcune tipologie di beni: gite e viaggi (37% delle famiglie intervistate); spese per mobili e articoli per la casa (35%); spese per ristorazione e tempo libero (33%). Su altre tipologie di beni, come i prodotti alimentari, prevale invece la strategia basata sulla ricerca di prezzi più convenienti (61% delle famiglie), mentre l'aumento dei prezzi delle bollette è fronteggiato soprattutto attraverso una contrazione dei consumi (53% delle famiglie).

Le priorità per l'agenda di governo per le famiglie toscane sono le seguenti: per la maggioranza (40%) preferirebbero allocare un ipotetico budget di risorse prevalentemente per la soluzione di problemi che riguardano il presente (più rapido accesso ai servizi sanitari, la lotta ai rincari, il contrasto alla povertà...); non più del 25% dichiara più urgenti gli obiettivi di sostenibilità di lungo periodo (il contrasto al declino demografico, al cambiamento climatico, ...).

## SFIDE che il nostro territorio deve affrontare

Quanto riportato nell'intero paragrafo è tutto tratto dall'analisi svolta da Marco Forte in SIENA2030 Analisi territoriale Framework per l'intero processo di progettazione e valutazione di FMps Siena, del 18 luglio 2023.

### Squilibrio demografico e immigrazione

È particolarmente accentuato nella nostra regione e a Siena. Abbiamo una popolazione sempre più vecchia e longeva (siamo al primo posto nazionale per speranza di vita), ma una natalità bassissima, come si evince dai nostri dati e dalle proiezioni demografiche.

A causa dell'aumento della speranza di vita alla nascita, la diminuzione del tasso di mortalità, l'aumento dell'indice di vecchiaia della popolazione e diminuzione del tasso di natalità: la popolazione della provincia tenderà nei prossimi anni a diminuire e diventare sempre più anziana.

Questa tendenza non è solo un problema provinciale, ma un problema che deve essere affrontato anche a livello regionale e nazionale.

**Speranza di vita alla nascita (Numero medio di anni)**

	2010	2015	2021	Diff. '21/'10
Siena	82,7	83,2	83,2	0,5
Toscana	82,5	82,8	83,1	0,6
Italia	81,8	82,3	82,4	0,6

Fonte: Bes delle province (Istat)

✓ Evidente dinamica di invecchiamento e decremento (atteso anche per i prossimi anni) della popolazione residente senese; saldo demografico negativo pur con un basso tasso di mortalità

**Tasso standardizzato di mortalità (per 10.000 abitanti)**

	2010	2015	2020	Diff. '20/'10
Siena	86,12	84,65	79,70	-6,42
Toscana	89,18	86,95	85,52	-3,66
Italia	93,14	90,03	95,27	2,13

Fonte: Istat

**Tasso di natalità (per 1.000 abitanti)**

	2010	2015	2021	Diff. '21/'10
Italia	9,5	8	6,8	-2,7
Siena	9,1	7,6	6,4	-2,7
Toscana	8,9	7,3	6,1	-2,8

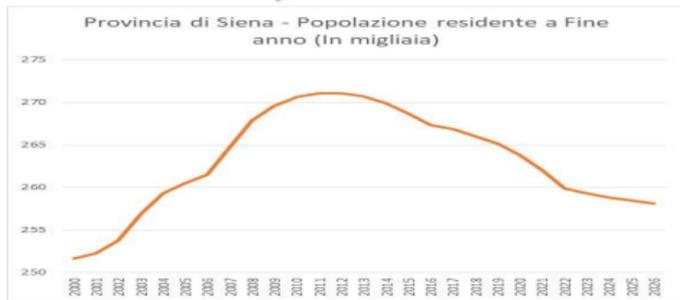
Fonte: Istat

**Indice di vecchiaia (Rapporto tra popolazione > 65 anni e popolazione 0-14 anni, per 100)**

	2010	2015	2023	Diff. '23/'10
Italia	144,8	157,7	193,3	48,5
Toscana	185,5	192,9	225,7	40,2
Siena	198,9	201	226,1	27,2

Fonte: Istat

**Uno Sguardo al Futuro**



Fonte: Prometeia



Il numero di studenti stranieri (anche nelle scuole) è in continua crescita (anche se inferiore alla media toscana); questa è un'opportunità da cogliere e da gestire per non generare problemi di inclusione scolastica.

**Percentuale di stranieri residenti ogni 100 residenti**

Popolazione straniera al 1/1 ./ Popolazione residente al 1/1

	2010	2015	2022	Var. '22/'10
Senese	10,6	11,6	11,5	0,9
Amiata, Val d'Orcia e Valdichiana Senese	9,8	10,8	10,7	0,9
A.V. d'Elsa	10,5	11,2	9,9	-0,6
Toscana	9,1	10,5	11,5	2,4

**Percentuale di stranieri nelle scuole primarie e secondarie ogni 100 iscritti**

Studenti stranieri iscritti alle scuole primarie e secondarie nell'anno ./ Totale studenti iscritti alle scuole primarie e secondarie

	2010	2015	2022	Var. '20/'10
Senese	14,7	15,6	15,1	0,4
Amiata, Val d'Orcia e Valdichiana Senese	14,1	16,7	14,6	0,5
A.V. d'Elsa	13,2	14,7	13,4	0,2
Toscana	11,9	13,2	13,6	1,7

Fonte: Osservatorio Sociale Regionale-Profilo di salute 2022

□ In Provincia di Siena, il 50% degli stranieri proviene da Albania, Romania e Kosovo.

## I nostri giovani

Incidenza dei minori in riduzione, vista l'evidente dinamica di invecchiamento. Il livello di competenza alfabetica e numerica degli studenti (scuola primaria e secondaria) è superiore alla media toscana ed italiana, anche se il dato ci dice che circa il 30-35% non ha competenze adeguate. La percentuale di laureati (tra i giovani 25-39) è inferiore, negli ultimi anni (dal 2018), alla media toscana e nazionale. Sono aumentati negli ultimi anni, in linea con il benchmark, i laureati STEM. Il livello di persone in formazione continua è inferiore al valore toscano (ultima provincia in regione) e italiano.

### Percentuale di minori residenti ogni 100 residenti (Popolazione <18 residente/ Popolazione residente)

	2019	2022	Diff. '22/'19
Italia	16,0	15,6	-0,4
Siena	14,9	14,7	-0,2
Toscana	15,0	14,6	-0,4

Fonte: Istat

### Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni) - valori %

	2010	2015	2021	Diff. '21/'10
Toscana	20,5	26,3	29,2	8,7
Italia	19,7	24,1	28,1	8,4
Siena	21,4	33,7	27,6	6,2

Fonte: Bes delle Province

### Persone con almeno il diploma (25-64 anni) - valori %

	2010	2015	2021	Diff. '21/'10
Siena	53	63,1	66,8	13,8
Toscana	54,9	62,4	65,3	10,4
Italia	55,1	59,9	62,7	7,6

Fonte: Bes delle Province

### Laureati in discipline tecnico scientifiche (STEM) - valori %

	2019	2020	Diff. '20/'19
Italia	16,1	27,3	11,2
Siena	16,1	26,9	10,8
Toscana	14,7	25,4	10,7

Fonte: Bes delle Province

### Competenza numerica non adeguata - valori %

	2018	2022	Diff. '21/'18
Siena	35,5	33	-2,5
Toscana	42,7	37,9	-4,8
Italia	42,8	43,6	0,8

Fonte: Bes delle Province

### Competenza alfabetica non adeguata - valori %

	2018	2022	Diff. '22/'18
Siena	31,8	31,7	-0,1
Toscana	37,6	36	-1,6
Italia	35,4	38,6	3,2

Fonte: Bes delle Province

### Partecipazione alla formazione continua - valori %

	2010	2015	2021	Diff. '21/'10
Toscana	7,3	9,1	11	3,7
Italia	6,2	7,3	9,9	3,7
Siena	5,6	9	9,2	3,6

Fonte: Bes delle Province

Il Tasso di inattività è superiore alla media regionale, in incremento negli ultimi anni e c'è una marcata differenza di genere. Sono in calo le imprese "giovani" e la loro incidenza sul totale delle imprese, con un calo più evidente della media regionale. Il tasso di occupazione invece ha un'importante diminuzione.

Tasso di inattività giovanile (15-29 anni)

	2019	2022	Diff. '22/'19
Toscana	56,5	54,1	-2,4
Siena	58,9	56,7	-2,2
Italia	59,1	58,8	-0,3

Fonte: Istat

Imprese giovanili - incidenza % sul totale imprese

	2011	2015	2022	Diff. '22/'11
Italia	11,4%	10,3%	8,7%	-2,7%
Toscana	10,7%	9,5%	7,3%	-3,4%
Siena	9,9%	8,7%	7,1%	-2,8%

Fonte: StockView via CCIAA

Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)

	2010	2015	2022	Diff. '22/'10
Toscana	39,3	33,8	39,5	0,2
Siena	40,7	38,0	37,9	-2,8
Italia	34,1	28,6	33,8	-0,3

Fonte: Istat

## Capitale Sociale Umano

È essenziale promuovere un'occupabilità e un'occupazione qualificata e un'economia locale basata su conoscenza e innovazione al fine di promuovere una crescita economica di lungo periodo all'interno del territorio.

Propensione alla brevettazione (domande presentate per milioni di abitanti)

	2015	2019	Diff. '19/'15
Siena	92,9	97,3	4,4
Toscana	94,6	87,0	-7,6
Italia	74,6	80,7	6,1

Fonte: Bes

Numerosità del personale presente gli atenei per tipologia per mille residenti - anno 2021

	Personale docente e ricercatore
Siena	6,1
Toscana	2,4
Italia	1,8

Fonte: Istat

Start up innovative - Numero ogni mille società di capitale

	2022
Italia	7,7
Toscana	5,6
Siena	4,6

Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet

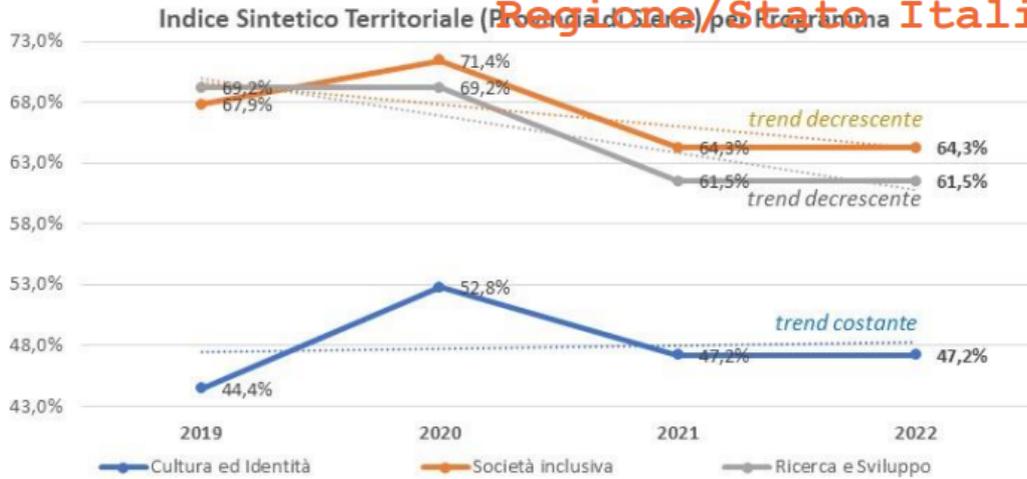
	2021
Italia	44,4
Toscana	43,1
Siena	32,7

Fonte: Istat

La nostra Provincia ha una propensione alla brevettazione maggiore della media regionale, ma inferiore a quella nazionale. Per quanto riguarda la numerosità del personale presente negli atenei rapportato per gli abitanti Siena ha un buon indice rispetto la media nazionale e regionale, mentre è inferiore per numero di Start Up innovative e per la copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a Internet.



## Indicatori Territoriali Sintetici rispetto a Regione/Stato Italiano



Indici sintetici costruiti equi-ponderando le performance dei set di indicatori di cui alla Slide 3 (coerenti con le priorità strategiche di FMps).

- ✓ L'ambito della «Cultura» nella nostra Provincia è più deficitario (rispetto al benchmark regionale e nazionale), ma ha risentito meno delle crisi dell'ultimo biennio.
- ✓ «Società Inclusiva» e «Ricerca e Sviluppo» sono ambiti più performanti, ma hanno maggiormente risentito negativamente delle crisi dell'ultimo biennio.



A conferma della opportunità di continuare ad investire in tali ambiti e priorità

### Differenza di Genere<sup>16</sup>

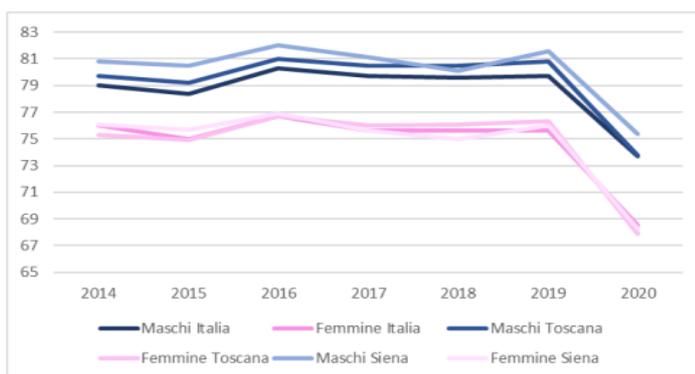
Tra i laureati è nettamente più elevata la presenza della componente femminile, il 59,4%: la quota delle donne che si laureano in corso è pari al 63,0% (contro il 57,9% per gli uomini) con un voto medio di laurea uguale a 104,2 su 110 (per gli uomini è 102,4, dati 2021).

La differenza di genere dal punto di vista occupazionale è sempre un problema da affrontare. Dal rapporto AlmaLaurea, a 5 anni dal conseguimento del titolo, il forte divario in termini occupazionali e retributivi tra uomini e donne aumenta ancora di più in presenza di figli: anche in questo caso le più penalizzate sono le donne, non solo in termini di divario occupazionale ma ancora una volta sull'aspetto retributivo. Il differenziale occupazionale si conferma a favore degli uomini, a cinque anni dalla laurea, ed è pari a 22,8 punti percentuali tra quanti hanno figli (è di 2,3 punti percentuali tra chi non ne ha) mentre quello retributivo raggiunge addirittura il 23,6%. In Italia le donne dedicano a lavori domestici e di assistenza familiare non pagata una percentuale di tempo 2,4 volte superiore a quella degli uomini.

I risultati dell'indagine Inapp-Plus, svolta su 45.000 individui dai 18 ai 74 anni, riportano che dopo la nascita di un figlio quasi una donna su cinque (il 18%) tra i 18 e i 49 anni non lavora più e solo il 43,6% permane nell'occupazione (solo il 29% nel Sud e Isole). La motivazione principale riguarda la conciliazione tra lavoro e cura (52%), seguita dal mancato rinnovo del contratto o licenziamento (29%) e da valutazioni di opportunità e convenienza economica (19%).

<sup>16</sup> Paragrafo tratto dal lavoro della Prof.ssa Francesca Gagliardi in Giornata dell'Economia 2023 SIENA2030.

## Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)

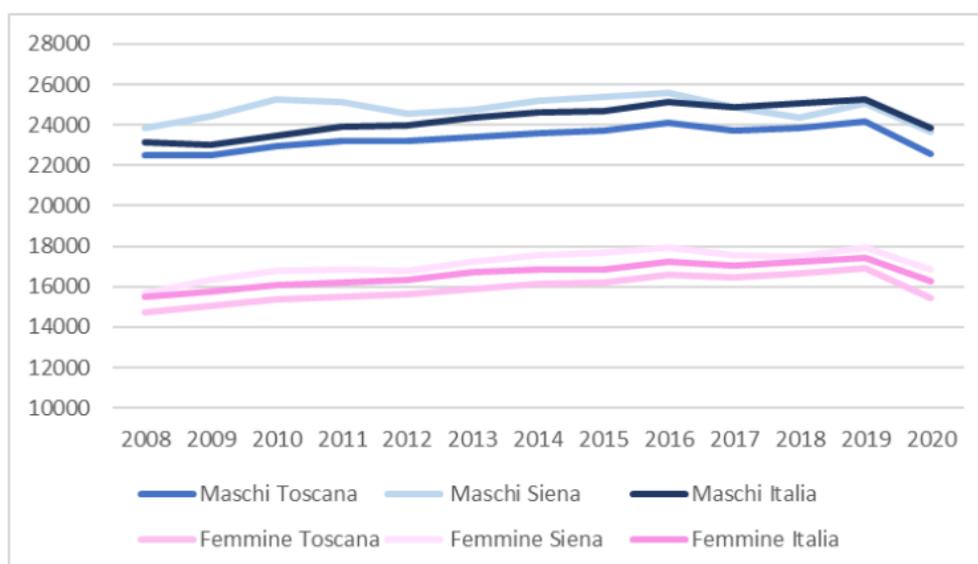


TERRITORIO, 2019	Maschi	Femmine	F-M
Lucca	79.9	72.6	-7.3
<b>Siena</b>	<b>81.6</b>	<b>76</b>	<b>-5.6</b>
Livorno	75.5	70.3	-5.2
Massa-Carrara	78.4	73.3	-5.1
Arezzo	84	79.3	-4.7
Grosseto	71.7	67	-4.7
Pisa	82.6	77.9	-4.7
Pistoia	81.6	77	-4.6
<b>Toscana</b>	<b>80.8</b>	<b>76.3</b>	<b>-4.5</b>
<b>Italia</b>	<b>79.7</b>	<b>75.6</b>	<b>-4.1</b>
Firenze	82.2	78.4	-3.8
Prato	80.8	79.1	-1.7



## Benessere economico (Fonte: Istat)

### Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti



## 6.2 Il contesto interno, l'organizzazione e le risorse umane

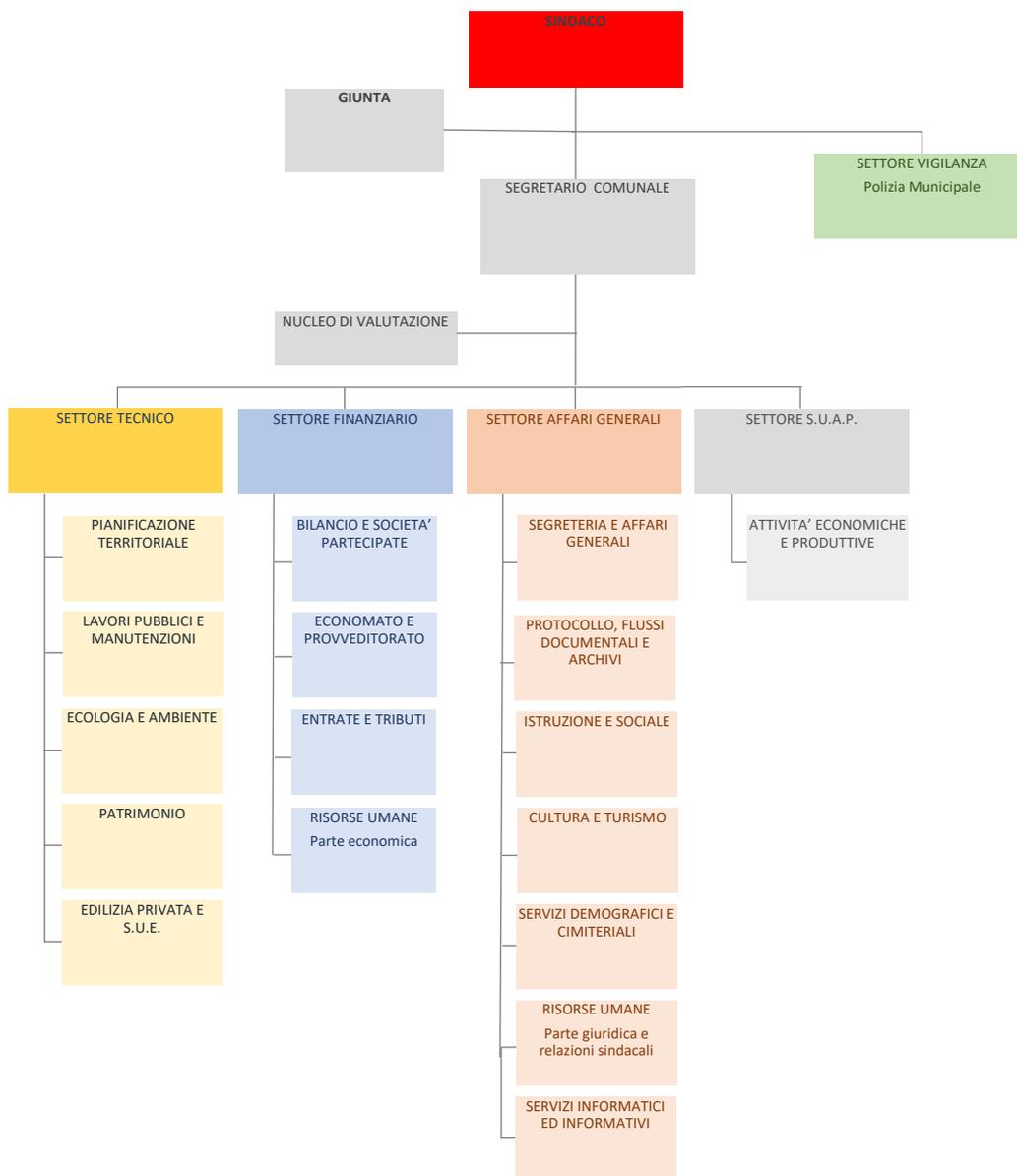
Il Comune di Radicondoli è articolato, da un punto di vista organizzativo, in cinque Settori (AFFARI GENERALI, FINANZIARIO, TECNICO, VIGILANZA, SERVIZI SOCIALI) all'interno dei quali operano n°19 unità di personale di cui n°15 in servizio, n°3 Amministratori e n°1 Segretario comunale.

L'attuale struttura è il frutto di provvedimenti di riorganizzazione finalizzati a garantire efficienza e qualità dell'Amministrazione.

Tale processo di riassetto organizzativo degli Uffici e dei Servizi è stato, nell'ultimo triennio, attuato con i seguenti provvedimenti:

DELIBERE di Giunta Comunale n.°139 del 25.11.2002, n°82 del 21.05.2003, n°90 del 18.09.2020, n°116 del 22.12.2021, Delibera di Giunta n. 132 del 21.12.2022 "MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI INTERNI: PRESA D'ATTO", Delibera di Giunta n°12 del 15.02.2023 "ARTICOLAZIONE UFFICI,

LINEE FUNZIONALI e PESATURA POSIZIONI ORGANIZZATIVE: APPROVAZIONE” che trovano riepilogo e rappresentazione nell’ORGANIGRAMMA dell’ENTE.



Nel corso del 2023 l’Ente si è trovato ad affrontare avvicendamenti del personale con conseguenti ripercussioni nella struttura organizzativa attuale che ha generato una sorta di *Rotazione spontanea*:

Cessazioni:

n°1 dipendenti del Settore Tecnico Elevata Qualificazione (Ex D1-D6) pensionamento

Assunzioni

n° 1 dipendente al Settore Affari Generali Istruttore Amministrativo (Ex C1- Amm.vo)

n° 1 dipendente al Settore Tecnico Istruttore Direttivo Tecnico (Ex D1)

Altre variazioni:

Avvio e conclusione della procedura concorsuale per l’assunzione di un Collaboratore tecnico professionale – Area degli operatori per il Settore Tecnico e formalizzazione dell’assunzione con decorrenza 1 febbraio 2024.

L’Ente ha valutato opportuno integrare la propria organizzazione anche attraverso il mantenimento del lavoro agile, come previsto dal D.L. n. 18/2020 convertito con modificazioni nella legge n. 27/2020 e dalle successive disposizioni normative, utilizzando il lavoro agile quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, fornendo ai dipendenti dispositivi

informatici e telefonici; inoltre è stata prevista una nuova impostazione della rete interna per consentire l'accesso ed operare completamente da remoto fornendo nel contempo pieno accesso al computer a cui si è abilitati a collegarsi e alle risorse di rete aziendale.

In aggiunta è stata implementata una VPN per garantire l'accesso, per alcuni dipendenti, al proprio interno telefonico da cui effettuare/ricevere telefonate in tecnologia VoIP.

Questa esperienza sebbene maturata in un momento emergenziale assai drammatico, una crisi di sistema che inciso fortemente sul piano umano oltretutto lavorativo, come tutte le difficoltà profonde ha offerto motivi di crescita e nuove opportunità, dimostrando capacità di resilienza dell'organizzazione del Comune di Radicondoli e anche la capacità di gettare le basi per il futuro, prevedendo un regolamento sullo smart working da applicarsi al di fuori del contesto emergenziale.

Con Deliberazione di Giunta comunale n°92 del 06/10/2023 è stato approvato il Regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità a distanza e sottoscritti i nuovi contratti individuali con i dipendenti che ne hanno fatto richiesta.

### 6.3 Gli Organismi Partecipati

L'art. 20, commi I e II, del d. lgs. 175/2016 (TUSP) prevede che, ai fini della Revisione periodica degli Organismi partecipati, cui le amministrazioni sono chiamate ad ottemperare annualmente, le stesse devono effettuare con proprio provvedimento un'analisi dell'assetto complessivo delle Società in cui detengono partecipazioni dirette o indirette, predisponendo, qualora ne ricorrano i presupposti, un Piano di Riassetto per la loro Razionalizzazione, corredato di un'apposita Relazione Tecnica, con specifica indicazione di modalità e tempi di attuazione degli interventi previsti.

Per quanto concerne le Società partecipate pubbliche, il Comune di Radicondoli ha approvato, nell'ultimo triennio, con deliberazioni di Consiglio comunale n°60 del 13.12.2019 e n°56 del 18.12.2020 gli atti di razionalizzazione degli organismi partecipativi previsti dalla suddetta normativa:

*Piano di Revisione periodica delle partecipazioni detenute dal Comune di Radicondoli ai sensi dell'art. 20 commi I e II TUSP (d. lgs. 175/2016)*

*Relazione sullo stato di attuazione del Piano di Revisione periodica*

Elenco delle Società Partecipate direttamente dal Comune di Radicondoli al 31.12.2023, a seguito degli interventi di razionalizzazione attuati:

N°	denominazione Società	partita IVA	sede	indirizzo	Misura della partecipazione
1	<b>GEO ENERGY SERVICES S.C.R.L.</b>	01795990504	Pomarance	S.S.439	0,68%
2	<b>A.S.A. S.p.A.</b>	01177760491	Livorno	Via del Gazometro n.19	0,08%
3	<b>CO.SVI.G scrI</b>	00725800528	Radicondoli	Via Gazzei n.89	14,09%
4	<b>MICROCREDITO DI SOLIDARIETA' S.p.A.</b>	00117409052	Siena	VIA R. Franci n.20	0,05%
5	<b>SIENAMBIENTE S.p.A.</b>	00727560526	Siena	Via Simone Martini n.57	0,06%
6	<b>SIENA CASA S.p.A.</b>	01125210524	Siena	Via B.di Montluc n.2	1,00%
7	<b>TERME ANTICA QUERCIOAIA</b>	00303690523	Rapolano Terme	Via Trieste	0,05%
8	<b>TRA-IN S.p.A.</b>	00123570525	Siena	SS.73 Levante n.23	0,17%
9	<b>TERRE DI SIENA LAB</b>	01422570521	Siena	Piazza Duomo n. 9	0,04%

## **Art.7 - Procedure di formazione e adozione del piano**

1. Almeno 10 giorni prima dello spirare del termine per la sua approvazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte dai referenti ai sensi del precedente articolo, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
2. La Giunta approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
3. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente".
4. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 31 Dicembre di ciascun anno, o diverso termine stabilito dalla legge o ANAC, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione oppure in occasione della definizione degli strumenti di programmazione ed organizzazione.

Per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8).

Va ricordato che, secondo quanto stabilito dal Piano nazionale Anticorruzione 2022, le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti godono di un'importante semplificazione. Dopo la prima adozione, possono confermare nel triennio la programmazione adottata nell'anno precedente, se non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; o non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; o non siano stati modificati gli obiettivi strategici. Tale conferma deve avvenire con atto motivato dall'organo di indirizzo.

## **Art.8 - Codice di Comportamento ed altre disposizioni dell'Amministrazione**

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:  
la qualità dei servizi;  
la prevenzione dei fenomeni di corruzione;  
il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16/4/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013, aggiornato con D.P.R.81/2023 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con "procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"(approvato con DGC n°103 del 29/11/2023)

La violazione dei doveri sanciti nei Codici di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare ed assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile

ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Violazioni gravi o reiterate dei Codici comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55- quater comma 1 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Sull'applicazione dei Codici e delle disposizioni sopra richiamati dal presente articolo sono chiamati a vigilare i Responsabili per le strutture di loro competenza, anche segnalando agli organi di controllo interno e all'Ufficio procedimenti disciplinari elementi di eventuale interesse.

È intenzione dell'Ente, predisporre per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, le indicazioni previste nel D.P.R. n. 62/2013 aggiornato con D.P.R.81/2023 inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

A tal fine in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita la seguente clausola:

*“L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R, n.62/2013 aggiornato con D.P.R. 81/2023 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto.”*

## **PARTE SECONDA – AREE, ATTIVITA' A RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE, MONITORAGGIO E RIESAME**

### **Articolo 9 - Individuazione delle aree a rischio**

L'individuazione e la rappresentazione delle attività dell'Amministrazione avviene attraverso l'individuazione dei processi di competenza, attraverso le fasi dell'identificazione, descrizione e rappresentazione.

I processi sono stati rilevati con il supporto della struttura (di cui si avvale il RPTC con funzioni di supporto, anche non esclusive, alla quale può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii.) sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, e dei vari Responsabili in quanto in possesso delle informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Sono stati poi aggregati nelle c.d. “aree di rischio”, valutandole idonee ed atte a comprendere in modo esaustivo tutti i processi e le attività di competenza dell'Ente.

Oltre alle 4 aree di rischio “obbligatorie” per tutte le amministrazioni di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (e all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione) e alle aree “generali” (di cui allo stesso aggiornamento 2015), sono dunque individuate come sensibili alla corruzione anche alcune aree di rischio “specifiche”, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Di seguito l'elenco completo delle aree a rischio:

#### **Aree obbligatorie**

Acquisizione e progressione del personale

Contratti pubblici

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

### **Aree generali**

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Incarichi e nomine

Affari legali e contenzioso

### **Aree specifiche**

Governo del territorio

Pianificazione urbanistica

1. In via generale ed esemplificativa, costituiscono attività a maggior rischio di corruzione, quelle che implicano:

- a) l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente;
- b) il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari;
- c) le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale, progressioni di carriera, incarichi e consulenze;
- d) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, di cui decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- e) le procedure in materia di governo del territorio, urbanistico, edilizia.

2. In particolare, anche sulla scorta delle proposte formulate dai funzionari responsabili di P.O., il piano può individuare i procedimenti maggiormente a rischio, indicati in **Allegato A "Aree di rischio, mappatura, valutazione e misure di sicurezza"** recanti, per ciascuno di essi:

- a) i singoli procedimenti e attività a rischio;
- b) il livello di valutazione del rischio (se alto, medio o basso);
- e) le specifiche misure organizzative di contrasto da attuare.

**AREE DI RISCHIO**  
**MAPPATURA, VALUTAZIONE E MISURE DI SICUREZZA**

**Mappatura dei procedimenti/processi a rischio ai fini della adozione del  
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione sottolinea come la mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

La mappatura dei processi deve essere effettuata da parte dell'Amministrazione per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le eventuali sotto-aree in cui queste si articolano, dalla cui analisi emerge come il rischio corruttivo risulti più elevato nelle seguenti aree di rischio (di cui all'Art.9 del Piano):

**AREE DI RISCHIO**

- a) l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'ente;
- b) il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari;
- c) le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale, progressioni di carriera, incarichi e consulenze;
- d) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, di cui D. Lgs. 50/2016;
- e) le procedure in materia di governo del territorio, urbanistico, edilizia.

**MISURE DI PREVENZIONE**  
**A SEGUITO DELL'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

Il PTPCT individua il grado di esposizione del Comune al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge n. 190/2012).

Finalità precipua del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

A tal riguardo spetta alle Amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del

rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'ANAC ha superato la valutazione standardizzata dei rischi infatti ogni Amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo in ragione delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca.

Sulla base di queste indicazioni, che pervengono dalla nuova impostazione di ANAC, il presente piano prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno ed interno, fungono da **parametro di valutazione** e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci:

valutazione del livello di interesse "esterno": eventuale presenza di interessi anche di natura economici per i destinatari del processo;

valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decisore interno: al fine di determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale;

presenza di eventi corruttivi accaduti in passato: la cui ricorrenza in processi o attività determina un aumento del rischio che si verifichino nuovamente;

le segnalazioni pervenute: nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità;

esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio: la cui presenza e applicazione determina una minore probabilità di fenomeni corruttivi

Preso atto della mappatura dei procedimenti amministrativi che caratterizzano il Comune, si procede (utilizzando i parametri di cui sopra) secondo quanto stabilito dal PNA 2019 alla valutazione dell'analisi del contesto interno ed esterno quale presupposto logico in funzione delle successive misure di prevenzione.

**Il contesto esterno** si riferisce alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera. Come evidenziato da ANAC l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Si richiama a tale finalità il PTPCT sezione 5.1 Analisi del contesto esterno del territorio della Provincia di Siena.

**Il contesto interno** si riferisce alla propria organizzazione. In dettaglio, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema

delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Si richiama a tale finalità il PTPCT sezione 6.2 Il contesto interno, l'organizzazione e le risorse umane.

### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione è effettuata sulle principali attività e procedimenti relativi alle materie a rischio di corruzione, attraverso un approccio di analisi e ponderazione del rischio.

In tale approccio, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri sopra richiamati, con il supporto di dati e informazioni ma dette valutazioni non prevedono necessariamente la loro rappresentazione finale in termini numerici.

In ragione poi della relativa classificazione, vengono adottate misure di sicurezza proporzionali ma tali da garantire in ogni caso la celerità procedimentale da intendersi quale elemento centrale finalizzato a garantire la massima efficienza possibile.

La valutazione è espressa in termini qualitativi secondo la seguente suddivisione:

Rischio basso

Rischio medio

Rischio alto

e SI/NO per la presenza di Misure di Prevenzione.

Al termine della valutazione è espresso un giudizio sintetico di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori, ma tiene conto di una valutazione di insieme.

In ossequio alle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno avvenuta utilizzando i parametri qualitativi indicati alle lettere dalla A) alla E) si declinano le misurazioni dei rischi e le relative misure di prevenzione associate ai singoli procedimenti mappati:

<u>AREA</u>	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del soggetto decisore interno	eventi corruttivi accaduti in passato	segnalazioni pervenute	esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio	<u>Valutazione complessiva</u>
a) l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente;	<u>Alto</u>	<u>Basso</u>	<u>Basso</u>	<u>NO</u>	<u>SI</u>	<u>ALTO</u>
b) il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari;	<u>Alto</u>	<u>Basso</u>	<u>Basso</u>	<u>NO</u>	<u>SI</u>	<u>MEDIO</u>
c) le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale, progressioni di carriera, incarichi e consulenze;	<u>Medio</u>	<u>Medio</u>	<u>Basso</u>	<u>NO</u>	<u>NO</u>	<u>ALTO</u>
d) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, di cui decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50	<u>Alto</u>	<u>Basso</u>	<u>Basso</u>	<u>NO</u>	<u>SI</u>	<u>ALTO</u>
e) le procedure in materia di governo del territorio, urbanistico, edilizia.	<u>Alto</u>	<u>Medio</u>	<u>Basso</u>	<u>NO</u>	<u>SI</u>	<u>MEDIO</u>

**CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI**  
**(Art.9 comma1, lettera a) del PTPCT**

**Breve descrizione delle attività dell'ufficio:** l'ufficio ha come finalità quella di elargire finanziamenti alle associazioni di vario tipo che svolgono attività associative sul territorio comunale, nuclei familiari, persona fisica, imprese/operatori economici, persona giuridica. I contributi vengono attribuiti sulla base di Regolamenti comunali, Avvisi/Bandi, che definiscono i criteri e la modalità di elargizione dei contributi. Tali Regolamenti, Avvisi/Bandi poi, sulla base del D.Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati nella sezione corrispondente di "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

L'art. 12 della legge n. 241 del 1990 testualmente recita:

1. 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 sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.
2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma

La giurisprudenza in più occasioni ha sottolineato che:

L'erogazione dei contributi alle associazioni equivale ad una vera e propria procedura ad evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale. Non devono cioè sussistere discrasie logiche o motivazionali tra i presupposti ed il provvedimento; quest'ultimo deve costituire il prodotto dell'applicazione matematica dei punteggi o dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati. I margini c.d. "politici" ovvero discrezionali che l'Amministrazione pure possiede – e possiede in maniera particolarmente estesa – devono essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura, ossia nel momento in cui vengono fissati e pubblicizzati i criteri generali che, ex art. 12 della legge n. 241/90, disciplineranno il procedimento di elargizione del beneficio.

La legge n. 190 del 2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio.

È necessario quindi per neutralizzare ogni potenziale rischio predisporre una rigida predeterminazione di criteri sulla base dei quali l'elargizione del contributo sia meramente automatico così anestetizzando di fatto il pericolo di eventuali accordi collusivi di natura corruttiva.

La rilevanza e la centralità dell'argomento si evince anche dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013 che definiscono un percorso particolarmente severo per la gestione dei contributi.

Per cui, in virtù del sillogismo aristotelico utilizzato per la giustificazione dei provvedimenti vincolati, per ogni contributo dovrà sussistere:

una premessa maggiore data dal criterio di elargizione;

una premessa minore data dalla situazione dell'ente che si deve trovare nella perfetta fattispecie prevista dal criterio oggettivo;

la sintesi che consiste nella elargizione automatica del contributo, dando conto nel provvedimento di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 12 della legge n. 241 del 1990.

#### **Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione classificato:**

*A prescindere da quanto diversamente disposto da atti di indirizzo ovvero dai Regolamenti, Avvisi/Bandi dell'Ente, dalla entrata in vigore del presente piano, nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro, nuclei familiari, persona fisica, persona giuridica potrà essere elargito senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.*

*I criteri dovranno essere resi pubblici mediante atto amministrativo generale ovvero con regolamento prima del provvedimento che elargisce il contributo.*

*Ogni provvedimento che elargisce il contributo deve dar conto della procedura utilizzata e del percorso tecnico utilizzato per l'attribuzione del contributo medesimo.*

*Nessun contributo o elargizione economica deve essere erogato per attività che il soggetto giuridico ponga in essere, anche a titolo gratuito, a beneficio del Comune. In nessun caso il contributo ovvero l'elargizione economica deve eludere la disciplina dei contratti pubblici prevedendo erogazione di denaro che di fatto celino forme occulte di corrispettivo. A tal fine di ogni elargizione economica dovrà essere pretesa analitica e documentata rendicontazione contabile di come le risorse sono state impiegate da parte dei soggetti che hanno usufruito dei benefici economici. Il tutto a pena di revoca del beneficio economico già assentito e recupero delle somme erogate con impossibilità di accedere ad altre forme di contributo. Ai fini della legittimità del provvedimento, l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento, deve risultare espressamente dai singoli provvedimenti di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo di elargizione delle somme di denaro.*

**Indicatore**

*I provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare faranno riferimento a documenti di istruttoria, ai parametri di punteggio e/o requisiti previsti dai vari atti di riferimento, al fine di rendere chiaro e trasparente il punteggio assegnato, il beneficio riconosciuto, i motivi di esclusione e tutti gli elementi necessari per individuare l'entità dei contributi che sono stati elargiti.*

**RILASCIO DI CONCESSIONI O AUTORIZZAZIONI E ATTI SIMILARI**

**(Art.9 comma1, lettera b) del PTPCT**

**Breve descrizione delle attività dell'ufficio:** L'Ufficio Edilizia Privata è responsabile di tutti i procedimenti di natura edilizia comprendenti:

Permesso di costruire

D.I.A.

S.C.I.A.

Accertamento di conformità

Comunicazione per opere interne eseguite prima del 1/1/2005

Comunicazione per opere eseguite in difformità a titoli edilizi rilasciati prima del 1/9/1967

Condoni

Autorizzazione paesistico/ambientale

Rilascio agibilità

- avvio procedimento;
- istruzione;
- redazione parere istruttorio per Commissione Edilizia;
- rilascio provvedimenti abilitativi;
- redazione certificati di competenza;
- attuazione verifiche conformità Ufficio Igiene;
- accesso agli atti informale/formale, ai fini di acquisire dati e nozioni sullo stato legittimato degli immobili, anche in funzione della stipula atti di compravendita.

### **Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato:**

*In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del Responsabile nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.*

*La posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto abilitativo edilizio dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.*

*Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.*

*Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti edilizi, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.*

*Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere, lì dove è possibile, diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.*

*Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.*

## **Indicatore**

*La posizione organizzativa relazionerà per iscritto ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.*

**PROCEDURE DI IMPIEGO E/O UTILIZZO DI PERSONALE,**  
**PROGRESSIONI DI CARRIERA, INCARICHI E CONSULENZE**  
**(Art.9 comma1, lettera c) del PTPCT**

**Breve descrizione delle attività dell'ufficio:** l'ufficio si occupa della gestione del personale relativamente:

progressioni economiche o di carriera;

conferimento di incarichi professionali;

selezione del personale da impiegare presso l'Ente a seguito di procedura di concorso.

Riguardo alle progressioni economiche o di carriera, possono essere accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari ma un attento controllo interno preventivo di legittimità sugli avvisi ed i criteri selettivi connessi alle progressioni di carriera o economiche possono sicuramente ridurre il rischio.

Inoltre può essere utilizzata una motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. In tal caso la predeterminazione di un modello con dettagliate motivazioni, che induca a specificare nel dettaglio le ragioni della scelta rappresenta una misura per ridurre l'evento corruttivo.

Mentre nel caso di concorso pubblico per evitare e prevenire il reato di corruzione nella scelta del candidato ovvero i candidati considerati idonei dalla commissione di concorso è importante che tutte le operazioni più a rischio siano svolte collegialmente come ad esempio la precostituzione delle domande e delle prove. Per dare ancora maggiore garanzia si ritiene opportuno inoltre che la commissione collegialmente predisponga un numero di domande/prove pari almeno al triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove; successivamente saranno estratte tra quelle preparate nel triplo, il numero delle domande sufficienti ad espletare il concorso.

**Misure di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato e riferibili in generale a tale fattispecie:**

**Principio della massima pubblicità:** *Al concorso pubblico o selezione, a prescindere dal posto a cui si riferisca (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti e precisamente:*

*Piattaforma InPA*

*Sito istituzionale dell'ente.*

*Inoltre, il tempo necessario alla presentazione delle domande non potrà mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.*

**Adeguatezza dei membri di commissione:** *La commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere funzionari di adeguata professionalità.*

**Assenza di conflitto di interessi:** *Dopo la scadenza per la proposizione delle domande e visionate la medesime, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro ed i candidati che hanno presentato domanda.*

**Trasparenza nella gestione delle prove:** *La commissione procederà collegialmente e poco prima dell'inizio delle prove alla formulazione delle domande. Di tutte le operazioni dovrà essere redatto verbale e anche al segretario verbalizzante si applica il principio della rotazione.*

**Indicatore**

*La posizione organizzativa relazionerà ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.*

**AFFIDAMENTO APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

**(Art.9 comma1, lettera d) del PTPCT**

**Modello organizzativo per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture**

Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano gli appalti. Per evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno si ritiene imprescindibile evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione.

Importante è poi spingere sulla digitalizzazione degli affidamenti poiché transitando da una piattaforma elettronica, appare molto più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in un accordo collusivo se non a pena di modalità assolutamente fraudolente che appaiono, a parere dell'estensore del presente piano, quasi impossibili da contrastare.

Si ritiene quindi opportuno ribadire l'osservanza della normativa di riferimento e fornire a supporto indicazioni operative e modelli organizzativi specifici per gli appalti che gli uffici dovranno seguire con scrupolo e precisione.

**Breve descrizione delle attività dell'ufficio:** ogni ufficio si occupa degli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali e/o dei lavori pubblici di interesse locale applicando la normativa vigente in particolare il D.Lgs.36/2023 entrato in vigore il 1 Luglio 2023 che ha sostituito il D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito con modificazioni nella Legge 11 settembre 2020, n. 120 e le Linee Guida ANAC.

**Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato:**

Data la complessità della materia, la gestione degli appalti deve attenersi scrupolosamente alla normativa di cui al D.Lgs.36/2023 e s.m.i.

**Affidamenti diretti (Art. 50, comma 1 lettere a) e b), e profili motivazionali**

Rispetto delle norme sul contenimento della spesa (art. 48, co. 3)

Principio di efficacia: importo effettivo e complessivo della prestazione (computo delle opzioni e non artificioso frazionamento)

Principio di economicità: congruità del prezzo e benchmark

Principio di rotazione: ambito di applicazione e deroghe (art. 49)

Documentata esperienza pregressa dell'affidatario

Verifica dei requisiti in capo all'affidatario

**Rispetto dei Principi fondamentali:**

- alla luce dell'istruttoria svolta, l'importo della fornitura (stimando anche le opzioni) è ricompreso nel limite di cui al citato art. 50, co. 1, lett. b), del d. lgs. n. 36/2023 e che, nel rispetto del **principio di efficacia**, lo stesso non è stato oggetto di artificiosi frazionamenti;
- ai sensi dell'art. 49 del cdc, nel rispetto del **principio di rotazione**, l'affidamento in esame riguarda un operatore economico non beneficiario di due consecutivi affidamenti aventi ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico (specificare e motivare una diversa circostanza, ad esempio, tenendo conto dell'accertata documentata assenza di alternative in relazione al settore merceologico di interesse oltre che dell'accurata esecuzione del precedente affidamento o che si tratta di un affidamento inferiore ad € 5.000,00 o che la fornitura riguarda una fascia diversa di importo alla stregua di quanto stabilito dalla PA nel Regolamento di cui al citato Allegato II.1 );

Il rispetto del principio di rotazione

Questo principio, che per espressa previsione normativa deve orientare le stazioni appaltanti sia nel caso di affidamento diretto che nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte trova fondamento nella esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento), soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato. A tal fine si richiama quanto disposto dal D.Lgs-36/2023 *<<ai sensi dell'art. 49, nel rispetto del principio di rotazione, l'affidamento in esame riguarda un operatore economico non beneficiario di due consecutivi affidamenti aventi ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico specificare e motivare una diversa circostanza, ad esempio, tenendo conto dell'accertata documentata assenza di alternative in relazione al settore merceologico di interesse oltre che dell'accurata esecuzione del precedente affidamento o che si tratta di un affidamento inferiore ad € 5000,00 o che la fornitura riguarda una fascia diversa di importo alla stregua di quanto stabilito dalla PA nel Regolamento di cui al citato Allegato II. Non è possibile, in caso di affidamento diretto, derogare al principio di rotazione mediante pubblicazione di avviso di indagine "aperto">>.*

Si applica tout court la rotazione di affidatario ed invitati in relazione ad affidamenti immediatamente successivi laddove l'oggetto sia nella stessa categoria di opere, ovvero nello stesso settore di servizi. La rotazione viene meno laddove l'affidamento venga aperto al mercato ossia non si inseriscono limitazioni di alcun genere alla possibilità di presentare offerta (in buona sostanza si invitano tutti gli operatori del settore, ovvero nella lettera di invito si indica che saranno inviatati tutti coloro i quali si sono candidati). La rotazione può essere perimetrata a fasce laddove l'ente introduca il concetto di fascia di valore.

Si dovrà dare conto negli atti con adeguata motivazione, circa gli eventuali casi di deroga previsti dal D.Lgs.36/2023 del rispetto di rotazione .

- ponderare la **congruità del prezzo** rispetto al valore di mercato, procedendo con apposita indagine di mercato, acquisendo seguenti preventivi alla stregua di un'attenta valutazione qualitativa ed economica, il preventivo che meglio soddisfa le esigenze dell'Ente.

**Indicatore:**

La posizione organizzativa nell'ambito degli atti di gestione degli affidamenti sottosoglia, darà conto della procedura adottata e delle relative motivazioni riguardo al rispetto della normativa e dei principi.

## LE PROCEDURE IN MATERIA DI GOVERNO DEL TERRITORIO, URBANISTICA, EDILIZIA

### (Art.9 comma1, lettera e) del PTPCT

**Breve descrizione delle attività dell'ufficio:** l'ufficio si occupa:

della gestione dello strumento urbanistico generale (piano regolatore) e sue varianti

Analisi e istruttoria degli strumenti di programmazione attuativa

Coordinamento dell'attività per la approvazione di Piani di Lottizzazione, Piani di Recupero, Piani per Insediamenti Produttivi, Piani di Zona, Piani Integrati di Intervento, Piani Integrati di Recupero, Piani Particolareggiati

Analisi del territorio per la valutazione degli effetti prodotti dalla trasformazione dei suoli in considerazione degli strumenti di programmazione attuativa di cui al punto precedente

Redazione Varianti al P.R.G.

Redazione e coordinamento alla attività di stesura del nuovo Piano di Governo del Territorio

Redazione e coordinamento alla attività di stesura della Valutazione Ambientale Strategica (VAS)

Gestione e revisione del Piano dei Servizi

### **Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato:**

*La "Commissione per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione" costituita dal Ministero della Funzione pubblica presso l'omonimo Dipartimento in data 23/12/2011, ha soffermato l'attenzione su questo settore di attività, individuato quale settore nel quale, per effetto delle scelte pianificatorie e del regime vincolistico che ne deriva, si concentrano interessi di rilevante entità.*

*Il rapporto prodotto pone in luce la notevole complessità della materia cui contribuiscono:*

*le tensioni e modificazioni cui risulta assoggettato il principio di distinzione tra politica e amministrazione, posto che le scelte urbanistiche, assunte con atti amministrativi generali, sono di competenza degli organi di indirizzo politico. Rispetto a queste decisioni i funzionari operano in funzione di supporto agli organi di indirizzo politico, ma adottano, dal canto loro, in ragione, delle attribuzioni spettanti per legge alla dirigenza, le decisioni amministrative relative agli atti attuativi*

*La crisi finanziaria pubblica che ridimensiona la capacità delle amministrazioni comunali di realizzare con decisioni autoritative e unilaterali l'interesse pubblico, e condiziona la dialettica tra l'interesse pubblico all'ordinato assetto del territorio e l'interesse dei privati alla valorizzazione dello stesso, con conseguente necessità di ricorrere alla negoziazione con i privati*

*proprietari per la realizzabilità di interventi attuativi dello strumento urbanistico generale, anche molto importanti e complessi*

*il frequente ricorso all'adozione di varianti allo strumento urbanistico generale per ottenere il consenso dei privati alla realizzazione dell'interesse pubblico*

*Su un piano più generale, la Commissione ha proposto:*

*La possibile introduzione di una specifica disciplina normativa che, in deroga alla previsione dell'art. 21-quinquies della legge n. 241/1990, limiti la possibilità di revocare gli strumenti urbanistici vigenti per un determinato periodo dalla loro approvazione*

*L'introduzione di una disciplina normativa che preveda e disciplini lo svolgimento di un dibattito pubblico (destinato a concludersi entro tempi certi) aperto alla partecipazione di tutti i cittadini nei casi di:*

*approvazione di progetti di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente;*

*proposte di progetti di trasformazione urbanistica d'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 e volumetrie per finalità di pubblico interesse*

*Trattandosi inoltre per definizione di attività che si presenta altamente discrezionale nel momento genetico di governo del territorio si ritiene che la neutralizzazione oltre che da una formazione etica degli amministratori e dei dipendenti addetti all'ufficio non possa che transitare dalla congrua motivazione in termini di pubblico interesse che dovrebbe sorreggere ogni decisione di amministrazione attiva.*

*Se è vero infatti che gli atti amministrativi generali non necessitano di puntuale motivazione è altresì vero che in ossequio al principio di massima trasparenza sia doveroso esternare nel modo più puntuale possibile le ragioni che stanno alla base di una scelta di governo del territorio, specie per la diretta percezione che questa è diretta a generare sul contesto sociale.*

*Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che "laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon*

*andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa."*

*Il percorso logico - argomentativo sulla cui base prendere una decisione deve costituire patrimonio dell'intera comunità, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita, e questo a prescindere dallo strumento giuridico utilizzato.*

*Anche la Corte di Cassazione, Sezioni Unite Civili, con la sentenza n. 8987 del 2009 chiarisce bene il concetto rammentando che "del modo in cui gestisce il proprio interesse il privato non è tenuto a dar conto ad alcuno, ma lo stesso non può dirsi per il contraente pubblico e per le modalità con cui si realizza il pubblico interesse cui egli è preposto, che non possono restare opache ma devono viceversa pur sempre rispondere a criteri suscettibili di essere ben percepiti e valutati".*

*Oltre alla motivazione è necessario che ogni decisione segue rigidamente il principio della trasparenza e della pubblicità favorendo nel modo più possibile la conoscenza dell'azione del governo del territorio e favorendo la partecipazione ad incontri pubblici per discutere sulle modalità più opportune di gestione del territorio.*

### ***Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri (totale o parziale). Premialità edificatorie e opere di urbanizzazione extra oneri***

In tutti i casi in cui, in forza di atto convenzionale (convenzioni urbanistiche, permessi di costruire convenzionati) o comunque in applicazione di norme di piano urbanistico, sia previsto un vantaggio per l'operatore privato (scomputo oneri di urbanizzazione, premialità) a fronte dell'impegno di quest'ultimo di realizzare opere destinate all'uso pubblico, sia mediante cessione al Comune, sia attraverso la costituzione di un diritto di uso pubblico, trovano applicazione le seguenti misure:

#### ***a) Congruità del valore delle opere a scomputo.***

Il Responsabile del procedimento, in sede di determinazione del contributo per oneri di urbanizzazione e di applicazione dello scomputo per opere di diretta realizzazione dell'operatore, accerta la congruità del valore di esse assumendo a riferimento i parametri ordinariamente utilizzati dagli uffici pubblici per la stima del costo dei lavori pubblici eseguiti applicando una percentuale di abbattimento pari alla media dei ribassi ottenuti dal Comune nelle gare per l'affidamento di lavori similari nell'anno precedente.

#### ***b) Valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità edificatorie.***

Il Responsabile del procedimento produce, a corredo della proposta di approvazione dell'intervento edilizio o urbanistico, assentito in applicazione di norme attributive di premialità

edificatorie a fronte della realizzazione a carico dell'operatore di opere di urbanizzazione extra oneri, apposita relazione recante la stima del valore delle opere medesime e la specificazione dell'entità della premialità accordata in ragione della realizzazione delle opere. La stima del valore delle opere è determinata con le stesse modalità indicate al punto a).

### ***Esecuzione delle opere***

#### ***Qualificazione del soggetto esecutore:***

Il rispetto delle disposizioni di cui D.Lgs.36/2023;

Nei casi in cui il ruolo di stazione appaltante sia assunto dall'Amministrazione l'accertamento dei requisiti di idoneità dell'impresa esecutrice avviene secondo le ordinarie procedure previste per gli appalti di lavori pubblici.

In ogni altro caso l'operatore deve assumere nei confronti dell'Amministrazione precisi obblighi di garanzia in ordine ai requisiti di idoneità del soggetto esecutore dell'opera. Pertanto, gli atti convenzionali che accedono ad atti di assenso ad interventi edilizi/urbanistici e che prevedono a carico dell'operatore la realizzazione di opere pubbliche, devono contenere specifiche clausole dirette a costituire e a disciplinare a carico dell'operatore medesimo tale obbligo e le relative modalità di adempimento, nonché sanzioni per il caso di violazione. I suddetti atti convenzionali devono altresì prevedere specifiche clausole che pongano a carico degli operatori specifici obblighi di comunicazione all'Amministrazione delle imprese esecutrici delle opere pubbliche e dei loro eventuali subappaltatori.

#### ***Indicatore***

Verifica a campione svolta dal RPTC.

## **MONITORAGGIO E RIESAME**

### **(Art.14 del PTPCT)**

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate:

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio che riguarderà sia l'attuazione delle misure di trattamento del rischio sia l'idoneità;

il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio. Si rimanda per questo all'Art.14 del Piano.

### **Articolo 10 - Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio**

1. Oltre alle specifiche misure eventualmente indicate nei settori a rischio si individuano, in via generale, per il triennio 2024-2026 le seguenti misure finalizzate a contrastare il rischio di corruzione trasversalmente ai settori e attività di cui al precedente articolo:

#### La Trasparenza

Il Legislatore con il D. Lgs. n. 97 del 25/05/2016 che dà attuazione alla delega contenuta nell'art. 7 della Legge 124/2015 (cd. Riforma della pubblica amministrazione), modifica sia il D. Lgs. 33/2013 Trasparenza, sia la legge n. 190/2012 Anticorruzione. La trasparenza, come modificata nel relativo concetto, è intesa adesso 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".

La normativa modifica profondamente l'istituto dell'"accesso civico", quale strumento introdotto dal D. Lgs. n. 33/2013 e che nella sua versione originaria si sostanziava nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata. In pratica, l'accesso non era totalmente libero, ma scaturiva solo come conseguenza del mancato rispetto da parte della P.A. del relativo obbligo di pubblicazione. Con il nuovo decreto il Legislatore ha introdotto il FOIA (Freedom of information act) ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

L'accesso civico, il meccanismo previsto dal Foia e l'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 22 e ss. della L. n. 241/90 e s.m.i. sono strumenti differenziati e concorrenti a disposizione del cittadino, il quale, in particolare tramite la trasparenza ha uno strumento per verificare ed arginare fenomeni di corruzione per controllare la legittimità dell'azione amministrativa ed il corretto utilizzo delle risorse pubbliche tramite l'accessibilità totale alle informazioni relative all'organizzazione ed alle attività delle pubbliche amministrazioni. In tal modo è favorita l'attuazione di "forme diffuse di controllo" sul reale perseguimento delle funzioni istituzionali e sulla correttezza dell'esercizio della funzione pubblica. La trasparenza dunque è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali, in quanto strumentale

alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, sempre nel rispetto della normativa sulla Privacy e Trattamento dei dati, ovvero ai sensi degli art. 13-14 del Regolamento UE GDPR (General Data Protection Regulation) n. 2016/679.

#### La Rotazione del personale

Il PNA considera la rotazione del personale quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. La rotazione del resto va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Laddove sia più difficoltoso attuarla rispetto al piano organizzativo si possono adottare altre scelte organizzative di prevenzione che producano un effetto analogo a quello della rotazione, quali le modalità operative che possono favorire una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, si possono promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

#### La Formazione

L'attività formativa del personale è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali a prevenire nell'Ente fenomeni di corruzione .E' una misura fondamentale per garantire la qualità delle competenze professionali e trasversali del personale dipendente, necessarie anche per dare luogo alla rotazione; la formazione si svolge attraverso modalità adeguate ai profili dei dipendenti e allo sviluppo delle competenze specifiche, basata su processo di apprendimento, formule innovative e flessibili, da assicurare lo sviluppo delle capacità di informazione, valutazione e accumulazione delle competenze nel corso del lavoro quotidiano (tutoring, circoli di qualità e focus group, etc.).

Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Attraverso la valorizzazione della formazione di altre misure complementari, si tratta di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

Saranno utilizzate sia modalità a distanza (webinar tematici anche presenti presso portali istituzionali tipo Anci, IFEL o altri) compatibili con le esigenze di flessibilità del personale sia con modalità tradizionali in presenza .

I docenti/esperti saranno individuati, tra professionalità che abbiano svolto attività in Pubbliche Amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione anche in ambito di accordi di collaborazione con altri Comuni.

I contenuti del percorso formativo riguarderà a livello generale, per tutti i dipendenti, le tematiche dell'etica e della legalità;

In particolare lo sviluppo delle competenze dei responsabili e dipendenti coinvolti nelle attività a rischio di cui all'Art.9 comma 1.

Ai fini di una verifica dell'efficacia i vari percorsi formativi prevederanno un'attività di monitoraggio in itinere ed ex-post e una valutazione dei risultati raggiunti; La partecipazione del personale individuato all'attività di formazione è considerata obbligatoria.

## Whistleblower

L'introduzione nell'ordinamento nazionale di un'adeguata tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro è prevista in convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) e ratificate dall'Italia con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione). La disposizione richiamata delinea esclusivamente una protezione generale e astratta che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente, il quale - per effettuare la propria segnalazione - deve poter fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie. La tutela deve essere fornita da parte di tutti i soggetti che ricevono le segnalazioni: in primo luogo

da parte dell'amministrazione di appartenenza del segnalante, in secondo luogo da parte delle altre autorità che, attraverso la segnalazione, possono attivare i propri poteri di accertamento e sanzione.

La denuncia non può formare oggetto di visione né di estrazione di copia in quanto sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione e può essere inoltrata anche via mail dedicata o attraverso il sistema delle segnalazioni on line, gestito con modalità tali da garantire l'anonimato del segnalante, evitando la necessità della presenza fisica del denunciante presso l'ufficio. Coloro che ricevono la segnalazione o sono coinvolti successivamente nel processo di gestione della segnalazione hanno l'obbligo di riservatezza; la violazione dell'obbligo di riservatezza, in quanto inosservanza di una misura del P.T.P.C., potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Il segnalante non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - sottoposto a sanzioni, né demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ante comunque sono nulli. Il segnalante licenziato ha diritto alla reintegra nel posto di lavoro e al risarcimento del danno.

### **Articolo 11- Personale impiegato nei settori a rischio**

1. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, ai sensi dell'art. 4, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, per quanto ciò sia possibile in relazione alla dotazione organica dell'Ente.
2. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.
3. Il Responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il piano comunale sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano Nazionale.

### **Articolo 12 - Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale**

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, 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. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, 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, ai dirigenti o funzionari responsabili dei medesimi uffici. I Dirigenti o i funzionari responsabili titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario comunale ed al Sindaco.

4. Ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente 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. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre 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. La denuncia è

sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. Ai dipendenti che hanno ricevuto nell'Ente incarichi di responsabilità di unità organizzative o semplicemente di procedimenti o progetti ovvero obiettivi specifici, è fatta sottoscrivere apposita dichiarazione, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000:

a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;

c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

6. I dati acquisiti dalle dichiarazioni saranno trattati in ogni caso, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy e trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE/2016/679. Sarà cura del Funzionario responsabile titolare dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative, in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012. Le dichiarazioni compilate dai Dirigenti o i funzionari responsabili titolari di P.O. sono trasmessi al Sindaco ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

7. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

8. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

9. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012, nonché le norme del Codice Etico del Comune di Radicondoli, approvato con deliberazione n. 19 del 9.02.2015;

10. Alla stregua dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190", per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc).

11. Il Piano all'atto della sua assunzione, verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sarà trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione della Corruzione, a tutti i dipendenti in servizio dell'Ente per opportuna conoscenza e per l'attuazione delle misure in esso contenute.

12. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano della Performance.

### **Articolo 13 - Sanzioni**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

### **Articolo 14 - Monitoraggio e Riesame**

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate:

-il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio,

-il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità "complessiva" del sistema di gestione del rischio.

RPCT dovrà tener conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio.

Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT con riferimento alle modalità di verifica, il RPCT dovrà verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

Al fine di agevolare i controlli, si prevede l'uso degli spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure e in taluni casi potrà essere effettuato a campione delle misure da sottoporre a verifica.

Ai fini di un miglioramento continuo, è opportuno che il riesame periodico abbia una frequenza almeno annuale per supportare la redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è infatti un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché

vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.

In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

## **PARTE TERZA - TRASPARENZA E ACCESSO**

### **Articolo 15 - Il programma triennale della trasparenza e l'integrità**

1. Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione" cui sono seguiti i due decreti legislativi D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016 di riferimento sulla materia.

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

un adeguato livello di trasparenza

la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione

totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio delle posizioni organizzative cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

In esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 ciascuna Area, per il tramite della relativa posizione organizzativa, in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013.

In questo Ente, in esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono le posizioni organizzative.

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico generalizzato non pubblicati.

In dettaglio, in attuazione dell'obiettivo strategico dell'Incremento della trasparenza verso la collettività si definiscono come specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge i seguenti:

comunicazione istituzionale attraverso strumenti diversificati per raggiungere in modo più efficace l'opinione pubblica locale;

implementazione del sito istituzionale per incrementare la visibilità all'azione amministrativa anche al di fuori dell'ambito locale;

## Articolo 16 - La trasparenza e la privacy

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

2. La trasparenza deve essere finalizzata a:

a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

3. Le informazioni pubblicate sul sito ai sensi del D.Lgs 33/2013 successivamente modificato dal D.Lgs.97/2016 (FOIA)devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

4. Si propone l'utilizzo di una **"Tabella di riepilogo"** - **Allegato B** che illustra la sezione "Amministrazione trasparente" organizzata in sotto -sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n°33/2013 e successive modifiche e integrazioni, aggiornata con quanto disposto dalla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI";

5. Dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi

applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Ai sensi della normativa europea, è prevista all'interno dell'Ente anche la figura del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) che svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

**ALLEGATO "B"**  
**Pubblicazioni sito istituzionale**  
**(Art.16 – Trasparenza e privacy)**

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» prevede una struttura in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013, aggiornata con quanto disposto dalla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI";  
 come da TABELLA DI RIEPILOGO che segue:

Denominazione sotto-sezione livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Detentore dei dati inerenti la pubblicazione	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma triennale per la prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a	Segretario generale	Annuale
	<b>Atti generali</b>	Art. 12, c. 1,2	Settore Affari Generali- Segreteria	Tempestivo
	<b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b>	Art. 12, c. 1-bis.	Settore Affari Generali - Segreteria	Tempestivo
		Art. 34, c. 1,2		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a	Ufficio segreteria	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. a	Settore Affari Generali - Segreteria	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. b-e	Settore Affari Generali - Segreteria	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Settore Affari Generali – Segreteria	Tempestivo

	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali <sup>17</sup>	Art. 28, c. 1		Non compete
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Ufficio personale	Tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. c),	Ufficio personale	Tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. b),	Ufficio personale	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Settore Affari generali	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1,2 Art. 53, c. 14	Settore che conferisce l'incarico	Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	Tutti i settori	Tempestivo
		Art. 41, c. 2, 3 <sup>18</sup>		Non compete
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d <sup>19</sup>		Abrogato
		Art. 15, c. 1,2,5	Ufficio Personale	Tempestivo
		Art. 41, c. 2, 3 <sup>20</sup>		Non compete
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a) – f),		Fattispecie non presente.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1,	Ufficio Personale	Tempestivo
	Elevate qualificazioni	Art. 14, c. 1-quinquies.	Ufficio Personale	Tempestivo
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d <sup>21</sup>		
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2	Ufficio personale	Annuale
		Art. 16, c. 1,2	Ufficio personale	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2	Ufficio personale	Tempestivo
		Art. 17, c. 1	Ufficio personale	Annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Ufficio personale	Tempestivo
	Incarichi conferiti e	Art. 18, c. 1	Ufficio personale	Tempestivo

<sup>17</sup> Non si applica ai comuni

<sup>18</sup> Non si applica ai comuni

<sup>19</sup> Abrogato

<sup>20</sup> Non si applica ai comuni

<sup>21</sup> Abrogato

	autorizzati ai dipendenti			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Ufficio personale	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Ufficio personale	Tempestivo
	Nucleo di valutazione (OIV)	Art. 10, c. 8, lett. c	Ufficio segreteria	Tempestivo
Bandi di concorso		Art. 19	Ufficio personale	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Ufficio personale	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Ufficio personale	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Ufficio personale	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Ufficio personale/Settore Finanziario	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Ufficio personale/Settore Finanziario	Tempestivo
	Benessere organizzativo <sup>22</sup>	Art. 20, c. 3		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	Settore Finanziario	Annuale
		Art. 22, c. 2, 3	Settore Finanziario	Annuale
		Art. 20, c. 3	Settore Finanziario	Tempestivo
		Art. 22, c. 3	Settore Finanziario	Annuale
		Art. 20, c. 3	Settore Finanziario	Annuale
		Art. 22, c. 3	Settore Finanziario	Annuale
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	Settore Finanziario	Annuale
		Art. 22, c. 2, 3	Settore Finanziario	Annuale
		Art. 20, c. 3	Settore Finanziario	Tempestivo
		Art. 20, c. 3	Settore Finanziario	Annuale
		Art. 22, c. 3	Settore Finanziario	Annuale
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, Art. 19, c. 7	Settore Finanziario	Tempestivo
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	Settore Finanziario	Annuale
		Art. 22, c. 2, 3	Settore Finanziario	Annuale
		Art. 20, c. 3	Settore Finanziario	Tempestivo
		Art. 20, c. 3	Settore Finanziario	Annuale

<sup>22</sup> Abrogato

		Art. 22, c. 3	Settore Finanziario	Annuale
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Settore Finanziario	Annuale
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa <sup>23</sup>	Art. 24, c. 1		
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	Tutti i settori	Tempestivo
		Art. 35, c. 1, lett. d), Art. 1, c. 29, l. 190/2012		Fattispecie non presente.
	Monitoraggio tempi procedimentali <sup>24</sup>	Art. 24, c. 2		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Tutti i settori	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Ufficio segreteria	Tempestivo
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Tutti i settori	Tempestivo
Controlli sulle imprese a <sup>25</sup>		Art. 25		
Bandi di gara e contratti	<b>Link alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) – Procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici – Avviso manifestazione interesse completamento opere incompiute – Atti di programmazione – Norme e criteri per le procedure di gara con sistemi di qualificazione – Procedure di gara regolamentare Settori speciali – Dati e informazioni sui Progetti di investimento pubblico – Atti</b>	Art. 30, d.lgs. 36/2023; Allegato I.5 al d.lgs. 36/2023; Art. 168, d.lgs. 36/2023; Art. 169, d.lgs. 36/2023; Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l.n. 76/2020; Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023; Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023; Art. 82, d.lgs. 36/2023; Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023; Art. 28, d.lgs. 36/2023; Art. 47, co. 2 e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023; Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art.17, co. 2;	Tutti i settori	Tempestivo

<sup>23</sup> Abrogato

<sup>24</sup> Abrogato

<sup>25</sup> Abrogato

	<b>relativi all'intero ciclo dei contratti pubblici ripartiti sulla base delle singole fasi (pubblicazione, affidamento, esecutiva) – Sponsorizzazioni – Procedure di somma urgenza o protezione civile – Finanza di progetto – Bandi di gara e contratti Ante 2024</b>	art. 24; art. 30, co. 2, art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022; Art. 215 e ss. E All. V.2, d.lgs.36/2023; Art.47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021; Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023; Art. 140, d.lgs. 36/2023; Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023; Art. 193, d.lgs. 36/2023		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1	Tutti i settori	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	Tutti i settori	Tempestivo
		Art. 27, c. 1, lett. a-f	Tutti i settori	Tempestivo
		Art. 27, c. 2	Tutti i settori	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, 2	Settore Finanziario	Tempestivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Settore Finanziario	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Settore Tecnico	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Settore Finanziario/Settore Affari Generali	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, c. 1	Tutti i settori	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, c. 1	Tutti i settori	Tempestivo
	Corte dei conti	Art. 31, c. 1	Tutti i settori	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Tutti i settori	Fattispecie non presente.
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009, Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009,	Tutti i settori	Fattispecie non presente.

		Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a	Tutti i settori	Annuale
		Art. 10, c. 5	Settore Finanziario	Tempestivo
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Fattispecie non presente.
	Tempi medi di erogazione dei servizi <sup>26</sup>	Art. 32, c. 2, lett. b		
	Liste di attesa <sup>27</sup>	Art. 41, c. 6		
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2	Settore Finanziario	Tempestivo
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Settore Finanziario	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Settore Finanziario	Tempestivo
Opere pubbliche	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>	Art. 38	Settore Tecnico	Tempestivo
	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2,	Settore Tecnico	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a)	Settore Tecnico- Ufficio urbanistica	Tempestivo
		Art. 39, c. 2	Settore Tecnico- Ufficio urbanistica	Tempestivo
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2	Settore tecnico- Ufficio ambiente	Tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate <sup>28</sup>		Art. 41, c. 4		Non compete.
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a) – c)	Settore tecnico- Ufficio ambiente	Tempestivo
Altri contenuti		Art. 43 Art. 10, c. 8, lett. a)	Segretario generale	Annuale

<sup>26</sup> Abrogato

<sup>27</sup> Non si applica ai comuni

<sup>28</sup> Non si applica ai comuni

	<b>Prevenzione della Corruzione</b>			
		<u>Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013</u>	Segretario generale	Tempestivo
			Segretario generale	Tempestivo
		<u>Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012</u>	Segretario generale	Annuale
		<u>Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012</u>	Segretario generale	Tempestivo
		<u>Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013</u>	Segretario generale	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	<u>Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90</u>	Segretario generale	Tempestivo
		<u>Art. 5, c. 2</u>	Segretario generale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Segretario generale	Tempestivo
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	<u>Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16</u>	Segretario generale	Tempestivo
		<u>Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005</u>	Segretario generale	Annuale
		<u>Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221</u>	Segretario generale	Annuale
Altri contenuti	Nomina del titolare del potere sostitutivo	<u>Art. 2, comma 9-bis della legge n. 241/1990</u>	Segretario generale	Tempestivo
Altri contenuti	Redazione di relazione di inizio e fine mandato	<u>Art. 4 d.lgs. n. 149/2011</u>	Settore Finanziario	Tempestivo
Altri contenuti	Dati ulteriori	<u>Art. 7-bis, c. 3</u> <u>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</u>	-	-

## **Articolo 17 - L'accesso al sito istituzionale**

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso, per la consultazione e per la fruizione dei vari servizi online offerti al cittadino.

2. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione degli stessi per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

## **Articolo 18 - L'accesso civico e l'accesso generalizzato**

L'istituto dell'Accesso Civico e dell'Accesso Generalizzato è disciplinato dall'apposito "Regolamento in materia di accesso civico e di accesso generalizzato" approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 35 del 24.07.2017.

## **Articolo 19 - La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico**

Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico ai sensi delle disposizioni vigenti (Art. 14 del Decreto Leg.vo n° 33 del 14.03.2013 e s.m.i. – Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 approvato con delibera di G.C. n° 64 del 18.05.2018 relativo alla protezione e al trattamento dati personali delle persone fisiche.

## **Articolo 20 - La conservazione ed archiviazione dei dati**

1. La pubblicazione sui siti nelle sezioni di Amministrazione Trasparente, ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

2. Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito Amministrazione Trasparente.

## **Articolo 21 - Entrata in vigore**

Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale.

## **SEZIONE 3**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

##### **Premessa**

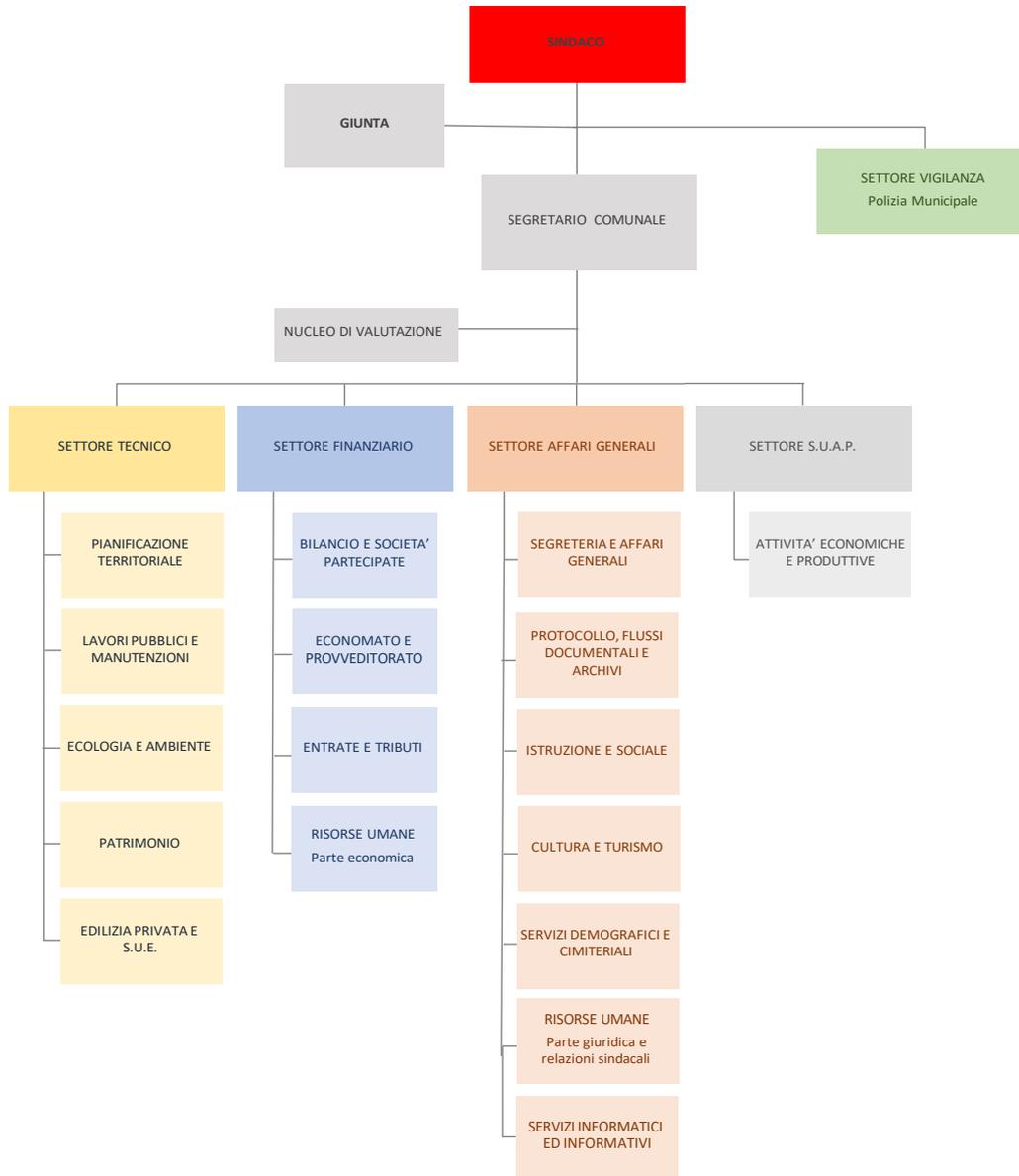
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- organigramma, articolazione uffici e linee funzionali aggiornati con Delibera di Giunta comunale n°13 del 23.02.2024;
- livelli di responsabilità organizzativa,
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati:
- mappatura dei procedimenti per ciascun settore aggiornata con Delibera di Giunta comunale n°14 del 23.02.2024
- Piano delle azioni Positive 2024-2024 approvato con Delibera di Giunta comunale n°7 del 09.02.2024

# ORGANIGRAMMA

Comune di Radicondoli

## Organigramma



## MODELLO ORGANIZZATIVO ARTICOLAZIONE UFFICI E LINEE FUNZIONALI

**Allegato "A"**

### ARTICOLAZIONI UFFICI E LINEE FUNZIONALI

Ciascuna attività si concretizza con servizi e prodotti, di cui fruiscono gli utenti esterni e interni, che costituiscono il risultato dell'azione amministrativa di Servizi e Uffici e che sono monitorati e formalizzati, con apposito atto, assunto dal Responsabile del Servizio personale e organizzazione.

Il Comune di Radicondoli è organizzato in settori come disposto con Delibera di Giunta Comunale n. 90 del 18.09.2020:

- 1 SETTORE TECNICO
- 2 SETTORE FINANZIARIO
- 3 SETTORE AFFARI GENERALI
- 4 SETTORE S.U.A.P. (ATTIVITA' PRODUTTIVE)
- 5 SETTORE VIGILANZA

Con Delibera di Giunta Comunale n. 116 del 22.12.2021 è stata approvata l'articolazione degli uffici e le linee funzionali che individua le macroaree ricomprese all'interno dei settori e in via generale, le competenze all'interno del settore, al fine di dare specifica attribuzione di carichi di lavoro e di attività connesse, successivamente aggiornata con Delibera di Giunta n°12 del 15.02.2023 e n°13 del 23.02.2024.

La seguente rappresentazione individua all'interno di quali settori sono collocate le competenze e le risorse umane per realizzare gli obiettivi correlati alle attività stesse, in via indicativa e non esaustiva.

Tutto ciò premesso, si fa riferimento alla situazione vigente al 31.12.2023 per stabilire la seguente ripartizione delle competenze per Settori e Unità Organizzative:

#### SETTORE TECNICO – 1

UNITA' ORGANIZZATIVE	ELENCO MACROFUNZIONI	RISORSE UMANE
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Atti di pianificazione urbanistica generale e di dettaglio Protezione civile Gestione vincoli paesaggistico ed idrogeologico Gestione adempimenti per approvazione Piani e/o Programmi di pianificazione territoriale (P.A.P.M.A.A. o Piani Attuativi)	E.Q. – Istr.Dit.Tec. Istr.Dir.Tecn. Istr.Dir.Tecn. Istr.Tecn.
LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	Programmazione, Progettazione, Direzione ed Esecuzione di LL.PP. Strade, aree verdi e arredo urbano Edilizia pubblica e cimiteri parte edilizia Lavori in economia e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale Gestione illuminazione pubblica Cimiteri : parte edilizia, manutenzioni e	E.Q. – Istr.Dit.Tec. Istr.Dir.Tecn. Istr.Dir.Tecn. Istr.Tecn.

	<p>gestione del servizio</p> <p>Fund raising e gestione finanziamenti esterni: comunitari, regionali, etc. (relativamente alle competenze di settore)</p> <p>Contratti razione materiae: predisposizione e stipula</p>	
ECOLOGIA E AMBIENTE	<p>Affidamento per gestione Rifiuti e Centro Raccolta Rifiuti</p> <p>Spazzamento aree urbane</p> <p>Autorizzazione scarichi fuori pubblica fognatura (privati)</p>	<p>E.Q. – Istr.Dit.Tec.</p> <p>Istr.Dir.Tecn.</p> <p>Istr.Dir.Tecn.</p> <p>Istr.Tecn.</p>
PATRIMONIO	<p>Gestione e Programmazione strategica del Patrimonio (Piano Alienazioni, Valorizzazioni immobili e atti conseguenti es. acquisizioni e alienazioni)</p> <p>Gestione tecnico estimativa del patrimonio immobiliare di proprietà e non: sopralluoghi, accertamenti, stime, misurazioni, manutenzioni ordinarie e straordinarie</p> <p>E.R.P. parte edilizia</p> <p>Autoparco (gestione completa)</p> <p>Contratti razione materiae: predisposizione e stipula</p>	<p>E.Q. – Istr.Dit.Tec.</p> <p>Istr.Dir.Tecn.</p> <p>Istr.Dir.Tecn.</p> <p>Istr.Tecn.</p>
EDILIZIA PRIVATA E S.U.E.	<p>Gestione istruttoria pratiche edilizie (C.I.L.A., S.C.I.A. e Permessi di Costruire)</p> <p>Rilascio Permessi di Costruire</p> <p>Rilascio autorizzazioni paesaggistiche e vincolo idrogeologico</p> <p>Istruttoria e rilascio attestazioni di conformità in sanatoria e/o permessi di costruire in sanatoria connessi ad abusi edilizi</p>	<p>E.Q. – Istr.Dit.Tec.</p> <p>Istr.Dir.Tecn.</p> <p>Istr.Dir.Tecn.</p> <p>Istr.Tecn.</p>

#### SETTORE FINANZIARIO – 2

UNITA' ORGANIZZATIVE	ELENCO MACROFUNZIONI	RISORSE UMANE
BILANCIO E SOCIETA' PARTECIPATE	<p>Ragioneria generale</p> <p>Società partecipate</p> <p>Predisposizione PEF del servizio gestione rifiuti</p>	<p>E.Q.–Istr.Dir.Amm.vo/cont.le</p> <p>Istr. Cont.le</p>
ECONOMATO E PROVVEDITORATO	<p>Economato</p> <p>Inventario beni mobili e immobili</p> <p>Gestione di tutte le utenze pubbliche (luce, acqua, teleriscaldamento, gas...)</p>	<p>E.Q.–Istr.Dir.Amm.vo/cont.le</p> <p>Istr. Cont.le</p>
ENTRATE E TRIBUTI	<p>Finanze e tributi (ICI, TARI, canone unico patrimoniale, passi carrabili, pubblicità e affissioni.....)</p> <p>Riscossione volontaria, gestione contenzioso del servizio</p> <p>Coordinamento gestione complessiva entrate dell'Ente</p>	<p>E.Q.–Istr.Dir.Amm.vo/cont.le</p> <p>Istr. Cont.le</p>

	<p>Archivi informatici (relativamente al settore di competenza)</p> <p>Controlli e verifiche su contributi erogati</p> <p>Fund raising e gestione finanziamenti esterni: comunitari, regionali, etc. (relativamente alle competenze di settore)</p> <p>Concessioni suolo pubblico permanente</p>	
RISORSE UMANE – Parte economica	<p>Trattamento economico fondamentale e accessorio, contributivo e fiscale del personale</p> <p>Previdenza</p> <p>Predisposizione dei PTFP (solo parte economica)</p> <p>Fondo incentivante - costituzione</p>	<p>E.Q.–Istr.Dir.Amm.vo/cont.le</p> <p>Istr. Cont.le</p>

### SETTORE AFFARI GENERALI – 3

UNITA' ORGANIZZATIVE	ELENCO MACROFUNZIONI	RISORSE UMANE
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	<p>Attività di segreteria generale e supporto degli Organi istituzionali</p> <p>Servizio pubblicazione atti</p> <p>Servizio notifiche e pubblicazioni (Messo)</p> <p>Rapporti con i cittadini (URP)</p> <p>Fund raising: coordinamento e gestione finanziamenti esterni (comunitari, regionali, etc.)</p> <p>Piano Integrato di Attività e Organizzazione : predisposizione</p> <p>Comunicazione e ufficio stampa</p> <p>Contratti razione materiae (predisposizione e stipula) e supporto amministrativo alle attività contrattuali dell'Ente</p> <p>Contratti assicurativi</p> <p>Gestione concessioni immobili</p>	<p>E.Q.–Istr.Dir.Amm.vo/cont.le</p> <p>Istr. Amm.vo</p> <p>Oper.Esperto</p>
PROTOCOLLO, FLUSSI DOCUMENTALI E ARCHIVI	<p>Protocollo generale</p> <p>Archivio corrente, di deposito e storico</p> <p>Conservazione a norma</p> <p>Gestione documentale informatica</p>	<p>E.Q.–Istr.Dir.Amm.vo/cont.le</p> <p>Istr. Amm.vo</p> <p>Istr. Amm.vo</p> <p>Oper.Esperto</p> <p>Oper.Esperto</p>
ISTRUZIONE E SOCIALE	<p>Diritto allo studio</p> <p>Rapporti con Istituzioni scolastiche, gestione servizio mensa e rapporti con gestore servizio trasporto scolastico</p> <p>Gestione rapporti con FTSA</p> <p>Gestione diretta per attività di pertinenza dell'area non ricomprese nel contratto di servizio FTSA</p> <p>Contributi economici razione materiae E.R.P. (esclusa parte edilizia)</p>	<p>E.Q.–Istr.Dir.Amm.vo/cont.le</p> <p>Istr. Amm.vo</p> <p>Istr. Amm.vo</p>

CULTURA E TURISMO	Promozione, programmazione e gestione attività culturali Programmazione iniziative di promozione turistica e territoriale Gestione attività sportive e impianti sportivi Gestione rapporti e attività con Associazioni locali Biblioteca Comunale Contributi economici ratione materiae	E.Q.–Istr.Dir.Amm.vo/cont.le  Istr. Amm.vo
SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI	Anagrafe, stato civile, servizi elettorali, leva militare, gestione albo giudici popolari, statistiche demografiche Gestione luci votive (esclusa parte manutentiva) Concessioni cimiteriali, regolamentazione e programmazione esumazioni (esclusa parte edilizio-manutentiva)	E.Q.–Istr.Dir.Amm.vo/cont.le  Istr. Amm.vo Istr. Amm.vo Oper.Esperto Oper.Esperto
RISORSE UMANE (Parte giuridica e relazioni sindacali )	Gestione funzionale e controllo del personale Formazione interna, tirocini, progetti servizio civile C.U.G. Contrattazione decentrata e integrativa Predisposizione PTFP (parte giuridica)	E.Q.–Istr.Dir.Amm.vo/cont.le  Istr. Amm.vo Oper.Esperto
SERVIZI INFORMATICI ED INFORMATIVI	Gestione e sviluppo sistema informatico (hardware, software, server, archivio digitale) Sito web comunale Gestione sistema informativo e telefonico	E.Q.–Istr.Dir.Amm.vo/cont.le  Istr. Amm.vo

#### SETTORE S.U.A.P. – 4

UNITA' ORGANIZZATIVE	ELENCO MACROFUNZIONI	RISORSE UMANE
ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE	SUAP – istruttoria processi abilitativi per le varie fasi delle attività produttive e professioni; Attività di Pianificazione e regolamentare per le Attività Produttive, con particolare riferimento al settore del commercio e del turismo Progetti di sostegno alle attività economiche ed alle professioni, bandi di contributo alle micro imprese ed alle attività di prossimità Abilitazioni SUAP Fund raising e gestione finanziamenti esterni: comunitari, regionali, etc. (relativamente alle competenze di settore)	Funzione associata – Comune di Colle di Val d'Elsa

**SETTORE VIGILANZA- 5**

UNITA' ORGANIZZATIVE	ELENCO MACROFUNZIONI	RISORSE UMANE
POLIZIA MUNICIPALE	<p>Vigilanza del territorio</p> <p>Affissioni e pubblicità (controllo)</p> <p>Gestione occupazione suolo pubblico temporanea</p> <p>Polizia amministrativa, edilizia, mortuaria, urbana, rurale, commercio ecc.</p> <p>Ecologia e Ambiente (controlli di concerto con UTC)</p> <p>Vigilanza in materia urbanistico-edilizia (di concerto con UTC)</p> <p>Codice della Strada: gestione completa degli atti</p> <p>Funzioni di Polizia Giudiziaria</p> <p>Gestione Fiere e Mercati</p> <p>Rilascio autorizzazione contrassegno invalidi</p> <p>Rilascio tesserino venatorio</p> <p>Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza</p> <p>Controlli residenziali (accertamenti residenza anagrafica)</p> <p>Notifica atti di Polizia Giudiziaria</p> <p>Fund raising e gestione finanziamenti esterni: comunitari, regionali, etc. (relativamente alle competenze di settore)</p>	E.Q. – Istruttore Polizia Municipale

## MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI PER SETTORE

### SETTORE 1 - TECNICO

#### UO - Pianificazione territoriale

##### Procedure e attività

	Classificazione
CDU	VI.1
Piano strutturale	VI.1
Piano operativo	VI.1
Variante urbanistiche	VI.1
Piani particolareggiati	VI.2
Piani di lottizzazione	VI.2
PEEP	VI.2
Piano degli interventi PI	VI.2
Piano di assetto territoriale PAT	VI.2
Piano di assetto territoriale intercomunale PATI	VI.2
Piano di riqualificazione urbana e di sviluppo sostenibile del territorio – PRRUST	VI.2
Piano particolareggiato infrastrutture stradali – PPIS	VI.2
Programma integrato di riqualificazione urbana – PIRU	VI.2
Programma integrato di riqualificazione urbana, edilizia ed ambientale – PIRUEA	VI.2
Piano insediamenti produttivi – PIP	VI.2
Programma di riqualificazione urbana e di sviluppo sostenibile del territorio	VI.2
Regolamento edilizio e sue varianti	I.4
Interventi per emergenze di protezione civile	VI.10
Prevenzione incendi	VI.10
Addestramento ed esercitazioni di protezione civile	VI.10
Segnalazioni preventive di condizioni meteorologiche	VI.10
Reperibilità protezione civile	VI.10

#### UO - Lavori pubblici e manutenzioni

##### Procedure e attività

	Classificazione
Piano triennale opere pubbliche	VI.5
Piano triennale forniture e servizi	IV.4
Manutenzione ordinaria di alloggi ERP	VI.4
Manutenzione straordinaria di alloggi ERP	VI.5
Costruzione di opere pubbliche (strade, piazze, fognature, ponti, cimiteri, aree verdi, impianti sportivi, fontane, acquedotto, monumenti, illuminazione pubblica, parcheggi, arredo urbano, edifici comunali ecc.)	VI.5
Manutenzione straordinaria di opere pubbliche	VI.5
Manutenzione ordinaria di opere pubbliche	VI.4
Foundraising e gestione finanziamenti comunitari, regionali	IV.3

#### UO - Ecologia e ambiente

##### Procedure e attività

	Classificazione
Gestione raccolta rifiuti e Centro Raccolta Rifiuti	VI.8
spazzamento aree pubbliche	VI.8
Rimozione rifiuti	VI.8
Esposti e segnalazioni di natura ambientale e igienico sanitaria	I.8
Autorizzazioni scarichi fuori fognatura (privati)	VI.3
Bonifiche siti inquinati	VI.9
Monitoraggio inquinamento elettromagnetico	VI.9
Monitoraggio inquinamento idrico	VI.9
Monitoraggio inquinamento acustico	VI.9

Monitoraggio ambientale	VI.9
Monitoraggio inquinamento atmosferico	VI.9
Monitoraggio qualità acqua fontanelle pubbliche	VI.9
Spandimento liquami zootecnici e frantoi	VI.9
Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e Valutazione Ambientale Strategica (VAS)	VI.9
Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	VI.9
Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	VI.9
Notifiche e informazioni alla popolazione su rischi industrie incidenti rilevanti (direttiva Seveso 3)	VI.9
Controlli sugli impianti termici dei privati	VI.9
Interramento carcasse animali	X.1
Crisi idrica	VI.8
Presenza legionella	VI.9
Canile	X.5
Geotermia	VI.8

### **UO - Patrimonio**

<b>Procedimenti e attività</b>	<b>Classificazione</b>
Gestione autoparco	IV.9
sinistri parco macchine	V.2
Piano delle alienazioni	IV.8
Piano della valorizzazione degli immobili comunali	IV.8
Acquisizione di beni immobili (es. acquisit, eredità, lasciti testamentari, donazioni, espropriazioni)	IV.8
Alienazione o altre forme di dismissione di beni immobili	IV.8
Inventario dei beni immobili	IV.8

### **UO - Edilizia privata e SUE**

<b>Procedimenti e attività</b>	<b>Classificazione</b>
Permessi di costruire	VI.3
Cila	VI.3
Cil	VI.3
Scia	VI.3
Autorizzazioni edilizie	VI.3
Autorizzazione paesaggistiche	VI.3
Autorizzazione vincolo idrogeologico	VI.3
Permessi di costruire in sanatoria	VI.3
Attestati di conformità in sanatoria	VI.3
Autorizzazioni all'esecuzione di opere e lavori su beni culturali	VI.3
Piani di miglioramento agricolo ambientale	VI.3
Commissione edilizia	VI.3
Abusi edilizi	VI.3
Idoneità abitative	VI.3
Frazionamenti	VI.3
Contributi abbattimento barriere architettoniche	VI.3
Certificati di conformità impianti	VI.3
Contributi oneri urbanizzazione secondaria	VI.3
APE attestazione prestazione energetica	VI.3
Accesso agli atti	I.6

## Settore 2 - FINANZIARIO

### UO - Bilancio e Società partecipate

#### Procedimenti e attività

	Classificazione
DUP	IV.1
Bilancio preventivo triennale e relativi allegati	IV.1
PEG	IV.1
PEF del servizio gestione rifiuti	IV.1 o VI.8
Piano degli obiettivi	IV.1
Piano Triennale dei fabbisogni del personale (parte economica)	III.6
Controlli esterni (nucleo di valutazione e corte dei conti)	I.11
Revisore dei conti	II.11
Controllo interni	II.14
Gestione delle variazioni di bilancio	IV.2
Gestione delle variazioni di PEG	IV.2
Gestione delle variazioni di DUP	IV.2
Impegni di spesa	IV.4
Atti di liquidazione	IV.4
Mandati di pagamento	IV.4
Fatture ricevute	IV.4
Gestione delle partecipazioni finanziarie	IV.5
Rendiconto della gestione	IV.6
Verifiche contabili	IV.6
Modelli 770	IV.7
Versamenti IVA	IV.7
Versamenti IRPEF	IV.7
Affidamento del servizio di tesoreria	IV.12
Trasporto pubblico locale	VI.8

### UO - Economato e provveditorato

#### Procedimenti e attività

	Classificazione
Inventario dei beni mobili	IV.9
Gestione delle utenze pubbliche (luce, gas, acqua, teleriscaldamento, telefonia)	IV.4
Acquisizione di beni e servizi	IV.10
Buoni economali	IV.10

### UO - Entrate e tributi

#### Procedimenti e attività

	Classificazione
Reversali	IV.3
Fatture emesse	IV.3
Proventi da affitti	IV.3
Proventi da diritti	IV.3
Mutui	IV.3
Fascicoli dei contribuenti IMU	IV.3
Fascicoli dei contribuenti TARI	IV.3
Fascicoli dei contribuenti Tefa addizionale provinciale:	IV.3
Fascicoli dei contribuenti imposta di soggiorno	IV.3
Fascicoli dei contribuenti TASI	IV.3
Fascicoli dei contribuenti Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni	IV.14

Fascicoli dei contribuenti Canone unico patrimoniale	IV.3
Passi carrabili	IV.3
Concessioni suolo pubblico permanente	IV.8
Contenziosi in materia tributaria	V.1
Foundraising e gestione finanziamenti comunitari, regionali	IV.3

#### **UO - Personale parte economica**

##### **Procedimenti e attività**

##### **Classificazione**

Piano dei fabbisogni del personale (parte economica)	III.6
Stipendi	III.6
Ruolo degli stipendi	III.6
Costituzione fondo incentivante	III.6
Trattamento assicurativo	III.7
Trattamento contributivo	III.7
Trattamento fiscale	III.7
gestione dei buoni pasto	III.6
Trattamento pensionistico dei cessati	III.10

### Settore 3 - Affari Generali

#### UO - Segreteria e affari generali

##### Procedimenti e attività

##### Classificazione

sindaco	II.1
vicesindaco	II.2
consiglieri	II.3
convocazioni del Consiglio e OdG	II.3
interrogazioni consiliari	II.3
mozioni consiliari	II.3
conferenza dei capigruppo	II.5
commissioni consiliari	II.5
gruppi consiliari	II.6
conferenza dei capigruppo	II.6
assessori	II.7
segretario	III.0
Organi di controllo interni	II.14
Organi consultivi	II.15
circolari pervenute	I.1
Circolari emanate	I.1
statuto	I.3
regolamenti	I.4
stemma e gonfalone	I.5
patrocini	I.5
accesso agli atti	I.6
accesso civico	I.6
accesso civico generalizzato	I.6
registro degli accessi	I.6
accesso agli atti dei consiglieri	I.6
dati personali: accesso, modifica, aggiornamento o cancellazione	I.6
richieste pubblicazioni all'albo online	I.6
notifiche presso la casa comunale	I.6
notifiche da parte di altri enti	I.6
contratti soggetti a registrazione	I.6
delibere	I.6
URP	I.8
reclami dei cittadini	I.8
organigramma	I.9
funzionigramma	I.9
organizzazione degli uffici	I.9
controlli interni e esterni (nucleo di valutazione)	I.11
ufficio stampa	I.12
pubblicazioni istituzionali del comune	I.12
cerimoniali	I.13
concessione cittadinanza e civica benemerita	I.13
gemellaggi	I.14
promozione di comitati	I.14
forme associative per l'esercizio di funzioni e servizi	I.15
albo delle associazioni	I.17
richieste di iscrizioni all'albo delle associazioni	I.17
contributi alle associazioni	I.17
comunicazione all'ANAC URL dati art. 1 c. 32 della l. 190/2012	I.18
piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	I.18
PIAO	I. 19

gestione finanziamenti esterni	IV.3
contenziosi	V.1
sinistri beni immobili, amministratori, dipendenti	V.2
contratti assicurativi	V.2
pareri e consulenze legali	V.3
concessione in uso di beni immobili	IV.8
concessione in uso di beni mobili	IV.9

### **UO - Istruzione e sociale**

#### **Procedimenti e attività**

#### **Classificazione**

fascicoli personali degli assistiti	VII.0
Borse di studio	VII.1
Buoni libro	VII.1
Gestione mensa scolastica	VII.1
Gestione trasporto scolastico	VII.1
Sostegno handicap	VII.1
Obbligo scolastico e formativo	VII.1
Pacchetto scuola	VII.1
asilo nido e scuola materna: iscrizioni e rinunce	VII.2
POR - FSE	VII.2
SIRIA - SISIP	VII.2
Conferenza zonale CRED	VII.3
PEZ	VII.3
Vaccinazioni scolastiche	X.1
educazione degli adulti	VII.4
accordi con il volontariato	VII.8
Informagiovani	VII.10
Gestione rapporti con FTSA	VII.12
contributo pendolari	VII.12
assegno di maternità	VII.12
assegno per nucleo familiare numeroso	VII.12
contributo a favore delle famiglie con figli minori disabili	VII.12
interventi di solidarietà alimentare	VII.12
bonus idrico comunale	VII.12
bonus bebè comunale	VII.12
contributo alla locazione in caso di morosità incolpevole	VII.12
misura unica di sostegno alla locazione	VII.12
centro estivo	VII.13
centro aggregazione	VII.13
ERP: bando, assegnazioni	VII.14
mobilità alloggio di edilizia popolare	VII.14
politiche per il sociale	VII.15

### **UO - Cultura e turismo**

#### **Procedimenti e attività**

#### **Classificazione**

Biblioteca comunale	VII.5
Eventi ed attività culturali	VII.6
Feste civili e/o religiose	VII.6
Eventi ed attività sportive	VII.7
Concessione in uso di impianti sportivi	IV.8
Promozione del turismo	VIII.7
Gestione rapporti con associazioni locali	I.17

## UO - Servizi demografici e cimiteriali

### **Procedimenti e attività**

	<b>Classificazione</b>
toponomastica	I.2
statistica	I.7
atti di nascita	XI.1
atti di matrimonio	XI.1
atti di morte	XI.1
atti di cittadinanza	XI.1
pubblicazioni di matrimonio	XI.1
riconoscimento ius sanguinis	XI.1
DAT: disposizioni anticipate di trattamento	XI.1
richieste di trascrizione atti di stato civile	XI.1
richieste certificati di stato civile	XI.1
albo giudici popolari	XI.2
AIRE	XI.2
iscrizioni anagrafiche APR 4	XI.2
richieste certificati anagrafici	XI.2
rilascio carte di identità	XI.2
Sospensione carte identità ai fini dell'espatrio	IX.4
verifiche autocertificazioni	XI.2
rinnovo dimora abituale	XI.2
immigrazioni e emigrazioni	XI.2
cambi di indirizzo	XI.2
segnalazioni di cambio di residenza a altri comuni	XI.2
ANPR	XI.2
censimenti	XI.3
concessioni cimiteriali	IV.8
trasferimenti di salma	XI.4
gestione luci votive	XI.4
seppellimenti	XI.4
esumazioni	XI.4
cremazioni	XI.4
tumulazioni	XI.4
dispersione ceneri	XI.4
albo dei presidenti di seggio	XII.1
albo degli scrutatori	XII.1
fascicoli personali degli elettori	XII.2
liste elettorali	XII.2
revisione liste elettorali	XII.2
elezioni	XII.3
referendum	XII.4
petizioni e iniziative popolari	XII.5
liste di leva	XIII.1
richieste certificati di leva	XIII.1
ruoli matricolari	XIII.2

## UO - Risorse umane (parte giuridica e relazioni sindacali)

### **Procedimenti e attività**

	<b>Classificazione</b>
CUG	I.9
piano azioni positive	I.9
rapporti con le organizzazioni sindacali	I.10
costituzione delle rappresentanze del personale	I.10
verbali della delegazione trattante	I.10

fascicoli del personale	III.0
Concorsi	III.1
contrattazione decentrata	III.5
Piano Triennale dei fabbisogni del personale (parte giuridica)	III.6
Piano della performance	IV.1 o III.6
Anagrafe delle prestazioni	III.6
presenze e assenze	III.12
corsi di formazione	III.14
tirocini	III.15
servizio civile	III.15
Visite mediche periodiche ai dipendenti	III.0 o III.8
Visite mediche per verifica malattia	III.0 o III.12

### **UO - Servizi informatici ed informativi**

<b>Procedimenti e attività</b>	<b>Classificazione</b>
responsabile della transizione al digitale	I.7
sistema informatico: hardware, software, server	I.7
data breach	I.7
piano triennale dell'informatica	I.7
piano della sicurezza informatica	I.7
misure minime di sicurezza	I.7
telefonia mobile	I.7
sito istituzionale	I.8
dichiarazione accessibilità del sito istituzionale	I.8

### **UO - Protocolli, flussi documentali e archivi**

<b>Procedimenti e attività</b>	<b>Classificazione</b>
registro generale di protocollo	I.6
registro giornaliero di protocollo	I.6
sistema informatico di gestione documentale	I.6
gestione documentale informatica	I.6
manuale di gestione documentale	I.6
manuale di conservazione	I.6
responsabile della gestione documentale	I.6
responsabile della conservazione	I.6
vicario del responsabile della gestione documentale	I.6
conservazione a norma	I.6
attività di scarto	I.6
inventariazione archivio storico	I.6
trasferimenti di documentazione	I.6
versamenti dall'archivio corrente all'archivio di deposito	I.6
redazione di elenchi di consistenza e topografici	I.6
presa in deposito di archivi	I.6
donazioni di materiale archivistico	I.6
restauro di documenti	I.6
consultazioni per motivi di studio	I.6
servizi online	I.6

## Settore 4 - SUAP

### UO - Attività economiche e produttive

#### Procedimenti e attività

#### Classificazione

gestione finanziamenti esterni	IV.3
autorizzazione unica ambientale AUA	VI.9
abilitazione strutture scolastiche private	VII.2
badanti	VII.12
RSA	VII.12
fascicoli per ogni esercente attività economiche	VIII.0
agricoltura	VIII.1
apicoltura	VIII.1
allevamento	VIII.1
viticoltura	VIII.1
pesca	VIII.1
tesserini tartufi	VIII.1
artigianato	VIII.2
acconciature	VIII.2
trattamenti estetici	VIII.2
tatuaggi e piercing	VIII.2
Tintolavanderia professionale	VIII.2
Taxi e noleggio con conducente (sotto nove posti)	VIII.2
Produzione additivi	
chimici alimentari e variazioni	VIII.3
industria	VIII.3
impianti produttivi	VIII.3
Lavanderia a gettoni	VIII.4
Palestre e impianti sportivi privati	VIII.4
Vendite promozionali	VIII.4
Vendite di fine stagione (saldi)	VIII.4
Vendite sotto costo	VIII.4
Vendita da parte degli imprenditori agricoli in forma itinerante o in locali o aree private fuori dall'azienda	VIII.4
commercio su aree pubbliche itinerante	VIII.4
Commercio al dettaglio negli esercizi di vicinato: settore alimentare	VIII.4
Commercio al dettaglio negli esercizi di vicinato: settore non alimentare	VIII.4
Commercio al dettaglio nelle medie strutture di vendita	VIII.4
Commercio al dettaglio nelle grandi strutture di vendita	VIII.4
Temporary Store	VIII.4
Somministrazione di alimenti e bevande	VIII.4
Somministrazione di alimenti e bevande ai soci di circoli privati	VIII.4
Vendita oggetti preziosi	VIII.4
Rivendite esclusive di giornali	VIII.4
Attività di panificazione	VIII.4
Distributori di carburanti	VIII.4
mercati	VIII.5
Manifestazioni temporanee collettive a scopo espositivo o commerciale, mostre, fiere alle quali partecipano più operatori	VIII.5
Strutture ricettive alberghiere, campeggi e villaggi turistici	VIII.6
Strutture ricettive extra-alberghiere per l'ospitalità collettiva	VIII.6
Strutture ricettive extra-alberghiere con le caratteristiche della civile abitazione	VIII.6

Locazione turistica	VIII.6
Guida turistica	IX.4
accompagnatore turistico	IX.4
guida ambientale	IX.4
Gas tossici - Autorizzazione all'utilizzo, custodia e conservazione di gas tossici	IX.4 Gas
tossici - rilascio patente di abilitazione all'impiego	IX.4
Gas tossici - revisione quinquennale patenti di abilitazione all'impiego	IX.4
Lotterie, tombole e pesche di beneficenza	IX.4
Attività di pubblico spettacolo temporanee	IX.4
Rilascio licenza per locale di pubblico spettacolo	IX.4
Rilascio numero di matricola ascensore-montacarichi-piattaforma elevatrice	IX.4
Prevenzione incendi attività produttive	IX.4
Studi medici e odontoiatrici soggetti a SCIA	X.1
Studi medici e odontoiatrici soggetti ad autorizzazione	X.1
Farmacie	X.3

## Settore 5 - Polizia Municipale

### UO - Polizia Municipale

#### Procedimenti e attività

#### Classificazione

notifiche atti di polizia giudiziaria	I.6
accesso agli atti	I.6
occupazione temporanea suolo pubblico	IV.8
oggetti smarriti	IV.11
autorizzazioni contrassegno invalidi	VI.7
piano urbano del traffico	VI.7
piano urbano della mobilità	VI.7
autorizzazione in deroga	VI.7
autorizzazioni ZTL	VI.7
fiere e mercati	VIII.5
accertamento violazione Codice della Strada	IX.2
verbali di rilevazione incidenti	IX.2
statistiche violazioni e incidenti	IX.2
gestione veicoli rimossi	IX.2
rapporti di servizio	IX.2
locatari	IX.2
informative su persone residenti nel comune	IX.3
cani pericolosi	IX.4
tesserini venatori	IX.4
fuochi d'artificio	IX.4
cessione fabbricati	IX.4
autorizzazioni di pubblica sicurezza	IX.4
verbali degli accertamenti anagrafici	IX.4
verbali degli accertamenti commerciali	IX.4
verbali degli accertamenti sanitari	IX.4
verbali degli accertamenti sociali	IX.4
verbali degli accertamenti ambientali	IX.4
verbali degli accertamenti edilizi	IX.4
servizio straordinario di pubblica sicurezza in caso di eventi particolari (manifestazioni, concerti)	IX.4
servizio ordinario di pubblica sicurezza	IX.4
artisti di strada	IX.4
circhi	IX.4
TSO	X.2
zooprofilassi	X.3
randagismo	X.5

Comune di RADICONDOLI

# **PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2024-2026 AGGIORNAMENTO**

Piano Triennale Azioni Positive 2024-2026 AGGIORNAMENTO  
approvato con Delibera di Giunta Comunale n° 7 del 06.02.2024



**TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE**

	<b>Segretario</b>	<b>Op.</b>	<b>Op.Esperto</b>	<b>Istr.</b>	<b>Istr.dir.</b>	<b>Dirigenza</b>	<b>Totale</b>
<b>DONNE</b>			1	4	4		
<b>UOMINI</b>	1		3	1	1		
<b>TOTALE</b>	1*	0	4	5	5	0	15

\*

La funzione di Segreteria è convenzionata ed è svolta dal Segretario Generale della Provincia di Siena al 33% presso il Comune di Radicondoli.

di cui Responsabili di settore:

	<b>Segretario</b>	<b>Cat. A</b>	<b>Cat. B</b>	<b>Cat. C</b>	<b>Cat. D</b>	<b>Dirigenza</b>	<b>Totale</b>
<b>DONNE</b>		-			2		2
<b>UOMINI</b>		-		1	1		2
<b>TOTALE</b>		-		1	3		4

Precisazioni (esclusi dal riepilogo):

- Il Segretario Comunale è a carico dell'Ente al 30% con una funzione associata di segreteria svolta con la Provincia di Siena.
- Il Responsabile servizio SUAP (uomo) è in forze al Comune di Colle di Val D'Elsa con il quale viene svolta la funzione associata.

Seguono le principali tabelle di riferimento :

**TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)**

<b>Classi età</b> <b>Inquadramento</b>	<b>UOMINI</b>					<b>DONNE</b>				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
PERSONALE NON DIRIGENTE – CCNL FUNZIONI LOCALI- T. INDET.										
Ex Categoria D - CAT. E.Q..								1	3	
Ex Categoria D - CAT. EL.Q. – PART TIME - PER LA DURATA DEL MANDATO DEL SINDACO ( INCARICO ART.110)				1						
Ex Categoria C - CAT. IST.				1		2	2			
Ex Categoria B - CAT. OP.ESP.			2	1						1
TEMPO DETERMINATO										
<b>Totale personale</b>			2	3		2	2	1	3	1
<b>% sul personale complessivo</b>			14,28%	21,42%		14,28%	14,28%	7,14%	21,42%	7,14%

**Nota Metodologica** – Inserire il numero delle persone in servizio al 31/12 di ciascun anno per tipo di contratto (ad esempio tempo determinato/indeterminato e/o relativo livello o accorpamento di riferimento)

Tabella standard da compilare separatamente per:

- a) gli organi di vertice, anche politici, dettagliata per tipologia di incarico (Presidente, Ministro ecc);
- b) per il personale dirigenziale, dettagliata per tipo di incarico (Direttore di.../ Responsabile di ..., ecc) con specificando se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)
- c) personale non dirigenziale (es. Profilo e livello)

**TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA**

		UOMINI						DONNE							
Classi età	Tipo Presenza	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
		Tempo Pieno				2	2		4	28,57%	2	2	1	3	1
Part Time >50%					1		1	7,14%							
Part Time <50%															
<b>Totale</b>				2	3		5	35,71%	2	2	1	3	1	9	64,28%
<b>Totale %</b>				14,28%	21,42%		35,71%		14,28%	14,28%	7,14%	21,42%	7,14%	64,28%	

**Nota metodologica** – la modalità di rappresentazione dei dati è quella individuata da RGS e che si trova al link <https://www.contoannuale.mef.gov.it/struttura-personale/occupazione>

**TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE**

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
P.O. SETT.AFFARI GENERALI			1	25%	1	25%
P.O. SETT.TECNICO	1	25%			1	25%
P.O. SETTORE FINANZIARIO			1	25%	1	25%
P.O. SETTORE VIGILANZA	1	25%			1	25%
<b>Totale personale</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>4</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>		50%		50%		<b>100,00%</b>

**TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE**

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni								2	2	1	2		<b>7</b>	<b>50%</b>
Tra 3 e 5 anni				2		<b>2</b>	14,28%					1	<b>1</b>	<b>7,14%</b>
Tra 5 e 10 anni											1		<b>1</b>	<b>7,14%</b>
Superiore a 10 anni			2	1		<b>3</b>	21,42%							
<b>Totale</b>			<b>2</b>	<b>3</b>		<b>5</b>	35,71%	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>64,28%</b>
<b>Totale %</b>			<b>14,28%</b>	<b>21,42%</b>		<b>35,71%</b>		<b>14,28%</b>	<b>14,28%</b>	<b>7,14%</b>	<b>21,42%</b>	<b>7,14%</b>	<b>64,28%</b>	

**Nota Metodologica** – Inserire il numero di persone per classi di anzianità di permanenza per ciascun profilo e classe di età

**TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
Ex Categoria B – CAT. OP.ESP.	<u>27.256,60</u>	<u>26.331,60</u>	<u>925,00</u>	<b>1,73%</b>
Ex Categoria C - CAT. IST.	<u>33.886,09</u>	<u>24.832,48</u>	<u>9.053,61</u>	<b>15,42%</b>
Ex Categoria D - CAT. E.Q.		<u>31.073,73</u>	<u>31.073,73</u>	<b>100 %</b>
<b>Totale personale</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>30,77%</b>	<b>69,23%</b>		

**Nota Metodologica** – inserire il valore in Euro delle retribuzioni medie nette, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc) del personale a tempo pieno da considerare al netto dei contributi previdenziali e assistenziali

SI SPECIFICA CHE NELLA TABELLA 1.5 NON E' STATO CONSIDERATO N°1 PART TIME UOMINI, RILEVANDO CHE IL DIVARIO ECONOMICO RILEVATO E' DOVUTO A DIVERSI LIVELLI DI ANZIANITA' ALL'INTERNO DELLO STESSO INQUADRAMENTO.

## PREMESSA

Il presente Piano rappresenta un “AGGIORNAMENTO” delle azioni previste nel PAP 2023-2025 che nascevano come risposta ai risultati ottenuti dalla elaborazione del questionario somministrato per la prima volta a fine 2021 a tutti i dipendenti del Comune di Radicondoli che ci ha consentito di capire la percezione del personale dipendente in merito al tema della pari opportunità e di eventuali disagi che ne potessero conseguire.

Questo Ente è una realtà molto piccola, con una componente femminile notevole, considerando che le figure maschili sono concentrate nel settore tecnico (operai), con un benessere organizzativo molto buono e la percezione di un clima non ostile al tema delle pari opportunità avvalorato dall’elaborazione del questionario che ci consentì nel 2022 di avere dati oggettivi sull’argomento.

Infatti il questionario elaborato nel 2022 rese oggettiva la situazione:

- che non traspariva nessun disagio dovuto alla disparità di trattamento fra maschi e femmine, anche in virtù del fatto che la presenza femminile negli uffici almeno è maggiore di quella maschile,
- il clima risultava positivo e tale da non produrre criticità;
- la numerosa presenza femminile ha al contempo fatto emergere l’importanza di conciliare l’attività lavorativa con quella familiare e quindi la possibilità di utilizzare orari flessibili e forme di lavoro concilianti come lo smart working;
- inoltre, quale conseguenza di un continuo turn over interno, è emerso in modo abbastanza chiaro e comprensibile, la necessità intervenire sul rafforzamento del gruppo, dei buoni rapporti personali al fine di amalgamare le forze lavoro nuove con quelle storiche per rafforzare il lavoro di squadra e conseguentemente ottenere un migliore rendimento del dipendente che si trova a lavorare in un ambiente sereno e quindi in grado di gestire con maggiore consapevolezza “eventuali” situazioni di diseguaglianza di genere.

Nel corso del 2022 sono state messe in atto in modo consapevole le misure previste con l’obiettivo di trarne una valida traccia per il futuro ma è doveroso precisare che si è trattato di un anno assolutamente di transizione dovuto da un turnover veramente importante:

- pensionamento di una dipendente storica a gennaio;
- l’avvicendamento del Segretario comunale nel mese di aprile;
- le dimissioni del responsabile finanziario e l’uscita avvenuta a luglio;
- assunzione di una nuova dipendente ad agosto;
- pensionamento di una seconda dipendente ad ottobre;
- assunzione di un nuovo dipendente a novembre
- assunzione di una nuova dipendente a dicembre

Ad ulteriore supporto di questa premessa si precisa che anche l’esito del test di autovalutazione che ci è stato suggerito per l’anno 2022 evidenziò come l’ambito di azioni rivolto al nostro ente si dovesse collocare nell’ambito 5, quello dedicato all’Organizzazione del lavoro e conciliazione, suggerendo la necessità di creare/promuovere servizi di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare o formule di flessibilità organizzativa finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Anche l’anno 2023 è iniziato con nuove variazioni all’interno dell’organico che hanno comunque delineato la nuova struttura che nel corso dell’anno si è costituita e forse stabilizzata.

Per queste motivazioni, al fine di dare attuazione più solida alle misure individuate, riteniamo opportuno anche per il 2024 proseguire con gli obiettivi già individuati riportando per ogni misura i dati di monitoraggio dell’anno 2023:

## OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

	OBIETTIVO	N. AZIONI	DESCRIZIONE
1	Benessere organizzativo	3	a) Lavoro agile b) Nell'ambito dell'orario flessibile articolazioni orarie diverse e/o temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali c) Congedi parentali
2	Formazione e organico	2	a) Formazione svolta in orario di lavoro b) Salvaguardia delle pari opportunità

Ob.	Azione	Soggetti destinatari	Indicatore *	Risultato atteso		Budget
				Entro l'anno	Nel triennio	
1	a	Tutti i dipendenti interessati	Accoglimento richieste	100%	100%	Nessun costo
	b	Tutti i dipendenti interessati	Accoglimento richieste	100%	100%	Nessun costo
	c	Tutti i dipendenti interessati	Accoglimento richieste	100%	100%	Nessun costo

Ob.	Azione	Soggetti destinatari	Indicatore *	Risultato atteso		Budget
				Entro l'anno	Nel triennio	
2	a	Tutti i dipendenti	Partecipazione a corsi di formazione		100%	Nessun costo
	b	Tutti i dipendenti	Supervisione del CUG	100%	100%	Nessun costo

\*

Indicare il parametro utilizzato per la misurabilità dei risultati attesi

## 1. BENESSERE ORGANIZZATIVO

### Azione 1.a: Lavoro agile

Obiettivi: Strumento concreto per favorire la conciliazione fra esigenze familiari, personali e professionali nell'ambito di una Organizzazione, che soffre delle criticità della piccola struttura, in cui ogni elemento è indispensabile per portare avanti l'attività ordinaria e straordinaria e dove risulta strategico assicurare costantemente la continuità dell'attività amministrativa con l'obiettivo al contempo di mettere al centro dell'attenzione la persona e l'intenzione pertanto di armonizzare al massimo le esigenze dell'ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.

Descrizione : Mantenimento (nelle strutture in cui le condizioni organizzative lo consentano) della possibilità di usufruire del lavoro agile nel rispetto della normativa, delle attività ovviamente smartizzabili e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

#### **Monitoraggio attività svolta:**

**Nel corso del 2023 è stato approvato con Delibera di Giunta comunale n°92/2023 il nuovo Regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità a distanza, sono stati sottoscritti i nuovi contratti individuali e n°8 donne e n°1 uomo hanno fatto richiesta per usufruirne.**

### Azione 1.b: Nell'ambito dell'orario flessibile articolazioni orarie diverse e/o temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali

Obiettivi: Si tratta di un ulteriore strumento per rendere fattibili le politiche di conciliazione tra le varie responsabilità familiari, i bisogni personali, le

esigenze professionali attraverso misure specifiche mirate al singolo, con l'obiettivo di mettere al centro dell'attenzione la persona ma anche l'intenzione di armonizzare al massimo le esigenze dell'ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.

Descrizione: Mantenere e incentivare l'attenzione e la sensibilità dell'Ente verso un sostegno a favore dei dipendenti che manifestino la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro per motivi familiari legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.

**Monitoraggio attività svolta: nel corso del 2023 non si sono verificate richieste.**

#### Azione 1.c : Congedi parentali

Obiettivi: Diffondere e favorire uno dei capisaldi delle politiche di conciliazione casa-lavoro per favorire la conciliazione fra esigenze familiari, personali e professionali nell'ambito di una Organizzazione, mettendo al centro dell'attenzione la persona e l'intenzione pertanto di armonizzare al massimo le esigenze dell'ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.

Descrizione: Azioni di informazione e diffusione sugli istituti connessi alla maternità/paternità e sulle opportunità offerte dalla normativa vigente e dal nuovo CCNL. Prevedere azioni di supporto differenziate in base ai periodi di godimento dei congedi parentali, tramite affiancamento del Responsabile, del collega che ha svolto la sostituzione o mediante formazione per colmare eventuali lacune che si fossero verificate nel frattempo.

**Monitoraggio attività svolta:  
nel corso del 2023 con la sottoscrizione del nuovo CCNL attraverso le RSU si sono svolte riunioni e incontri per illustrare le maggiori novità e ricordare l'utilizzo comunque dell'istituto ma non si sono verificate richieste.**

## **2. FORMAZIONE E RECLUTAMENTO PERSONALE**

#### Azione 2.a: Formazione svolta in orario di lavoro

Obiettivi: La formazione come strumento di rafforzamento delle capacità personali, del riconoscimento del valore della risorsa umana, nell'ambito di una organizzazione che vuole costruire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, condiviso, solidale, caratterizzato dal riconoscimento dell'altro, dal senso di comune appartenenza, dal rinnovato orgoglio per il proprio lavoro e per il lavoro altrui.

Descrizione: Favorire la partecipazione alla formazione on site e a distanza mediante e-learning, prevedendo la frequentazione di corsi fuori sede in presenza, comunque durante l'orario di lavoro. Incentivare la formazione continua del personale per il potenziamento delle competenze informatiche, digitali e funzionali all'ottimale svolgimento delle strategiche funzioni interne.

**Monitoraggio attività svolta:  
nel corso del 2023 le attività formative si sono svolte sia in presenza che a distanza ma sempre nell'ambito dell'orario di lavoro, avendo**

**premura di non pregiudicare la partecipazione soprattutto delle dipendenti con figli o familiari in stato di necessità assistenziale.**

Azione 2.b: Rispetto pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivi: Nelle procedure di reclutamento del personale garantire procedimenti che rispettino le pari opportunità attraverso percorsi decisionali condivisi e aperti che non lascino spazio e discriminazioni di genere anche sul piano economico.

Descrizione: Fare riferimento in modo chiaro ed esplicito alla normativa in tema di pari opportunità nella redazione dei bandi di concorso/selezione. Inoltre rispettare l'obbligo di assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, come previsto dalla normativa in materia. Nei casi in cui il procedimento non preveda nessuna commissione prevedere percorsi decisionali condivisi e aperti che non lascino spazio e discriminazioni di genere con la piena salvaguardia della parità anche dei compensi economici corrisposti. In seguito alla nomina del CUG per il nuovo quadriennio (2023-2027) con cui è stato condiviso il presente piano, auspichiamo che possa essere un valido supporto e punto di riferimento atto a supervisionare il rispetto delle pari opportunità.

**Monitoraggio attività svolta:**

**nel corso del 2023 si sono svolte le seguenti procedure riguardanti il personale:**

- **Gennaio - dimissione dipendente neo assunto uomo ex.C ;**
- **Aprile - sostituzione con una dipendente donna ex C inserita il 1 Aprile 2023 attingendo da graduatoria;**
- **Ottobre – avvio procedura concorsuale per l'assunzione di Operatore Esperto (Ex.Cat.b) profilo professione collaboratore tecnico per l'inserimento nel Settore Tecnico. Il vincitore sarà inserito in organico a partire dal 1 Febbraio 2024;**
- **Novembre - pensionamento di un dipendente E.Q. settore tecnico**
- **Novembre – sostituzione con una dipendente donna E.Q. inserita il 1 Novembre 2023 attingendo da graduatoria;**

## CONCLUSIONI

In linea generale non traspare nessun disagio dovuto alla disparità di trattamento fra maschi e femmine, anche in virtù del fatto che la presenza femminile è superiore rispetto a quella maschile, il clima risulta positivo e tale da non produrre criticità; la numerosa presenza femminile, la presenza di giovani donne, ha al contempo fatto emergere l'importanza di conciliare l'attività lavorativa con quella familiare e quindi la possibilità di utilizzare orari flessibili e forme di lavoro concilianti come il lavoro a distanza e l'approvazione di un regolamento specifico evidenzia la rilevanza dell'istituto.

Si rileva inoltre che l'ambiente lavorativo dell'Ente ha risentito enormemente sul piano organizzativo, dell'effetto turnover che ha avuto inizio nel corso del 2020, in parte per scelte dei singoli in parte per pensionamento di dipendenti storici, che ha innescato una fase di forte indebolimento prima e poi piano piano di ricostruzione dell'organico, che in una realtà molto piccola come quella del nostro Comune, ha rappresentato una fase abbastanza difficile da cui comunque l'Ente sta uscendo.

Come punto di forza possiamo rilevare che anche in queste fasi assai delicate e critiche, non si sono riscontrate situazioni di criticità volte ad indebolire il principio enunciato della normativa in materia di pari opportunità, anzi al contrario; come risulta dai dati sopra esposti e dal monitoraggio delle misure, c'è stato un assoluto rispetto della parità di genere anche nelle nuove assunzioni, determinando addirittura un superamento del numero di dipendenti donne sul numero di uomini e in particolare di donne in giovane età, producendo un abbassamento dell'età femminile che sposta oltre il 55% delle dipendenti donne sotto i 50 anni:

su n°9 donne

- N°2 < 30 anni
- N°2 da 31 a 40
- N°1 da 41 a 50
- N°3 da 51 a 60
- N°1 oltre 60

Con altrettanta parità per le Responsabilità di Settore che sono infatti affidate per il 50% a donne: n°2 donne e n°2 uomini.

Nel periodo di vigenza del presente piano comunque potranno essere apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia CUG dell'Ente. Il Piano sarà inviato ai Responsabili dei settori, al Comitato Unico di Garanzia e alle RSU.

## 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”

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premesso che il lavoro è stato svolto come disposto dai seguenti atti :

- Deliberazione di Giunta comunale n°27 del 28.03.2022 Linee di Indirizzo –
- Deliberazione di Giunta comunale n°69 del 24.06.2022
- Deliberazione di Giunta comunale n°131 del 21.12.2022
- Deliberazione di Giunta comunale n° 92 del 06.10.2023 – Approvazione Regolamento
- Determinazione n°658 del 08/11/2023 è stato approvato lo schema di accordo individuale, l’informativa sui rischi e successivamente sono stati sottoscritti gli accordi individuali la cui durata è stata allineata al triennio di riferimento 2023-2025 quindi con scadenza al massimo al 31.12.2025.

## Regolamento per lo svolgimento dell’attività lavorativa in modalità a distanza

(Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 92 del 06.10.2023)

### ART. 1 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente Regolamento, i termini indicati hanno il significato che segue:

- a) Lavoro agile:** modalità di esecuzione della prestazione di lavoro che, attraverso l’utilizzo di strumenti informatici e telematici, prevede lo svolgimento dell’attività lavorativa da remoto in luoghi diversi dalla sede di lavoro e senza precisi vincoli di orario, fatte salve le fasce di contattabilità e il diritto alla disconnessione del dipendente. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro;
- b) Lavoro da remoto:** modalità di esecuzione della prestazione di lavoro che, attraverso l’utilizzo di strumenti informatici e telematici, prevede lo svolgimento dell’attività lavorativa da remoto in luoghi diversi dalla sede di lavoro e con specifico vincolo di tempo. Esso è finalizzato ad agevolare la conciliazione vita-lavoro in presenza di particolari situazioni psicofisiche del dipendente;
- c) Accordo individuale:** accordo bilaterale sottoscritto tra la/il dipendente e il dirigente dell’ufficio che specifica modalità e contenuti della prestazione da rendere al di fuori della sede di servizio con la precisazione che, per ciascun lavoratore, dovrà essere prevalente l’esecuzione della prestazione in presenza;
- d) Strumenti informatici:** dotazione tecnologica necessaria per l’esecuzione della prestazione lavorativa in Lavoro agile;

- e) Sede di lavoro:** sede di assegnazione della/del dipendente;
- f) Fascia di contattabilità:** fascia oraria nelle quali il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro;
- g) Fascia di inoperabilità:** fascia oraria nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29 comma 6 del ccnl 16.11.2022 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22.00 e le ore 06.00 del giorno successivo;
- h) Diritto alla disconnessione:** fascia oraria nella quale non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate ed ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente;
- i) Lavoratori fragili:** lavoratori affetti da patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità, così come definite dal Decreto del Ministero della Salute del 04.02.2022 e successive modificazioni;

## **CAPO I – LAVORO AGILE**

### **ART. 2 – OGGETTO**

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.
2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione, con le precisazioni di cui ai successivi articoli.

### ART. 3 – OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE

1. Il Lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro in un'ottica di incremento della produttività nonché del benessere organizzativo e del miglioramento di servizi ai cittadini volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti;
- agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

### ART. 4 – PRINCIPI DI NON DISCRIMINAZIONE E PARI OPPORTUNITA'

1. L'istituto del Lavoro agile si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità, in considerazione e compatibilmente con il profilo professionale ricoperto e l'attività svolta presso la sede di lavoro dell'Amministrazione.

2. L'Amministrazione garantisce al personale in Lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, all'incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

### ART. 5 – INDIVIDUAZIONE DEI PROFILI AGILI

1. È possibile riconoscere l'esecuzione della prestazione con le modalità del lavoro agile ai dipendenti che ne facciano richiesta, sulla base di specifico accordo individuale tra Responsabile e lavoratore.

2. Non sono compatibili con il lavoro agile i lavoratori che non abbiano ancora superato il periodo di prova, i lavoratori in turno, nonché i lavoratori inquadrati con i seguenti profili professionali in quanto riferiti all'impiego in attività lavorative che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni ovvero di modalità di lavoro non *remotizzabili*:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE
Operatori	Operatore Tecnico
	Operatore di viabilità
Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico
	Operatore Esperto di viabilità
Istruttori	Istruttore Coordinatore Squadre
	Agente di polizia
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario di Polizia

3. Le unità di personale inserite in Piani di reperibilità possono essere adibite a lavoro agile soltanto nei giorni in cui non sia previsto il servizio di pronta reperibilità;

4. Il Responsabile di Settore, a suo insindacabile giudizio e per ragioni organizzative, conserva in ogni caso la facoltà di articolare il lavoro agile di ciascun dipendente sia per quanto riguarda il numero delle giornate e sia per quanto riguarda l'individuazione delle stesse.

#### **ART. 6 – ACCESSO AL LAVORO AGILE**

1. L'accesso al Lavoro agile può essere richiesto dai dipendenti del Comune di Radicondoli con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, i cui ruoli e attività non risultino incompatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.

2. Nel dare accesso al Lavoro agile l'Amministrazione ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi del miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività, fermo restando l'obbligo da parte dei lavori di garantire prestazioni adeguate.

3. L'accesso al Lavoro agile avviene:

- su base volontaria, a seguito di espressa richiesta del personale interessato in possesso dei requisiti definiti dal presente Regolamento;
- previa sottoscrizione di un Accordo individuale stipulato per iscritto con il dirigente di riferimento secondo lo schema allegato al presente Regolamento;
- in modalità tale da garantire, per ciascun lavoratore, la prevalenza della prestazione in presenza da verificare su base settimanale o mensile in relazione alla programmazione di lavoro dedotta nell'accordo individuale.

4. L'Amministrazione, sulla base delle istanze ricevute e delle posizioni di Lavoro agile riconosciute, individua i lavoratori beneficiari.

5. Qualora il numero delle istanze ricevute risulti superiore alle autorizzazioni in merito a esigenze organizzative, l'Amministrazione procede nell'assegnazione adottando i seguenti criteri di priorità gerarchicamente ordinati:

- a) lavoratori fragili;
- b) lavoratori affetti da disabilità con connotazione di gravità di cui alla legge 104/1992;

- c) lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/1992;
- d) lavoratori che fruiscono della legge 104/1992 per assistenza a propri congiunti;
- e) genitori di figli di età inferiore a 12 anni con priorità per il genitore unico;
- f) genitori con figli minorenni con priorità per il genitore unico;
- g) lavoratori che risiedono in località distanti dalla sede di lavoro in misura superiore a 30 km;
- h) lavoratori con maggiore età anagrafica.

#### **ART. 7 – ACCORDO INDIVIDUALE**

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto tra il dipendente e il proprio Responsabile di riferimento, secondo lo schema allegato al presente Regolamento. Ai sensi del Ccnl. 16/11/2022 disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'Amministrazione.

L'Accordo deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- **durata dell'accordo;**
- **modalità di svolgimento** della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- **modalità di recesso** e ipotesi di giustificato motivo;
- **luoghi di prestazione** del servizio in Lavoro agile;
- **fascia di contattabilità e di disconnessione;**
- **tempi di riposo del lavoratore;**
- **modalità di esercizio del potere direttivo** e di controllo da parte del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Ente, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 300/1970 e successive modificazioni;
- **impegno del lavoratore** a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sulla sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione.

#### **ART. 8 – DEFINIZIONE DELLE GIORNATE IN LAVORO AGILE**

1. Le giornate di lavoro da svolgere in modalità agile saranno concordate con il Responsabile di riferimento di norma secondo una delle periodicità di seguito indicate:

- **fino ad un massimo di 1 giornata a settimana;**

- fino ad un massimo di 5 giornate al mese.
2. Qualora ricorrano particolari esigenze organizzative o sanitarie, il Responsabile può modulare le giornate di lavoro agile anche superando il limite settimanale o mensile stabilito nell'accordo individuale.
3. Nel definire il programma delle giornate di lavoro in modalità agile dovrà essere tenuto conto dei seguenti aspetti:
- esigenze organizzative dell'Amministrazione;
  - efficacia ed efficienza nell'espletamento delle attività;
  - equilibrata distribuzione complessiva nell'ambito dello stesso gruppo di lavoro, evitando picchi di concentrazione nella stessa giornata (*principio di rotazione, dipendente con figli, distanza dal luogo di lavoro*);
4. Non è consentita la combinazione, durante la stessa giornata, dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile ed in presenza salvo i casi previsti espressamente dal presente Regolamento.
5. La definizione delle giornate di Lavoro agile potrà essere modificata dal Responsabile, anche su richiesta del dipendente, in caso di eventuali esigenze sopravvenute che impediscano o che comunque non risultino pienamente compatibili con lo svolgimento della prestazione in modalità agile, anche in relazione ai carichi lavorativi complessivi del singolo Settore.
6. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in Lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno un giorno prima. In caso di ripresa di lavoro in presenza il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di Lavoro agile non fruito. Allo stesso modo non è ammesso il recupero delle giornate di lavoro agile non fruito in caso di eventuale mancata fruizione per esigenze organizzative del lavoratore.

#### **ART. 9 – LUOGO DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA**

1. Il personale potrà individuare, in sede di sottoscrizione dell'Accordo individuale, di norma fino a un massimo di 2 luoghi presso i quali svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile:
- n. 1 luogo presso la propria residenza o domicilio;
  - n. 1 luogo presso altro sito liberamente scelto purché rispondente a criteri di riservatezza e sicurezza, anche dal punto di vista dell'integrità fisica e salubrità, oltre che risultare idoneo a

consentire la necessaria connettività del dipendente alla Provincia e garantire, in ogni caso, il corretto svolgimento dell'attività lavorativa.

2. Risultano espressamente esclusi, ai fini dell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, i luoghi pubblici o aperti al pubblico.

#### **ART. 10 – ARTICOLAZIONE DELLA PRESTAZIONE IN MODALITA' AGILE**

• Nell'ambito dell'organizzazione del Comune, l'attività lavorativa in modalità agile potrà essere svolta esclusivamente a giornate intere. Nell'adempimento dell'obbligazione lavorativa il dipendente deve di norma essere contattabile sia telefonicamente, che telematicamente nelle seguenti fasce di contattabilità:

- **dalle ore 9:00 alle ore 13:00** nelle giornate corte;
- **dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00** nelle giornate lunghe;
- **dalle ore 9:00 alle ore 14:42** per ogni giorno lavorativo nel caso di modulo orario in deroga.

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione definite nell'accordo individuale e nel presente Regolamento, l'attività lavorativa in modalità agile è svolta con un'ampia flessibilità basata su un rapporto consapevole, di responsabilità e di fiducia tra le parti, nonché la possibilità di modificare, temporaneamente e in via eccezionale, l'articolazione delle giornate sulla base di esigenze organizzative e/o personali, senza necessità di modifica formale dell'accordo.

La collocazione oraria della prestazione in modalità di lavoro agile potrà essere decisa in autonomia dal lavoratore.

La programmazione delle giornate lavorate in modalità agile è effettuata preventivamente, in accordo con il Responsabile.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Nelle giornate di Lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Il lavoratore agile deve mantenere un livello di efficienza della prestazione analogo a quello che avrebbe svolto in presenza, con particolare riferimento alle attività eventualmente svolte a favore degli utenti e non deve in nessun caso produrre lavoro arretrato.

#### **ART. 11 – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

1. Il personale avrà diritto alla disconnessione dagli strumenti informatici, una volta terminata la prestazione lavorativa giornaliera così come sopra definita, durante il consumo del pasto e in

ogni caso per almeno 11 ore continuative, di norma dalle ore 20.00 alle ore 07.30 del giorno successivo. Pertanto, lo stesso non sarà tenuto a dare riscontro a e-mail, telefonate e/o sms, né ad accedere o connettersi al sistema informativo dell'Amministrazione.

#### **ART. 12 – INDIRIZZO E CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI IN LAVORO AGILE**

1. Al fine di assicurare un efficiente coordinamento tra lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile e l'organizzazione complessiva del Comune, l'Amministrazione attribuisce in capo a ciascun Responsabile, poteri di indirizzo e controllo delle prestazioni lavorative del personale in Lavoro agile. L'attività in Lavoro agile si svolge nel rispetto degli obiettivi e delle attività contenute nei piani di lavoro dei dipendenti, ovvero secondo gli obiettivi riferiti a particolari progettualità, relativi all'attività svolta da remoto, come meglio specificati all'interno dell'Accordo individuale.
2. In attuazione degli obiettivi gestionali dell'Amministrazione, ciascun responsabile, su proposta delle Elevate Q. di riferimento, provvede a:
  - pianificare periodicamente le attività e gli obiettivi lavorativi assegnati a ciascun lavoratore in Lavoro agile in coerenza con i piani di lavoro di cui al comma 1;
  - verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi avendo riguardo alla diligenza del prestatore tramite un rapporto di rendicontazione trasmesso dai dipendenti, tramite l'incaricato di Elevata Qualificazione di riferimento, ai propri dirigenti con cadenza periodica.

#### **ART. 13 – STRUMENTI INFORMATICI**

1. Il lavoratore agile svolge la propria prestazione lavorativa di norma con la dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione ovvero con la propria dotazione tecnologica, comunque ritenuta idonea dall'Amministrazione ed al fine di garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni. In tal senso il prestatore di lavoro si impegna ad osservare i comportamenti previsti nel Vademecum per lavorare online in sicurezza prodotto da AGID - Agenzia per l'Italia Digitale, graficamente riprodotto in calce al presente Regolamento.
2. Il personale è tenuto ad utilizzare gli strumenti informatici assegnati per l'effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile, in conformità alle disposizioni dell'Amministrazione relative all'uso delle postazioni di lavoro, degli strumenti e dei dispositivi informatici, custodendo con diligenza gli strumenti assegnati e preservando la riservatezza dei dati trattati.
3. Il personale è tenuto ad avere la massima cura delle dotazioni tecnologiche assegnate, ad accertarsi costantemente della loro operatività e della possibilità di collegamento alla rete secondo le modalità di connessione adottate.

4. Resta a carico del dipendente la responsabilità di assicurare un collegamento alla rete internet adeguato ai fini dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

5. Non sono previsti rimborsi e compensazioni per i costi sostenuti dal dipendente con riferimento alla connessione alla rete internet e/o per eventuali maggiori consumi energetici e/o qualsivoglia altro esborso/disagio derivanti dall'effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile. Di norma, non sarà possibile utilizzare la connessione dati assegnata del telefono cellulare di servizio in sostituzione della connettività alla rete internet propria del dipendente.

6. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

7. I sistemi di connettività utilizzati al fine di consentire l'esecuzione della prestazione da remoto, rispondono unicamente a finalità organizzative e produttive, essendone escluso l'utilizzo per finalità di controllo a distanza dell'attività del personale, nel pieno rispetto di quanto previsto dall'art. 4 della Legge 20.05.1970 n. 300.

#### **ART. 14 – INFORTUNI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' IN LAVORO AGILE**

1. In caso di infortunio subito durante lo svolgimento dell'attività in Lavoro agile il personale deve immediatamente avvisare il proprio Responsabile.

2. Restano confermate, anche con riferimento ai casi di infortunio subito durante lo svolgimento dell'attività in Lavoro agile, le coperture assicurative previste dal Comune.

3. Il Comune non potrà ritenersi responsabile in merito ad eventuali infortuni in cui dovessero incorrere il dipendente o terzi, qualora gli stessi siano riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate ovvero a situazioni di rischio procurate nell'utilizzo degli strumenti assegnati o in comportamenti non idonei adottati.

4. Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità per quanto attiene ad eventuali infortuni occorsi per fatti o cause non attinenti alla mansione specifica e/o agli obiettivi assegnati svolti nell'ambito dell'orario di lavoro.

5. Il Comune è altresì sollevato da qualsiasi responsabilità per quanto attiene ad eventuali infortuni verificatisi a causa della negligenza del personale nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute in apposita informativa di cui sarà cura dotare il personale interessato.

#### **ART. 15 – SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

1. Nelle giornate lavorative svolte in modalità agile, in coerenza con quanto stabilito all'interno dell'Accordo individuale, la determinazione del luogo di adempimento della prestazione è rimessa unilateralmente al personale che assume su di sé la responsabilità di individuare luoghi, comportamenti e modalità per lavorare in salute e sicurezza.

2. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'organizzazione flessibile dell'attività di lavoro.

3. A tal fine, prima della sottoscrizione degli Accordi individuali, il datore di lavoro fornisce a ciascun lavoratore aderente al Lavoro agile ed al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro e le corrispondenti misure di prevenzione e protezione da adottare, alle quali il personale deve attenersi nella scelta del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

4. Il personale ha l'obbligo di applicare correttamente le misure di prevenzione e protezione ricevute, comprensive dell'utilizzo in sicurezza delle apparecchiature. La Provincia è sollevata da qualsiasi responsabilità in caso di non ottemperanza da parte del dipendente alle misure di prevenzione e protezione date, di uso improprio delle apparecchiature assegnate e/ o di situazioni di rischio procurate da comportamenti inadeguati adottati del dipendente.

#### **ART. 16 – RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI**

1. Nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile il personale è tenuto al rispetto della normativa in tema di protezione dei dati personali, adottando tutti i comportamenti necessari per garantirne la sicurezza. A tal fine, per preservare la riservatezza dei dati trattati nello svolgimento delle proprie mansioni ed evitare il verificarsi accidentale di eventi che esponano l'Amministrazione, in qualità di titolare del trattamento, a rischi e/o sanzioni, il

personale è tenuto a osservare le istruzioni per il trattamento dei dati che il Comune di Radicondoli ha definito con il “Regolamento per l’attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali” vigente nell’Ente.

2. Qualora durante la prestazione lavorativa svolta in modalità agile si verificano eventi che comportino una violazione di dati personali (es. perdita di riservatezza dati personali, perdita di disponibilità o integrità, furto ovvero distruzione, accidentale o meno, di dispositivi contenenti dati personali) il personale è tenuto ad informare immediatamente il proprio dirigente.

3. L’attività lavorativa svolta in modalità agile dovrà essere espletata in conformità a quanto previsto nel Regolamento (UE) 2016/679 e nel D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196.

#### **ART. 17 – RECESSO DAL LAVORO AGILE**

1. Il dipendente può recedere dall’Accordo individuale con comunicazione scritta. L’Amministrazione, attraverso il responsabile, con le medesime modalità, può recedere dall’Accordo individuale fornendo idonea motivazione al dipendente anche al fine di assicurare la piena efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa.

2. Fermo restando la sanzionabilità disciplinare, costituisce giustificato motivo di recesso:

- reiterata violazione delle fasce di contattabilità;
- inosservanza delle previsioni del presente Regolamento in merito ai luoghi di esecuzione della prestazione lavorativa;
- mancato raggiungimento degli obiettivi, accertato in sede di indirizzo e controllo delle prestazioni;
- inosservanza delle disposizioni concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;
- inosservanza degli obblighi connessi all’espletamento dell’attività in modalità agile previsti nel presente Regolamento e nell’Accordo.

3. In caso di variazione delle attività o ruolo assegnati che comportino un passaggio ad attività o ruolo non compatibile con lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il dirigente dispone il recesso dall’Accordo individuale, previa comunicazione scritta al dipendente.

#### **ART. 18 – DECADENZA DAL LAVORO AGILE**

1. L’accordo individuale viene automaticamente meno, senza necessità di previa comunicazione scritta, in caso di trasferimento del dipendente ad altro servizio del medesimo

Settore o ad altro Settore e comunque nel caso in cui il responsabile di nuova assegnazione sia soggetto diverso da colui che ha sottoscritto l'Accordo individuale.

#### **ART. 19 - FORMAZIONE**

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

### **CAPO II – LAVORO DA REMOTO**

#### **ART. 20 – OGGETTO**

Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

#### **ART. 21 - DESTINATARI**

L'accesso al lavoro da remoto ha natura consensuale e volontaria.

Possono accedere i lavoratori fragili, dipendenti con qualifica non dirigenziale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato pieno o parziale, nonché i dipendenti a tempo determinato superiore a 6 mesi.

In tutte le sopra citate casistiche è necessario espletare apposita visita dal medico competente per l'acquisizione del relativo giudizio.

Il ricorso al lavoro da remoto è possibile solo qualora l'applicazione della disciplina del lavoro agile di cui al Capo I del presente regolamento non sia compatibile con le condizioni psico-fisiche del dipendente; tale incompatibilità deve risultare dal giudizio del medico competente di cui al precedente punto 3.

#### **ART. 22 - ATTIVITA'**

Le attività oggetto del lavoro da remoto coincidono con le attività svolte in presenza e che comportano un presidio costante del processo con requisiti tecnologici che consentono la continua operatività e il costante accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi.

#### **ART. 23 - MODALITA' DI ACCESSO**

Possono chiedere di avvalersi della modalità di prestazione lavorativa da remoto esclusivamente i dipendenti che rientrano nelle casistiche di cui all'art. 22 del presente capo ed assegnati allo svolgimento delle attività con le caratteristiche individuate dal sopra citato articolo.

Il personale interessato deve presentare apposita richiesta al Responsabile del Settore di assegnazione, che ne valuta la compatibilità rispetto alle esigenze di funzionalità del servizio e renderà il proprio parere motivato (favorevole o contrario).

Le domande possono essere presentate in qualsiasi momento nell'anno.

#### **ART. 24 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA**

Il lavoro da remoto viene svolto con vincolo di tempo nel rispetto degli stessi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio. Il dipendente deve rispettare le disposizioni orarie, può fruire dei permessi previsti dal CCNL (orari e giornalieri) e dalle normative vigenti, nonché viene riconosciuta la maturazione del buono pasto nel rispetto delle disposizioni dell'Ente. Viene riconosciuto lo straordinario se debitamente autorizzato dal Responsabile.

In considerazione delle particolari situazioni psicofisiche del dipendente l'attività lavorativa potrà essere svolta da remoto per tutti i giorni in cui si articola la prestazione lavorativa dello stesso.

Il dipendente nell'arco temporale di svolgimento dell'attività lavorativa da remoto è sempre contattabile.

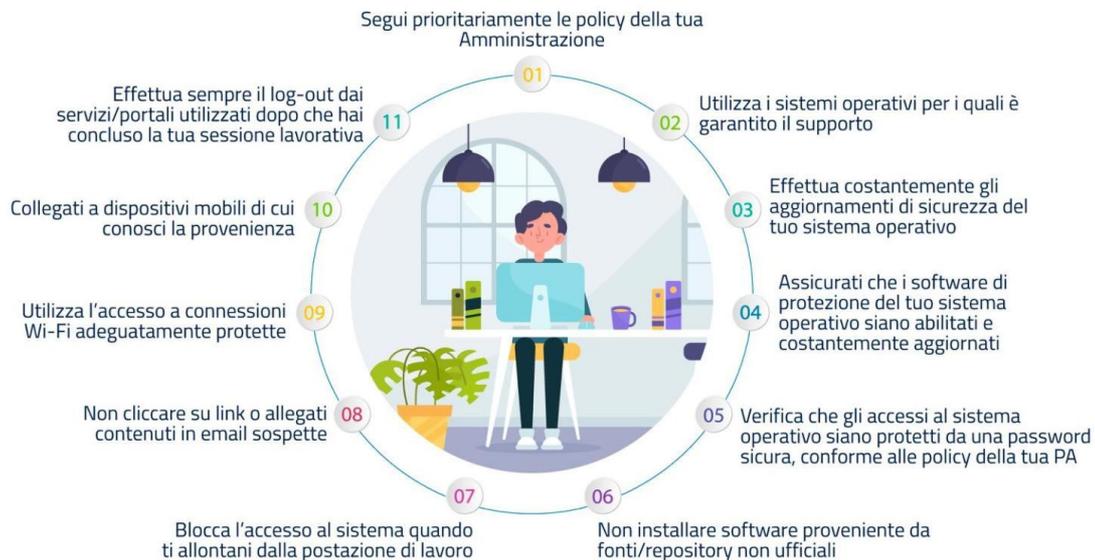
L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di

infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di lavoro prestato presso il domicilio, l'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

## ART. 25 – DISPOSIZIONE FINALE E DI COORDINAMENTO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal Capo II – Lavoro da Remoto - si applicano, ove compatibili, le medesime disposizioni già dettate con riferimento al Capo I - Lavoro agile.

# Smart working: il vademecum per lavorare online in sicurezza



### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023: n°14 unità

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	0	0	0	0	€
area Funzionari E.Q	4	1	0	0	€ 156.205,25
area degli istruttori	5	0	0	0	€ 128.437,77
Area Operatori Esperti	4	0	0	0	€ 108.101,41
Area Operatori	0				
<b>TOTALE</b>	13	1	0	0	€ 392.744,43

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

##### a) n. 5 Area Funzionari E.Q. così articolate:

- n. 2 con profilo di Funzionario E.Q. Amministrativo-Contabile
- n. 1 con profilo di Funzionario E.Q. tecnico – Ingegnere
- n. 1 con profilo di Funzionario E.Q. tecnico – Geologo
- n. 1 con profilo di Funzionario E.Q. tecnico - Architetto

##### b) n. 5 Area degli istruttori così articolate:

- n. 1 con profilo di Istruttore Contabile
- n. 2 con profilo di Istruttore Amministrativo
- n. 1 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 1 con profilo di Istruttore Polizia Municipale

c) **n. 4 Area Operatori Esperti così articolate:**

- n. 1 con profilo di Operatore Esperto Amministrativo
- n. 3 con profilo di Operatore Esperto tecnico

Nel mese di dicembre 2023 si è conclusa la procedura concorsuale per n. 1 assunzione di un Collaboratore Esperto tecnico - Area Operatori Esperti per il settore tecnico, il nuovo dipendente sarà assunto con decorrenza 1 febbraio 2024.

**Programmazione strategica delle risorse umane**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

**QUADRO NORMATIVO**

Le disposizioni legislative in materia di vincoli assunzionali, cui è assoggettato il Comune di Radicondoli, attengono a tre diversi livelli:

- 1. capacità assunzionali**, che pongono limiti di contenimento della spesa in merito alle assunzioni a tempo indeterminato, di ruolo;
- 2. vincoli di spesa relativi al contenimento della così detta "spesa storica" del personale**, che pone vincoli di spesa in merito a ogni assunzione di personale, sia di ruolo che a tempo determinato;
- 3. vincoli di spesa per l'attivazione di contratti di lavoro flessibile**, che impone il contenimento della spesa di personale per tali finalità nel limite massimo di spesa sostenuto dal Comune nel 2009 per le stesse tipologie contrattuali.

1) Capacità assunzionali

Il D.L. n. 34/2019, concernente "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di alcune specifiche situazioni di crisi", convertito con legge 58/2019, stabilisce all'art. 33, rubricato "Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria", comma 2 che *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, 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. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia".*

In attuazione di tale disposizione è stato emanato il D.M. 17 marzo 2020, concernente "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", sulla G.U. n. 108 del 27 aprile 2020, entrato in vigore il 20 aprile 2020.

Tale decreto definisce all'articolo 2 cosa debba intendersi per:

- **spesa di personale:** impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di co.co.co., per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 d.lgs. 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- **entrate correnti:** media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in

servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024

- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

<b>- FASCIA demografica</b>	<b>POPOLAZIONE</b>	<b>Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020</b>	<b>Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020 (Anno 2021)</b>	<b>Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020</b>
a	0-999	29,50%	29,00%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	29,00%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	25,00%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	24,00%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	21,00%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	16,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	12,00%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	6,00%	32,80%
i	1500000>	25,30%	4,00%	29,30%

Tipologia di fascia in cui possono collocarsi i Comuni, prevista dalla normativa vigente:

#### **FASCIA 1. Comuni virtuosi**

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, 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 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

#### **FASCIA 2. Fascia intermedia.**

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art.2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

#### **FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.**

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Il Comune di Radicondoli è classificato in fascia a), in quanto ente con popolazione inferiore a 1.000 abitanti e *il valore soglia di riferimento*, così come definito dall'art. 4 del citato D.M., è pari

al 29,5%, quale rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti, calcolo effettuato tenuto conto delle definizioni sopra richiamate.

Effettuata la verifica secondo quanto previsto dal citato d.m., il rapporto percentuale tra spese di personale e entrate correnti del Comune di Radicondoli è pari a 25,43%, che pertanto è qualificabile come "Ente virtuoso", tenuto conto anche di quanto stabilito anche nella Circolare della Funzione Pubblica 13 maggio 2020, concernente "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla legge 58/2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni", pubblicata sulla G.U. n. 226 dell'11 settembre 2020.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale registrata nel 2018 per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima indicata dall'art. 5 del d.m. e in particolare:

- per l'anno 2022, incremento del 33%
- per l'anno 2023, incremento del 34%
- per l'anno 2024, incremento del 35%

Nelle tabelle che seguono sono calcolati:

- incremento teorico disponibile per nuove assunzioni;
- incremento effettivo, cioè quanto il Comune incrementerà la spesa per effettuare le assunzioni a tempo indeterminato sopra indicate nell'anno 2023.

## **2) Vincoli di spesa relativi al contenimento della così detta "spesa storica"**

L'art. 1, comma 562, della legge 296/2006, stabilisce che "Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008", che per il Comune di Radicondoli è pari a €541.642,92.

La spesa di personale stimata, tenuto conto anche delle esigenze assunzionali sopra indicate, per il triennio 2023-2025, calcolata al netto:

- dei rinnovi contrattuali di cui al Ccnl. FL 21/05/2018 per il personale non dirigente;
- dell'indennità di vacanza contrattuale;
- dei rinnovi contrattuali di cui al Ccnl. 17 dicembre 2020 per il Segretario comunale;

rientra nei limiti di cui all'art. 1, comma 562 della legge 296/2006, come meglio specificato nella tabella sotto riportata.

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2022	948	a
Popolazione al 31 dicembre		ANNO		
		2022		
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNI	VALORE	
		2022	626.091,58 € (l)	
<b>Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018</b>	(a1)		404.060,84 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2020	2.826.612,44 €	
		2021	2.521.798,97 €	
		2022	2.363.311,87 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			2.570.574,43 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022	108.589,57 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		2.461.984,86 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)			25,43%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)			29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)			33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI				
ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)		100.193,95 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)		726.285,53 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	2022		34,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)		137.380,69 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)		52.447,59 €	
<b>Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)</b>	(m)		137.380,69 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)		541.441,53 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)		541.441,53 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	2022	541.441,53 €	

### C) Capacità assunzionale utilizzata a tempo indeterminato

	PTFP 2022/2024
<b>Sommatoria costo nuove assunzioni t. ind. Previste nel 2023</b>	22.892,58
<b>SPESA DI PERSONALE BILANCIO CONSUNTIVO ESERCIZIO 2022 (REDDITI LAVORO DIPENDENTE)</b>	626.091,58

SPESA PERSONALE COMMA 562 ART. 1 L. 296/2006	SPESA 2008	SPESA PREVISIONE 2023
Totale spesa di personale (al lordo oneri riflessi e IRAP)	746.409,49	(545.436,10+22.892,58) 568328,68
Totali componenti escluse	204.766,57	83.777,97
Totali da escludere ex DM marzo 2020		232.448,50
<b>TOTALE SPESA NETTA SOGGETTA COMMA 562 ART. 1 L. 296/2006</b>	541.642,92	252.102,21

### **3) Vincoli di spesa in merito ai contratti di lavoro flessibile**

Per quanto riguarda il limite di spesa per l'attivazione di contratti di lavoro flessibile, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 36, comma 2, del d.lgs. 165/2001, l'art. 9, comma 28 del d.l. 78/2010, stabilisce che ogni ente deve rispettare la spesa sostenuta per tali finalità nell'anno 2009, con esclusione di quelle sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000, come espressamente previsto dalla citata disposizione.

Tali contratti flessibili inoltre devono essere attivati con la causale giustificativa obbligatoria, potendo essere sottoscritti esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali. Per il Comune di Radicondoli, il limite di spesa per i rapporti di lavoro flessibile è pari € 25.111,15.

L'amministrazione comunale quindi, attraverso la Giunta comunale, organismo per legge deputato alla programmazione dei fabbisogni di personale sulla base della situazione contingente tenuto conto della struttura organizzativa e dei bisogni dei vari settori intende procedere ad attuare il seguente programma :

#### **PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI DI PERSONALE ANNO 2024**

Si procederà alla sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto o di eventuali cessazioni che dovessero intervenire in corso d'anno, non previste o prevedibili, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di facoltà assunzionali e limiti alla spesa di personale.

Successivamente all'approvazione del consuntivo 2023, e fatte salve le disponibilità finanziarie, si prevede di avviare la procedure relative alla verticalizzazione del seguente profilo:

- n. 1 unità di Area funzionari E.Q. – Settore Vigilanza da effettuarsi nel corso dell'anno;

STIMA TREND CESSAZIONI 2024: nessun pensionamento previsto.

#### **PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI DI PERSONALE ANNO 2025 :**

Si procederà alla sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto o di eventuali cessazioni che dovessero intervenire in corso d'anno, non previste o prevedibili, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di facoltà assunzionali e limiti alla spesa di personale.

STIMA TREND CESSAZIONI 2025: n. 1 pensionamento con profilo di Operatore Esperto Amministrativo Area Operatori Esperti;

#### **PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI DI PERSONALE ANNO 2026 :**

Si procederà alla sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto o di eventuali cessazioni che dovessero intervenire in corso d'anno, non previste o prevedibili, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di facoltà assunzionali e limiti alla spesa di personale.

STIMA TREND CESSAZIONI 2026: nessun pensionamento previsto.

### **Formazione del personale**

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 e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

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 capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

#### FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

In seguito al rilevamento dei fabbisogni formativi dei vari settori sarà impostato un programma di percorsi formativi specifici e mirati, per lo sviluppo e l'approfondimento di tematiche specifiche in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche dei vari settori.

#### FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nell'ambito de piano annuale sarà prevista anche la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro di base e specifica per i profili tecnici

#### FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie funzionale all'ottimale svolgimento delle attività nell'ambito dei vari Settori e Unità Organizzative.

Oltre alla stesura di un piano annuale, la modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata anche di volta in volta in accordo con il Segretario, i Responsabili dei Settori ed il personale coinvolto, programmando le attività nell'ambito dell'orario di lavoro, in presenza o a distanza tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

<b>SEZIONE 4</b> <b>MONITORAGGIO</b>
---

<b>4. Monitoraggio</b>
------------------------

<b><i>NON COMPILARE</i></b>
-----------------------------