

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Triennio 2024/2026

Indice

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

SEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 62 del 08/05/2024

Modificato con Deliberazione di Giunta comunale n. 70 del 03/06/2024

Modificato con Deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 31/07/2024

Modificato con Deliberazione di Giunta comunale n. 167 del 24/10/2024

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- il Piano delle azioni concrete (art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze.

Viene conservata la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|------------------------------------|---|
| Denominazione | Comune di Pienza |
| Indirizzo | Corso il Rossellino, 61, 53026 Pienza SI |
| Sindaco | Manolo Garosi |
| Durata dell'incarico | 2019-2024 |
| Sito internet istituzionale | https://www.comune.pienza.si.it/ |
| Telefono | 0578748502 |
| Email istituzionale | protocollo@comune.pienza.si.it |
| Pec | comune.pienza@pec.consorzioterrecablate.it |
| Codice fiscale/P.IVA | 00231300526 |
| Codice Istat | 052021 |
| Codice Ipa | UFIUWJ |
| Sito internet | https://www.comune.pienza.si.it/ |
| Comparto di appartenenza | COMPARTO FUNZIONI CENTRALI |
| Abitanti al 31.12.2023 | 1977 |

Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente

| Localizzazione | |
|----------------|---|
| <u>Stato</u> |  Italia |
| <u>Regione</u> |  Toscana |

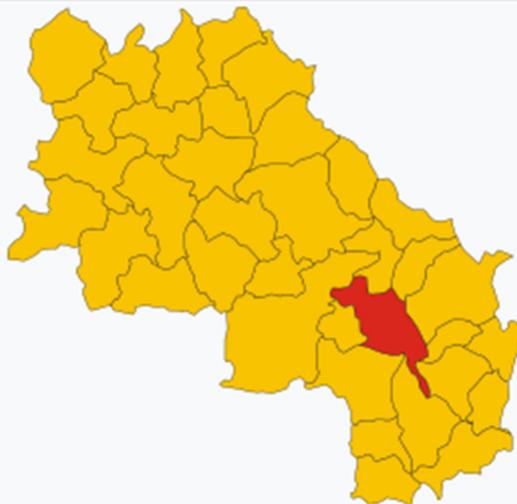
| | |
|------------------------------|--|
| <u>Provincia</u> |  Siena |
| Territorio | |
| <u>Coordinate</u> |  43°04'43"N 11°40'44"E |
| <u>Altitudine</u> | 491 m s.l.m. |
| <u>Superficie</u> | 122,96 km² |
| <u>Abitanti</u> | 1 990 (31-8-2022) |
| <u>Densità</u> | 16,18 ab./ km² |
| <u>Frazioni</u> | Monticchiello |
| Comuni confinanti | Castiglione d'Orcia , Chianciano Terme , Montalcino , Montepulciano , Radicofani , San Quirico d'Orcia , Sarteano , Torrita di Siena , Trequanda |
| Altre informazioni | |
| <u>Cod. postale</u> | 53026 |
| <u>Prefisso</u> | 0578 |
| <u>Fuso orario</u> | UTC+1 |
| Codice <u>ISTAT</u> | 052021 |
| <u>Cod. catastale</u> | G602 |
| <u>Targa</u> | SI |
| <u>Cl. sismica</u> | zona 3 (sismicità bassa) |
| <u>Cl. climatica</u> | zona E, 2 113 GG |

| | |
|------------------------------|---|
| <u>Nome abitanti</u> | pientini |
| <u>Patrono</u> | <u>sant'Andrea Apostolo</u> |
| <u>Giorno festivo</u> | 30 novembre |

Cartografia



Pienza



SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione 70/2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

SEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Obiettivi di Performance: Si allega le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente (**Allegato 1**).

SEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con provvedimento del Sindaco del 11/09/2023.

Nel processo di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che nel corso dell'anno 2023 non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;

- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

Pertanto, come consentito nel PNA 2019 per i comuni al di sotto del 5000 abitanti, si è proceduto al presente aggiornamento confermando il Piano di prevenzione della corruzione dello scorso anno.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi con la valutazione del rischio e le misure per il trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2024-2026 (**Allegato 2**).

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

2.3.1.1 LA POPOLAZIONE

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 ⁽¹⁾ | 8 ottobre | 273.004 | +366 | +0,13% |
| 2011 ⁽²⁾ | 9 ottobre | 266.621 | -6.383 | -2,34% |
| 2011 ⁽³⁾ | 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% |

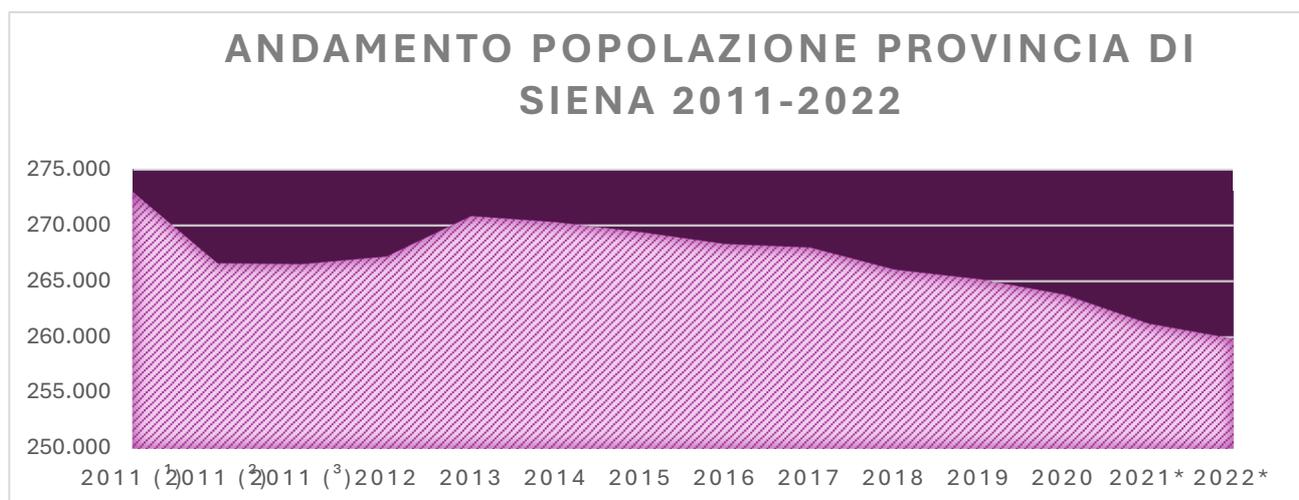
(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

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

(³) 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.

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.

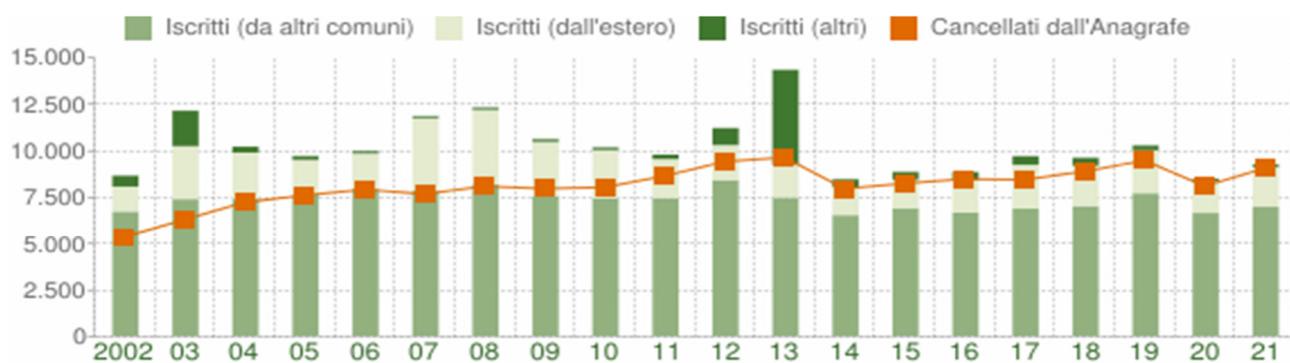
| Anno | Bilancio demografico | Nascite | Variatz. | Decessi | Variatz. | Saldo Naturale |
|-------|-----------------------|---------|----------|---------|----------|----------------|
| 2012 | 1 gennaio-31 dicembre | 2.279 | -61 | 3.348 | +177 | -1.069 |
| 2013 | 1 gennaio-31 dicembre | 2.193 | -86 | 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 | Variatz. | Decessi | Variatz. | 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.

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

| 0-4 | 8.744 | 0 | 0 | 0 | 4.379 50,1% | 4.365 49,9% | 8.744 | 3,3% |
|-------|-------------------|-----------------|--------------|------------------|-----------------|-----------------|--------|------|
| 5-9 | 10.644 | 0 | 0 | 0 | 5.430 51,0% | 5.214 49,0% | 10.644 | 4,1% |
| 10-14 | 11.897 | 0 | 0 | 0 | 6.057 50,9% | 5.840 49,1% | 11.897 | 4,6% |
| 15-19 | 11.516 | 11 | 0 | 0 | 6.078 52,7% | 5.449 47,3% | 11.527 | 4,4% |
| 20-24 | 11.618 | 301 | 0 | 3 | 6.270 52,6% | 5.652 47,4% | 11.922 | 4,6% |
| 25-29 | 11.401 | 1.323 | 2 | 18 | 6.724 52,8% | 6.020 47,2% | 12.744 | 4,9% |
| 30-34 | 9.430 | 3.892 | 9 | 94 | 6.908 51,5% | 6.517 48,5% | 13.425 | 5,1% |
| 35-39 | 7.524 | 6.743 | 22 | 241 | 7.167 49,3% | 7.363 50,7% | 14.530 | 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% | 16.688 | 6,4% |
| 45-49 | 6.219 | 12.560 | 148 | 1.005 | 9.749 48,9% | 10.183 51,1% | 19.932 | 7,6% |
| 50-54 | 4.779 | 14.500 | 262 | 1.494 | 10.334 49,1% | 10.701 50,9% | 21.035 | 8,1% |
| 55-59 | 3.264 | 15.240 | 541 | 1.723 | 10.133 48,8% | 10.635 51,2% | 20.768 | 8,0% |
| 60-64 | 1.919 | 13.800 | 920 | 1.349 | 8.592 47,8% | 9.396 52,2% | 17.988 | 6,9% |
| 65-69 | 1.250 | 12.249 | 1.426 | 977 | 7.440 46,8% | 8.462 53,2% | 15.902 | 6,1% |

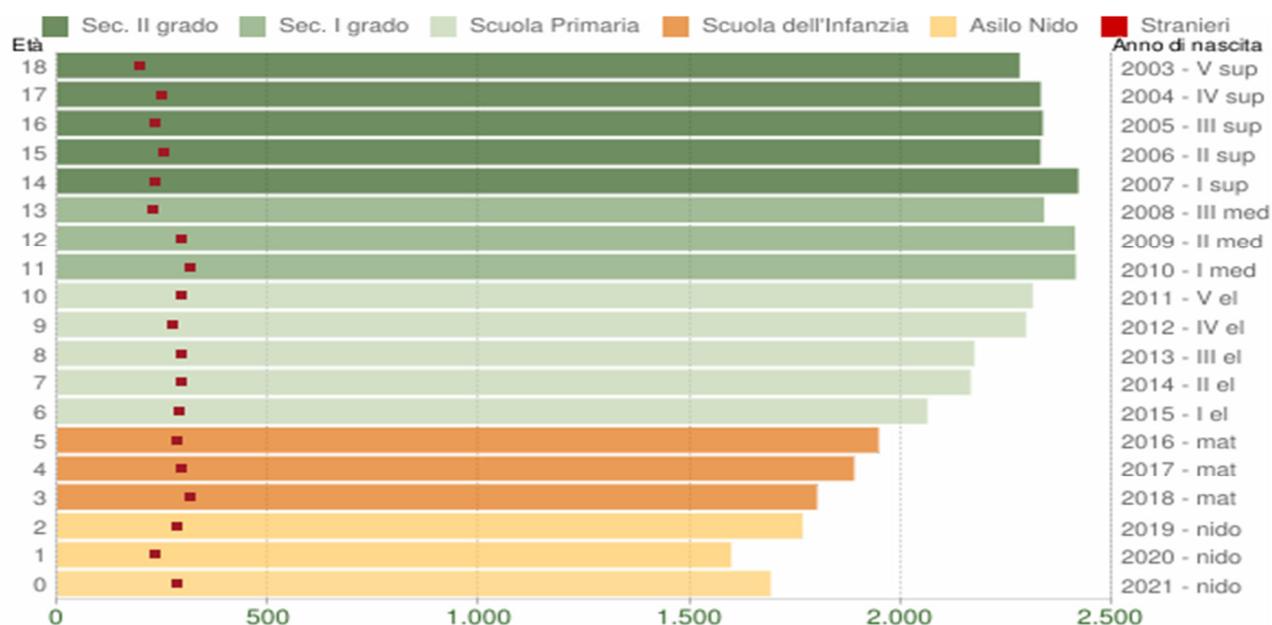
| | | | | | | | | |
|---------------|----------------|----------------|---------------|--------------|--------------------------|--------------------------|----------------|---------------|
| 70-74 | 980 | 12.137 | 2.271 | 657 | 7.592 47,3% | 8.453 52,7% | 16.045 | 6,1% |
| 75-79 | 684 | 8.550 | 2.988 | 346 | 5.734 45,6% | 6.834 54,4% | 12.568 | 4,8% |
| 80-84 | 573 | 6.576 | 4.535 | 203 | 5.030 42,3% | 6.857 57,7% | 11.887 | 4,6% |
| 85-89 | 398 | 3.016 | 4.264 | 82 | 3.019 38,9% | 4.741 61,1% | 7.760 | 3,0% |
| 90-94 | 204 | 896 | 2.811 | 30 | 1.265 32,1% | 2.676 67,9% | 3.941 | 1,5% |
| 95-99 | 45 | 125 | 944 | 9 | 257 22,9% | 866 77,1% | 1.123 | 0,4% |
| 100+ | 6 | 9 | 123 | 1 | 33 23,7% | 106 76,3% | 139 | 0,1% |
| Totale | 109.780 | 121.352 | 21.306 | 8.771 | 126.414 48,4% | 134.795 51,6% | 261.209 | 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 | % |
| 0 | 859 | 832 | 1.691 | 148 | 136 | 284 | 16,8% |
| 1 | 816 | 781 | 1.597 | 116 | 116 | 232 | 14,5% |
| 2 | 868 | 898 | 1.766 | 133 | 152 | 285 | 16,1% |
| 3 | 889 | 912 | 1.801 | 159 | 156 | 315 | 17,5% |
| 4 | 947 | 942 | 1.889 | 149 | 147 | 296 | 15,7% |
| 5 | 983 | 964 | 1.947 | 152 | 135 | 287 | 14,7% |
| 6 | 1.054 | 1.008 | 2.062 | 140 | 149 | 289 | 14,0% |
| 7 | 1.148 | 1.017 | 2.165 | 153 | 142 | 295 | 13,6% |
| 8 | 1.103 | 1.071 | 2.174 | 147 | 151 | 298 | 13,7% |

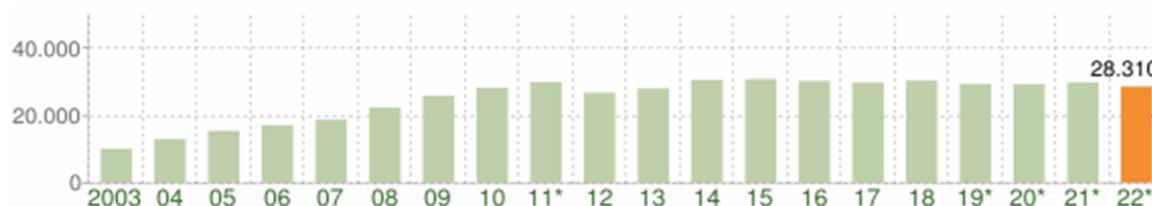
| | | | | | | | |
|----|-------|-------|-------|-----|-----|-----|-------|
| 9 | 1.142 | 1.154 | 2.296 | 146 | 131 | 277 | 12,1% |
| 10 | 1.217 | 1.095 | 2.312 | 171 | 124 | 295 | 12,8% |
| 11 | 1.224 | 1.190 | 2.414 | 164 | 152 | 316 | 13,1% |
| 12 | 1.200 | 1.212 | 2.412 | 137 | 157 | 294 | 12,2% |
| 13 | 1.208 | 1.131 | 2.339 | 119 | 111 | 230 | 9,8% |
| 14 | 1.208 | 1.212 | 2.420 | 116 | 116 | 232 | 9,6% |
| 15 | 1.216 | 1.114 | 2.330 | 133 | 119 | 252 | 10,8% |
| 16 | 1.259 | 1.077 | 2.336 | 131 | 104 | 235 | 10,1% |
| 17 | 1.222 | 1.109 | 2.331 | 122 | 125 | 247 | 10,6% |
| 18 | 1.200 | 1.081 | 2.281 | 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% |
| | GENNINO 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

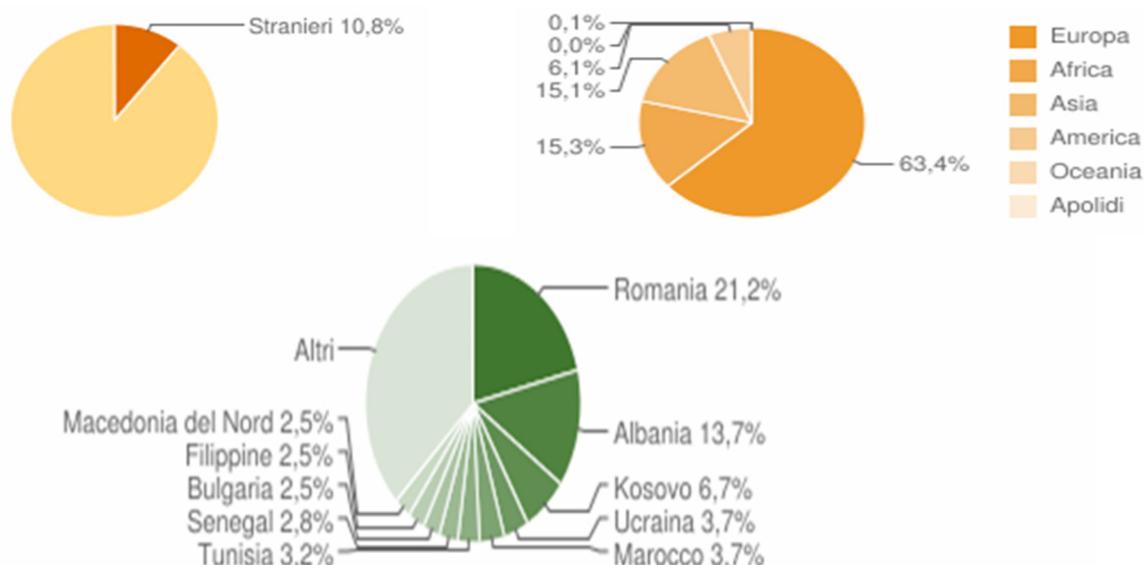
PROVINCIA DI SIENA - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) 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.

| EUROPA | Area | Maschi | Femmine | Totale | % |
|------------------------------------|-------------------------|--------|---------|--------|--------|
| Romania | Unione Europea | 2.197 | 3.799 | 5.996 | 21,18% |
| Albania | Europa centro orientale | 1.955 | 1.932 | 3.887 | 13,73% |
| Kosovo | Europa centro orientale | 976 | 921 | 1.897 | 6,70% |
| Ucraina | Europa centro orientale | 209 | 852 | 1.061 | 3,75% |
| Bulgaria | Unione Europea | 210 | 508 | 718 | 2,54% |
| Macedonia del Nord | Europa centro orientale | 424 | 282 | 706 | 2,49% |
| Polonia | Unione Europea | 145 | 489 | 634 | 2,24% |
| Moldova | Europa centro orientale | 138 | 309 | 447 | 1,58% |
| Regno Unito | Unione Europea | 156 | 189 | 345 | 1,22% |
| Germania | Unione Europea | 126 | 217 | 343 | 1,21% |
| Federazione Russa | Europa centro orientale | 41 | 164 | 205 | 0,72% |

| | | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------|-----|-----|-----|-------|
| Bosnia-Erzegovina | Europa centro orientale | 110 | 70 | 180 | 0,64% |
| Repubblica di Serbia | Europa centro orientale | 99 | 74 | 173 | 0,61% |
| Francia | Unione Europea | 65 | 104 | 169 | 0,60% |
| Croazia | Unione Europea | 59 | 81 | 140 | 0,49% |
| Spagna | Unione Europea | 45 | 94 | 139 | 0,49% |
| Svizzera | Altri paesi europei | 49 | 54 | 103 | 0,36% |
| Paesi Bassi | Unione Europea | 35 | 58 | 93 | 0,33% |
| Turchia | Europa centro orientale | 57 | 20 | 77 | 0,27% |
| Grecia | Unione Europea | 30 | 39 | 69 | 0,24% |
| Belgio | Unione Europea | 31 | 31 | 62 | 0,22% |
| Portogallo | Unione Europea | 32 | 24 | 56 | 0,20% |
| Slovacchia | Unione Europea | 3 | 44 | 47 | 0,17% |
| Irlanda | Unione Europea | 14 | 32 | 46 | 0,16% |
| Svezia | Unione Europea | 18 | 25 | 43 | 0,15% |
| Bielorussia | Europa centro orientale | 6 | 35 | 41 | 0,14% |
| Austria | Unione Europea | 12 | 28 | 40 | 0,14% |
| Danimarca | Unione Europea | 13 | 25 | 38 | 0,13% |
| Ungheria | Unione Europea | 7 | 29 | 36 | 0,13% |
| Repubblica Ceca | Unione Europea | 5 | 27 | 32 | 0,11% |
| Lituania | Unione Europea | 10 | 20 | 30 | 0,11% |
| Lettonia | Unione Europea | 0 | 18 | 18 | 0,06% |
| Slovenia | Unione Europea | 8 | 10 | 18 | 0,06% |
| Finlandia | Unione Europea | 2 | 9 | 11 | 0,04% |
| Norvegia | Altri paesi europei | 2 | 9 | 11 | 0,04% |
| Estonia | Unione Europea | 0 | 8 | 8 | 0,03% |

| | | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------|-------|--------|--------|--------|
| Montenegro | Europa centro orientale | 1 | 4 | 5 | 0,02% |
| Malta | Unione Europea | 1 | 3 | 4 | 0,01% |
| Lussemburgo | Unione Europea | 2 | 1 | 3 | 0,01% |
| Principato di Monaco | Altri paesi europei | 1 | 2 | 3 | 0,01% |
| Cipro | Unione Europea | 0 | 3 | 3 | 0,01% |
| Islanda | Altri paesi europei | 1 | 1 | 2 | 0,01% |
| San Marino | Altri paesi europei | 0 | 1 | 1 | 0,00% |
| Totale Europa | | 7.295 | 10.645 | 17.940 | 63,37% |

| AFRICA | Area | Maschi | Femmine | Totale | % |
|--------------------------------|---------------------------|--------|---------|--------|-------|
| Marocco | Africa settentrionale | 546 | 510 | 1.056 | 3,73% |
| Tunisia | Africa settentrionale | 532 | 387 | 919 | 3,25% |
| Senegal | Africa occidentale | 562 | 239 | 801 | 2,83% |
| Nigeria | Africa occidentale | 227 | 123 | 350 | 1,24% |
| Camerun | Africa centro meridionale | 101 | 106 | 207 | 0,73% |
| Egitto | Africa settentrionale | 111 | 61 | 172 | 0,61% |
| Mali | Africa occidentale | 115 | 3 | 118 | 0,42% |
| Ghana | Africa occidentale | 90 | 26 | 116 | 0,41% |
| Algeria | Africa settentrionale | 69 | 39 | 108 | 0,38% |
| Gambia | Africa occidentale | 86 | 6 | 92 | 0,32% |
| Costa d'Avorio | Africa occidentale | 59 | 15 | 74 | 0,26% |
| Togo | Africa occidentale | 45 | 18 | 63 | 0,22% |
| Kenya | Africa orientale | 13 | 23 | 36 | 0,13% |
| Guinea | Africa occidentale | 28 | 0 | 28 | 0,10% |

| | | | | | |
|---|---------------------------|----|----|----|-------|
| Repubblica del Congo | Africa centro meridionale | 13 | 11 | 24 | 0,08% |
| Libia | Africa settentrionale | 15 | 7 | 22 | 0,08% |
| Burkina Faso (ex Alto Volta) | Africa occidentale | 14 | 3 | 17 | 0,06% |
| Repubblica democratica del Congo (ex Zaire) | Africa centro meridionale | 9 | 8 | 17 | 0,06% |
| Etiopia | Africa orientale | 5 | 11 | 16 | 0,06% |
| Gabon | Africa centro meridionale | 10 | 6 | 16 | 0,06% |
| Somalia | Africa orientale | 7 | 6 | 13 | 0,05% |
| Guinea Bissau | Africa occidentale | 11 | 0 | 11 | 0,04% |
| Benin (ex Dahomey) | Africa occidentale | 7 | 2 | 9 | 0,03% |
| Sierra Leone | Africa occidentale | 7 | 2 | 9 | 0,03% |
| Burundi | Africa orientale | 4 | 4 | 8 | 0,03% |
| Tanzania | Africa orientale | 4 | 3 | 7 | 0,02% |
| Eritrea | Africa orientale | 5 | 2 | 7 | 0,02% |
| Niger | Africa occidentale | 4 | 2 | 6 | 0,02% |
| Sud Africa | Africa centro meridionale | 3 | 3 | 6 | 0,02% |
| Ruanda | Africa orientale | 0 | 4 | 4 | 0,01% |
| Capo Verde | Africa occidentale | 2 | 0 | 2 | 0,01% |
| Liberia | Africa occidentale | 2 | 0 | 2 | 0,01% |
| Uganda | Africa orientale | 1 | 1 | 2 | 0,01% |
| Angola | Africa centro meridionale | 1 | 0 | 1 | 0,00% |
| Ciad | Africa centro meridionale | 0 | 1 | 1 | 0,00% |
| Madagascar | Africa orientale | 0 | 1 | 1 | 0,00% |

| | | | | | |
|--|-----------------------|-------|-------|-------|--------|
| Mauritius | Africa orientale | 1 | 0 | 1 | 0,00% |
| Sudan | Africa settentrionale | 1 | 0 | 1 | 0,00% |
| Zimbabwe (ex Rhodesia) | Africa orientale | 1 | 0 | 1 | 0,00% |
| Totale Africa | | 2.711 | 1.633 | 4.344 | 15,34% |

| ASIA | Area | Maschi | Femmine | Totale | % |
|---|-------------------------|--------|---------|--------|-------|
| Filippine | Asia orientale | 317 | 391 | 708 | 2,50% |
| India | Asia centro meridionale | 380 | 323 | 703 | 2,48% |
| Pakistan | Asia centro meridionale | 595 | 41 | 636 | 2,25% |
| Repubblica Popolare Cinese | Asia orientale | 287 | 312 | 599 | 2,12% |
| Bangladesh | Asia centro meridionale | 268 | 101 | 369 | 1,30% |
| Sri Lanka (ex Ceylon) | Asia centro meridionale | 164 | 142 | 306 | 1,08% |
| Afghanistan | Asia centro meridionale | 184 | 26 | 210 | 0,74% |
| Georgia | Asia occidentale | 20 | 159 | 179 | 0,63% |
| Repubblica Islamica dell'Iran | Asia occidentale | 80 | 80 | 160 | 0,57% |
| Giappone | Asia orientale | 23 | 58 | 81 | 0,29% |
| Azerbaijan | Asia occidentale | 39 | 27 | 66 | 0,23% |
| Siria | Asia occidentale | 15 | 22 | 37 | 0,13% |
| Iraq | Asia occidentale | 18 | 7 | 25 | 0,09% |
| Giordania | Asia occidentale | 14 | 9 | 23 | 0,08% |
| Libano | Asia occidentale | 14 | 9 | 23 | 0,08% |
| Kazakhstan | Asia centro meridionale | 1 | 18 | 19 | 0,07% |
| Israele | Asia occidentale | 12 | 4 | 16 | 0,06% |
| Thailandia | Asia orientale | 1 | 15 | 16 | 0,06% |
| Uzbekistan | Asia centro meridionale | 1 | 14 | 15 | 0,05% |

| | | | | | |
|--|-------------------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| Malaysia | Asia orientale | 12 | 2 | 14 | 0,05% |
| Repubblica di Corea (Corea del Sud) | Asia orientale | 6 | 7 | 13 | 0,05% |
| Armenia | Asia occidentale | 2 | 10 | 12 | 0,04% |
| Kirghizistan | Asia centro meridionale | 0 | 10 | 10 | 0,04% |
| Territori dell'Autonomia Palestinese | Asia occidentale | 6 | 2 | 8 | 0,03% |
| Indonesia | Asia orientale | 3 | 5 | 8 | 0,03% |
| Vietnam | Asia orientale | 3 | 3 | 6 | 0,02% |
| Taiwan | Asia orientale | 1 | 5 | 6 | 0,02% |
| Cambogia | Asia orientale | 2 | 3 | 5 | 0,02% |
| Nepal | Asia centro meridionale | 2 | 1 | 3 | 0,01% |
| Myanmar (ex Birmania) | Asia orientale | 2 | 0 | 2 | 0,01% |
| Tagikistan | Asia centro meridionale | 1 | 1 | 2 | 0,01% |
| Arabia Saudita | Asia occidentale | 1 | 0 | 1 | 0,00% |
| Laos | Asia orientale | 1 | 0 | 1 | 0,00% |
| Singapore | Asia orientale | 0 | 1 | 1 | 0,00% |
| Yemen | Asia occidentale | 1 | 0 | 1 | 0,00% |
| Totale Asia | | 2.476 | 1.808 | 4.284 | 15,13% |

| AMERICA | Area | Maschi | Femmine | Totale | % |
|---------------------------------------|----------------------------|--------|---------|--------|-------|
| Perù | America centro meridionale | 195 | 263 | 458 | 1,62% |
| Colombia | America centro meridionale | 91 | 130 | 221 | 0,78% |
| Stati Uniti d'America | America settentrionale | 82 | 136 | 218 | 0,77% |
| Brasile | America centro meridionale | 55 | 137 | 192 | 0,68% |
| Repubblica Dominicana | America centro meridionale | 67 | 89 | 156 | 0,55% |
| Cuba | America centro meridionale | 36 | 91 | 127 | 0,45% |

| | | | | | |
|-----------------------------|----------------------------|-----|-------|-------|-------|
| Bolivia | America centro meridionale | 46 | 61 | 107 | 0,38% |
| Argentina | America centro meridionale | 18 | 40 | 58 | 0,20% |
| Ecuador | America centro meridionale | 15 | 23 | 38 | 0,13% |
| Venezuela | America centro meridionale | 10 | 20 | 30 | 0,11% |
| Cile | America centro meridionale | 9 | 17 | 26 | 0,09% |
| Messico | America centro meridionale | 6 | 18 | 24 | 0,08% |
| Canada | America settentrionale | 6 | 6 | 12 | 0,04% |
| Guatemala | America centro meridionale | 5 | 7 | 12 | 0,04% |
| Honduras | America centro meridionale | 4 | 8 | 12 | 0,04% |
| Uruguay | America centro meridionale | 5 | 3 | 8 | 0,03% |
| Dominica | America centro meridionale | 3 | 3 | 6 | 0,02% |
| Paraguay | America centro meridionale | 2 | 3 | 5 | 0,02% |
| Nicaragua | America centro meridionale | 1 | 3 | 4 | 0,01% |
| Panama | America centro meridionale | 0 | 3 | 3 | 0,01% |
| El Salvador | America centro meridionale | 2 | 0 | 2 | 0,01% |
| Haiti | America centro meridionale | 0 | 2 | 2 | 0,01% |
| Costa Rica | America centro meridionale | 1 | 0 | 1 | 0,00% |
| Giamaica | America centro meridionale | 1 | 0 | 1 | 0,00% |
| Totale America | | 660 | 1.063 | 1.723 | 6,09% |

| OCEANIA | Area | Maschi | Femmine | Totale | % |
|-------------------------------|---------|--------|---------|--------|-------|
| Australia | Oceania | 6 | 7 | 13 | 0,05% |
| Nuova Zelanda | Oceania | 2 | 2 | 4 | 0,01% |
| Totale Oceania | | 8 | 9 | 17 | 0,06% |

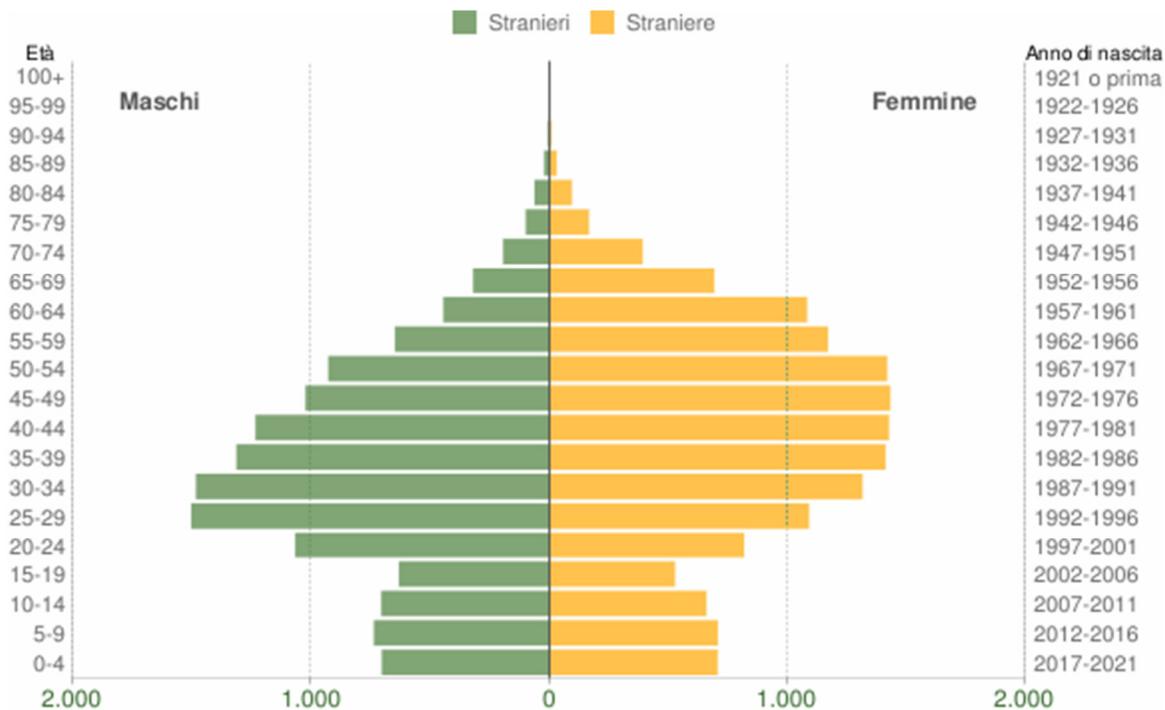
| APOLIDI (*) | Area | Maschi | Femmine | Totale | % |
|-------------------------|---------|--------|---------|--------|-------|
| Apolidi | Apolidi | 1 | 1 | 2 | 0,01% |
| Totale Apolidi | | 1 | 1 | 2 | 0,01% |

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

| | Maschi | Femmine | Totale | % |
|------------------|--------|---------|--------|---------|
| TOTALE STRANIERI | 13.151 | 15.159 | 28.310 | 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% |

| | | | | |
|--------|--------|--------|--------|------|
| Totale | 13.151 | 15.159 | 28.310 | 100% |
|--------|--------|--------|--------|------|

Distribuzione della popolazione straniera per area geografica

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

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

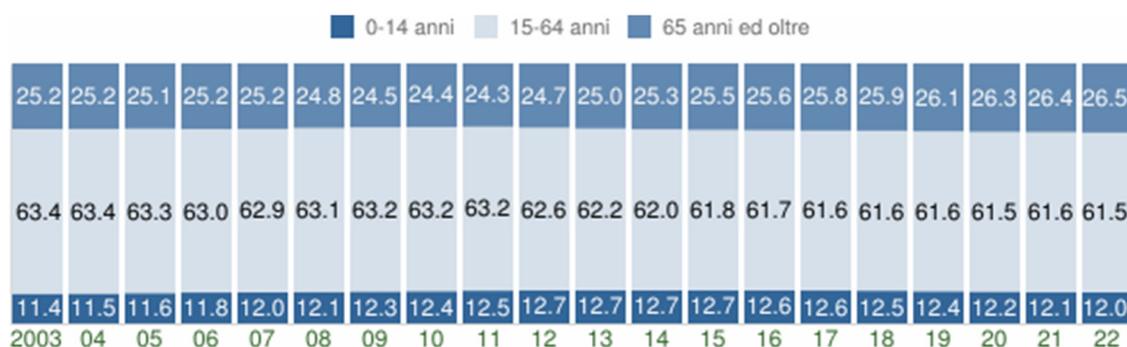
| | | |
|----------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| 838 | San Quirico d'Orcia | Radicofani |
| Montalcino | 348 | |
| | Chiusdino | |

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.

| Anno | Indice di vecchiaia | Indice di dipendenza strutturale | Indice di ricambio della popolazione attiva | Indice di struttura della popolazione attiva | Indice di carico di figli per donna feconda | Indice di natalità (x 1.000 ab.) | Indice di mortalità (x 1.000 ab.) |
|------|---------------------|----------------------------------|---|--|---|----------------------------------|-----------------------------------|
| | 1° gennaio | 1° gennaio | 1° gennaio | 1° gennaio | 1° gennaio | 1 gen-31 dic | 1 gen-31 dic |
| 2002 | 221,1 | 57,1 | 166,5 | 107,2 | 0,0 | 8,0 | 12,8 |
| 2003 | 220,8 | 57,7 | 163,7 | 108,6 | 0,0 | 8,2 | 12,9 |
| 2004 | 219,4 | 57,8 | 158,6 | 109,0 | 0,0 | 8,6 | 11,9 |
| 2005 | 215,1 | 58,0 | 150,7 | 110,4 | 0,0 | 8,4 | 12,4 |
| 2006 | 213,1 | 58,8 | 139,0 | 111,1 | 0,0 | 8,4 | 11,9 |
| 2007 | 210,0 | 59,0 | 143,5 | 114,8 | 0,0 | 9,0 | 12,1 |
| 2008 | 204,6 | 58,5 | 149,0 | 117,3 | 0,0 | 8,6 | 12,3 |
| 2009 | 200,3 | 58,2 | 155,3 | 119,9 | 0,0 | 9,0 | 11,5 |

| | | | | | | | |
|------|-------|------|-------|-------|-----|-----|------|
| 2010 | 197,4 | 58,2 | 160,7 | 123,1 | 0,0 | 8,9 | 11,9 |
| 2011 | 194,0 | 58,3 | 166,2 | 126,4 | 0,0 | 8,7 | 11,8 |
| 2012 | 195,0 | 59,7 | 159,4 | 129,8 | 0,0 | 8,5 | 12,5 |
| 2013 | 196,2 | 60,6 | 155,4 | 132,3 | 0,0 | 8,2 | 12,0 |
| 2014 | 198,5 | 61,3 | 151,2 | 134,8 | 0,0 | 8,0 | 11,6 |
| 2015 | 201,0 | 61,9 | 149,3 | 138,5 | 0,0 | 7,6 | 13,0 |
| 2016 | 202,7 | 62,1 | 147,4 | 141,8 | 0,0 | 7,4 | 12,5 |
| 2017 | 205,1 | 62,3 | 148,8 | 144,7 | 0,0 | 7,0 | 12,7 |
| 2018 | 207,0 | 62,2 | 149,1 | 146,7 | 0,0 | 6,7 | 12,4 |
| 2019 | 211,4 | 62,5 | 150,3 | 148,5 | 0,0 | 6,6 | 13,0 |
| 2020 | 214,8 | 62,7 | 152,3 | 149,6 | 0,0 | 6,0 | 13,1 |
| 2021 | 218,8 | 62,4 | 153,6 | 148,8 | 0,0 | 6,4 | 13,9 |
| 2022 | 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 ultrasessantacinquenni 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.

2.3.1.2. LA SITUAZIONE ECONOMICA

Tutti i dati provengono dalle varie analisi presentate durante la ventunesima giornata dell'economia del 18 luglio presso la camera di commercio¹.

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.

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

PIL e Scambi commerciali mondiali

| | 2022 | 2023 | 2024 |
|--|-------------|-------------|-------------|
| World Output | 3,4% | 2,8% | 3,0% |
| 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% |
| World Trade Volume | 5,1% | 2,4% | 3,5% |

*: 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.

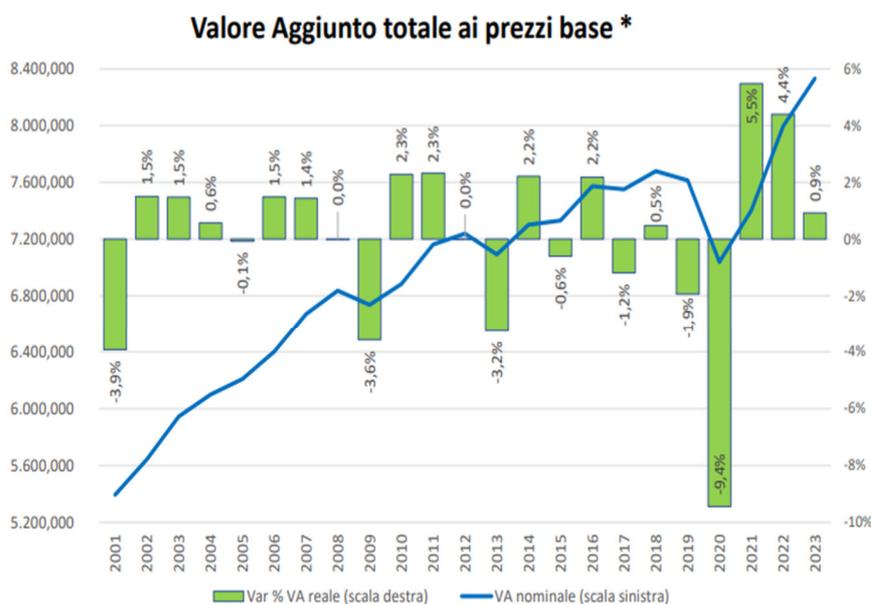
Previsioni economia italiana - Anni 2021-2024 -valori concatenati
variazioni % su anno precedente

| | 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 termini2.



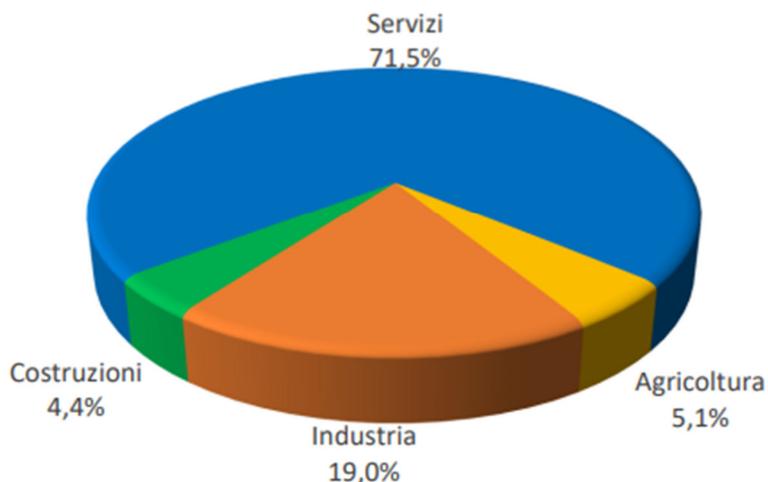
*: VA nominale (scala sinistra) milioni di euro correnti VA reale

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

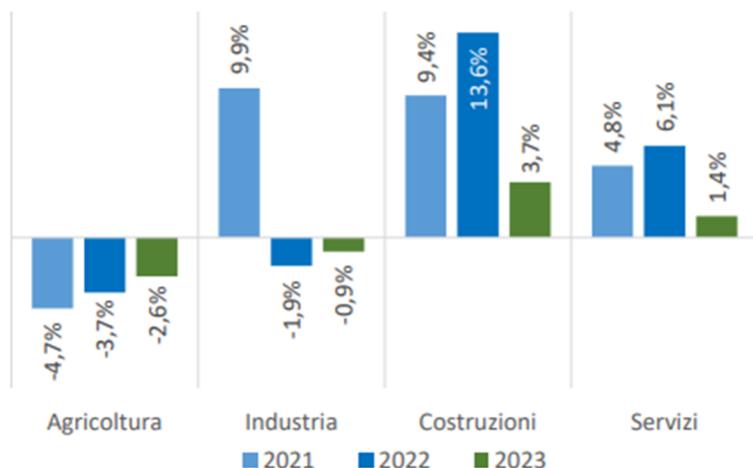
Il Valore Aggiunto per settori

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

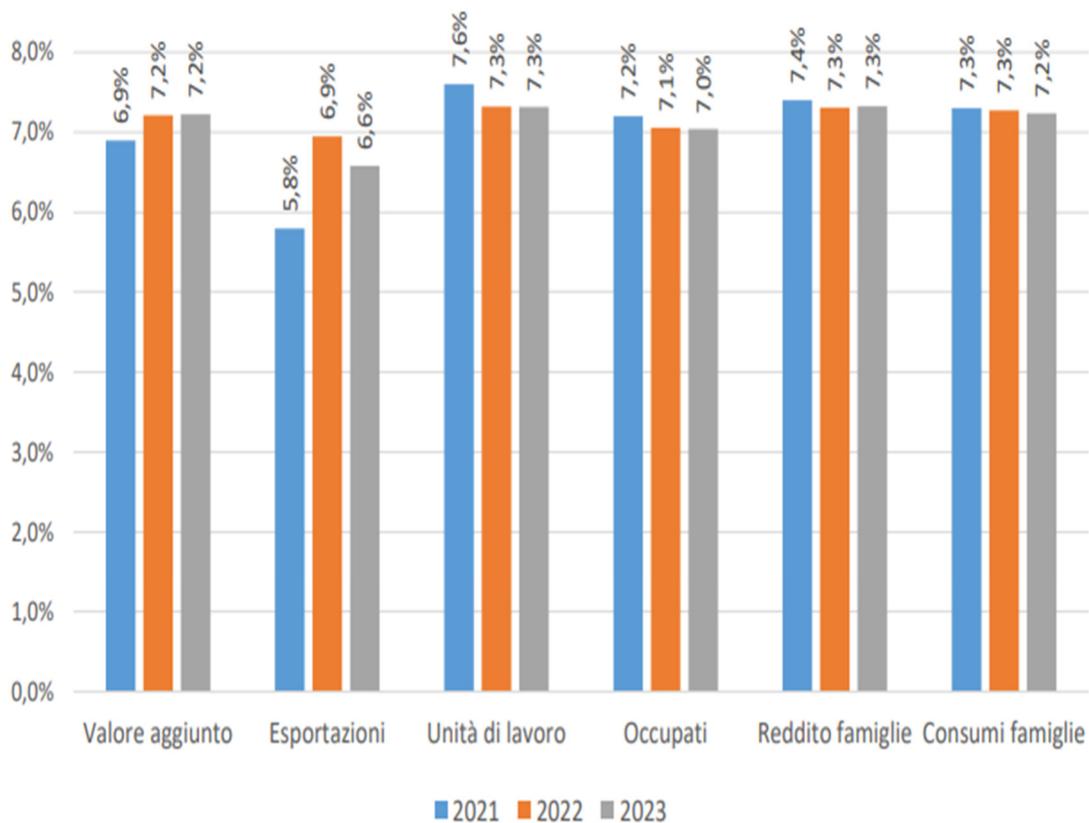


Fonte: elaborazioni Camera di Commercio su dati Prometeia - «Scenari economie locali», aprile 2023

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 turismo³.

I principali indicatori: il peso di Siena nel contesto regionale

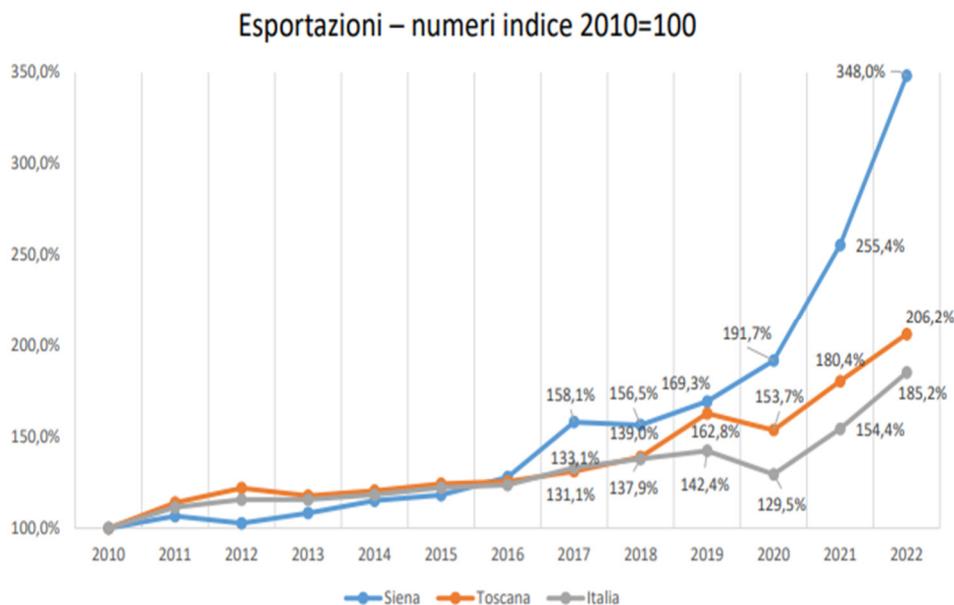
Nel biennio 2022-2023 il peso della provincia di Siena in ambito regionale è aumentato in termini di valore aggiunto e di esportazioni. In calo il peso del territorio per quanto riguarda unità di lavoro ed occupati, mentre è sostanzialmente stabile quello di redditi e consumi delle famiglie⁴.



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

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

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 valore⁵.

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 die minerali non metalliferi (-10,7%)⁶

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.

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 una valore 551.880.056 € di esportazioni che rappresenta circa la metà delle merci esportate pari 1.101.216.978 €.

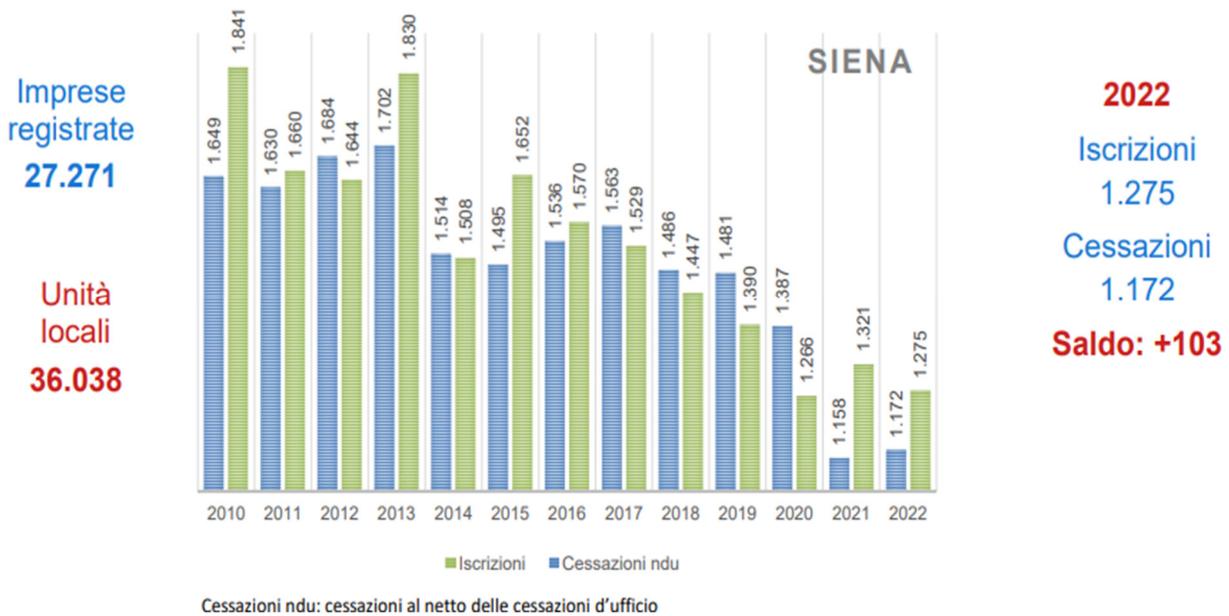
Esportazioni provincia di Siena – 1° trimestre 2023

| | 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% |
| Totale merci | 802.534.120 | 1.101.216.978 | 37,2% |

Elaborazioni Camera di Commercio su dati ISTAT

Demografia delle imprese – 2022

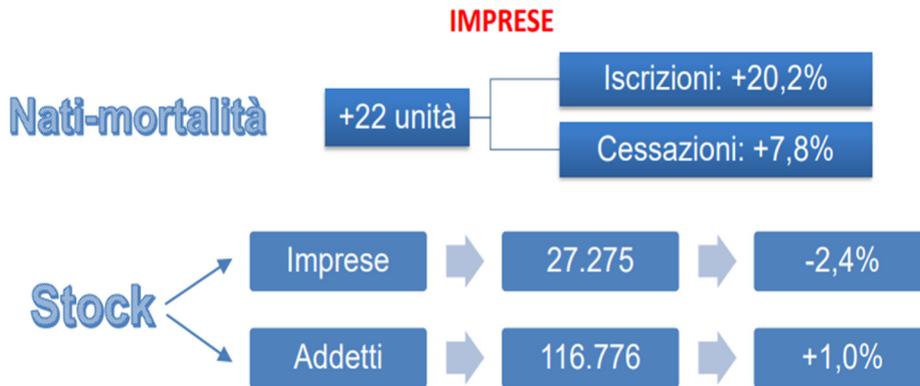
Nel corso del 2022 il territorio senese manifesta segnali di vitalità imprenditoriale: il numero delle nuove imprese è inferiore a quello delle nuove nate nel 2021 (-46) ma, abbinandosi ad un livello sempre sui minimi storici delle cessazioni di attività non d'ufficio, mantiene il bilancio demografico 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 cancellazioni⁷.



Elaborazioni Camera di Commercio su dati Infocamere

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.

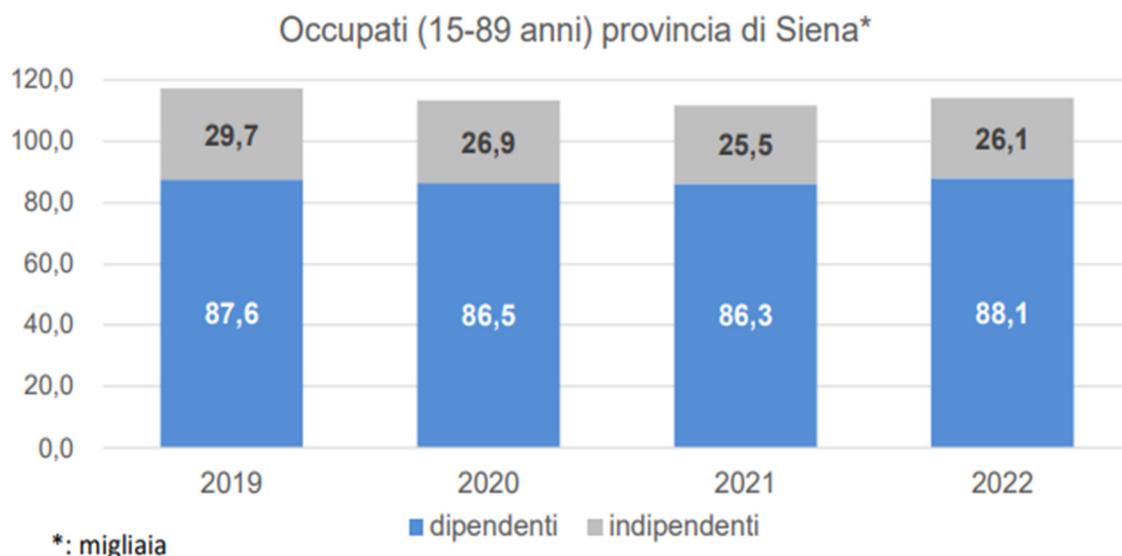


ESPORTAZIONI



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

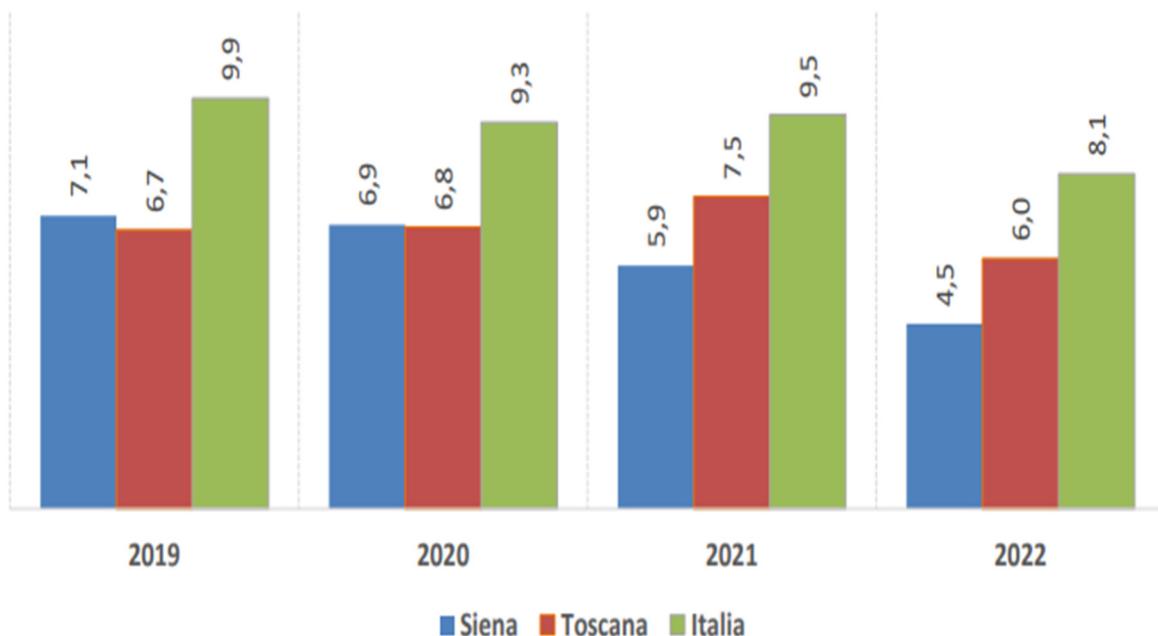
Sulla base dei dati relativi all’indagine ISTAT sulle “Forze di lavoro”, in provincia di Siena nel 2022 sono presenti oltre 114 mila occupati (15-89 anni), per il 77,2% dipendenti ed il restante 22,8% indipendenti. Rispetto al 2021 si sono guadagnate circa 2.400 posizioni lavorative (+2,1%). L’andamento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

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%⁹.

⁸ L’ECONOMIA DELLA PROVINCIA DI SIENA Rapporto annuale 2023, Avv. Marco Randellini Segretario Generale Camera di Commercio

⁹ L’ECONOMIA DELLA PROVINCIA DI SIENA Rapporto annuale 2023, Avv. Marco Randellini Segretario Generale Camera di Commercio

Tasso di disoccupazione 15-74 anni



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%¹⁰.

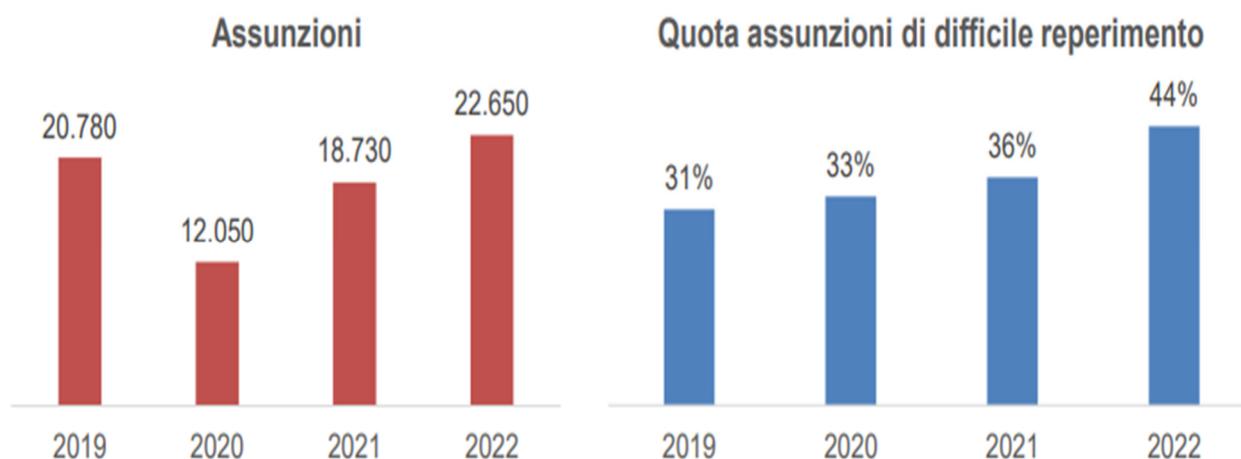


Fonte: elaborazioni Camera di Commercio su dati INPS

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 Excelsior¹¹.



La filiera del turismo in provincia di Siena

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

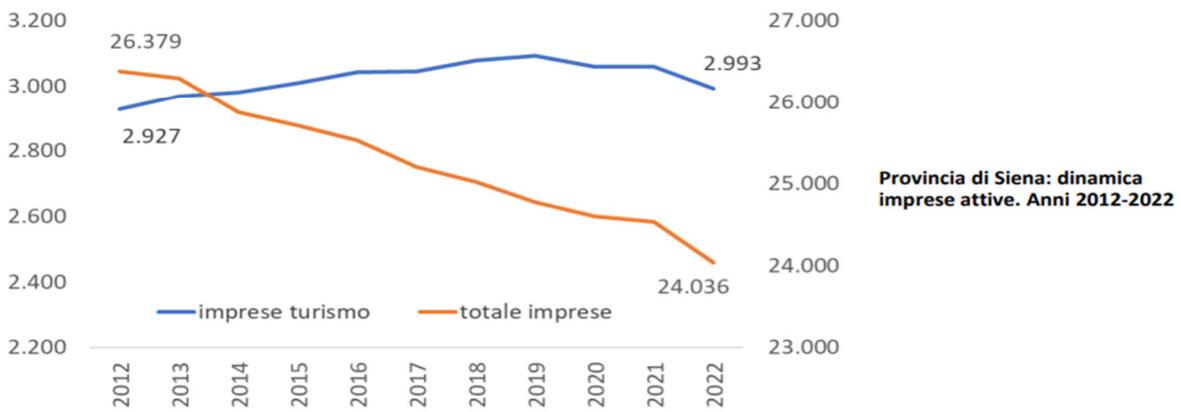
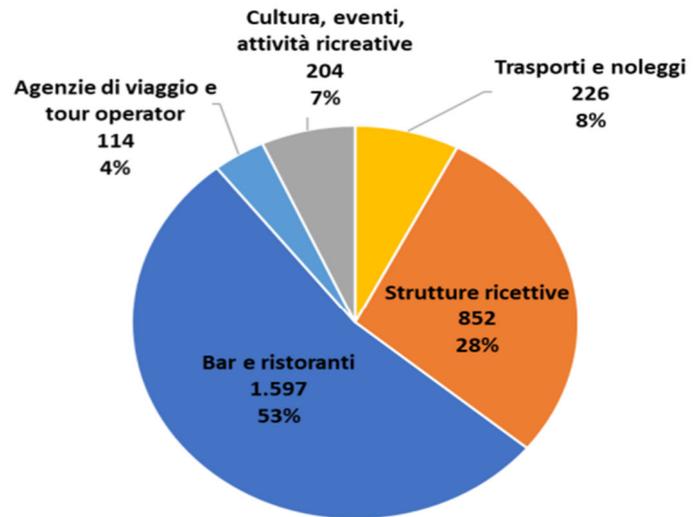
L'anno 2022 si è concluso con una ulteriore e sensibile contrazione del tessuto imprenditoriale della provincia di Siena. Al 31 dicembre si contano infatti poco più di 24 mila imprese attive con una perdita di oltre 2.300 imprese (-8,9%) in dieci anni. Se il numero complessivo di imprese si mostra in 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%)¹².

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

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

Le imprese della filiera turistica

Filiera turistica della Provincia di Siena:
composizione delle imprese attive per
attività economica (v.a. e %).
Anno 2022

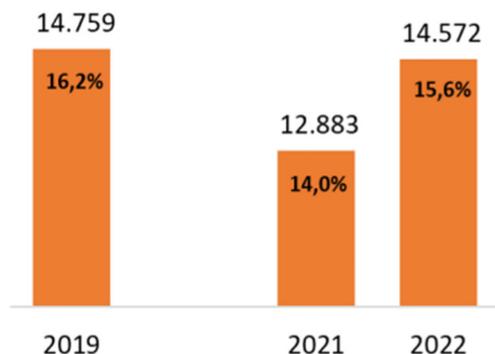


Fonte: elaborazioni su dati Infocamere forniti dalla CCIAA di Arezzo-Siena

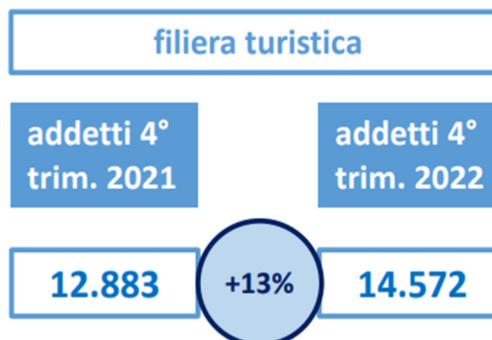
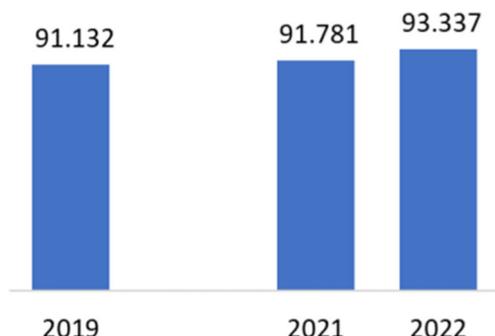
Gli addetti della filiera turistica in provincia di Siena

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

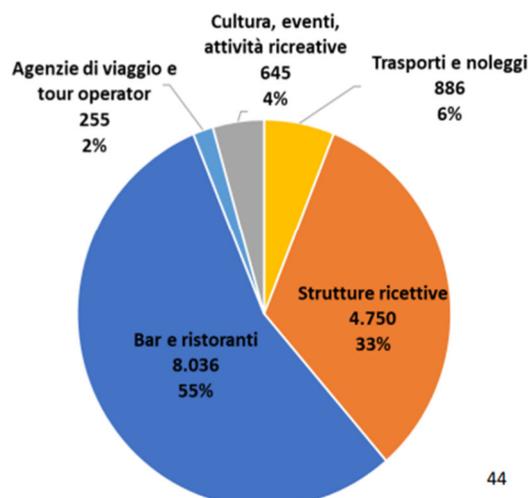
filiera turismo



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 fornite dalla CCIAA di Arezzo-Siena

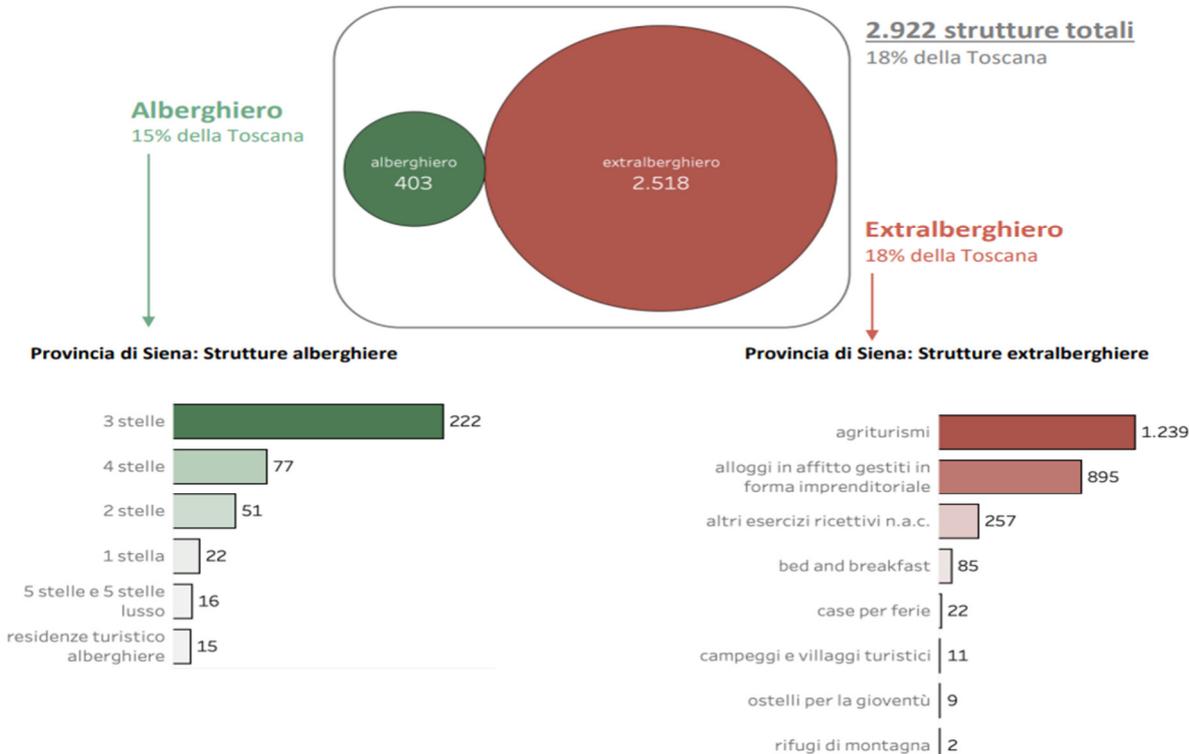
Se facciamo riferimento alle localizzazioni delle attività produttive, ossia sia alle sedi di impresa sia alle unità locali attive sul territorio, è possibile valutare la consistenza degli addetti che svolgono il loro lavoro nella filiera del turismo attiva nelle località della provincia di Siena. Il 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 filiera¹³.

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

L'offerta ricettiva della provincia di Siena nel 2022

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

Provincia di Siena: esercizi ricettivi per tipologia

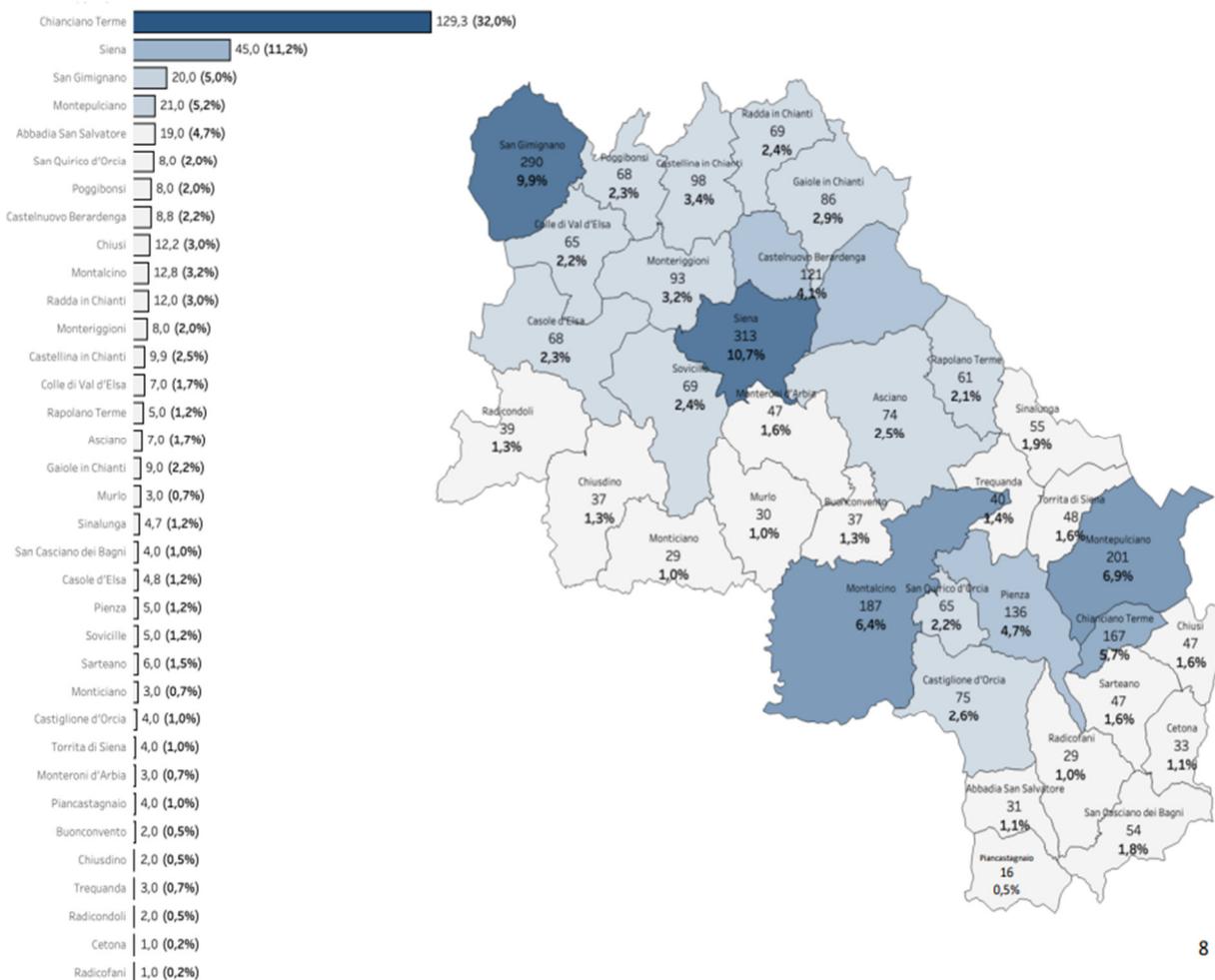


In provincia di Siena si contano circa 3 mila strutture ricettive e poco meno del 15% di queste (403) sono costituite da esercizi alberghieri (dati medi annuali provvisori). Più della metà delle strutture alberghiere (55%) è rappresentata da alberghi della categoria 3 stelle, mentre nella categoria medio-bassa (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'extralberghiero¹⁴.

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

Distribuzione dell'offerta ALBERGHIERA nei comuni della provincia – strutture ricettive 2022

Distribuzione dell'offerta ricettiva TOTALE nei comuni della provincia – strutture ricettive 2022

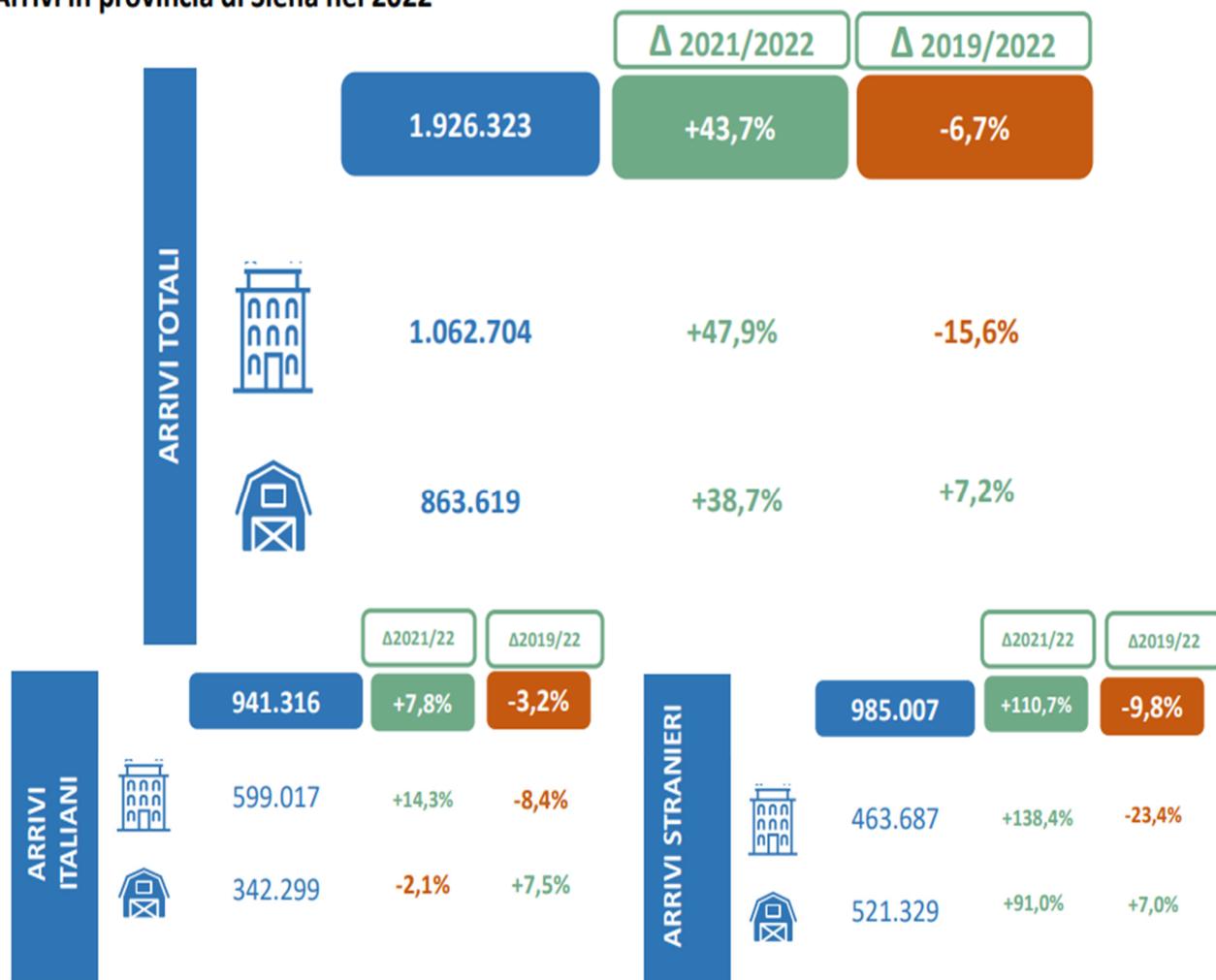


In provincia di Siena, un esercizio ricettivo su cinque (20% circa) è localizzato nel comune capoluogo e nel territorio di San Gimignano. Seguono, per concentrazione di strutture ricettive i comuni di Montepulciano e Montalcino. La concentrazione più elevata di strutture alberghiere si riscontra invece a Chianciano Terme dove troviamo localizzato circa un terzo degli alberghi della provincia (32% del totale). Anche per quel che riguarda il numero di posti letto alberghieri, si rileva la spiccata concentrazione dell'offerta nel comune di Chianciano Terme ove se ne contano il 42% rispetto al totale presente nel complesso degli alberghi della provincia di Siena. E se anche si considera l'offerta complessiva di posti letto, comprendendo quindi anche quelli extralberghieri, Chianciano Terme è sempre il primo comune per numerosità dei posti letto concentrandone nel proprio territorio oltre il 18% del totale¹⁵.

Se confrontiamo l'offerta ricettiva in provincia di Siena con la regione Toscana notiamo come il tasso di ricettività è superiore a quello regionale rispetto alla popolazione media.

¹⁵ Fonte: OSSERVATORIO DEL TURISMO DELLA PROVINCIA DI SIENA Rapporto 4° trimestre 2022 e anno 2022 provvisorio Aprile 2023 Centro Studi Sintesi e Smart Land

Arrivi in provincia di Siena nel 2022

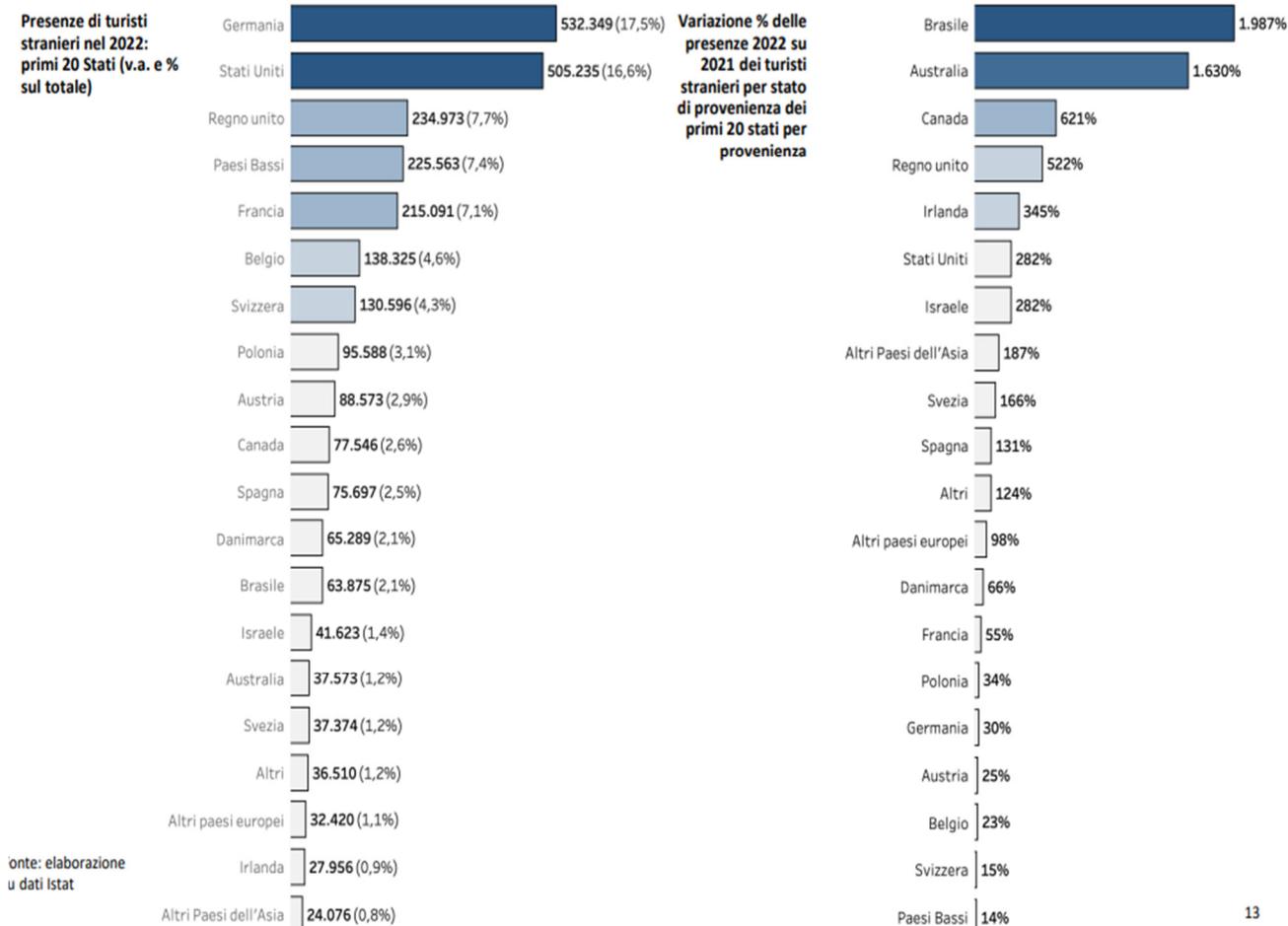


Fonte: elaborazione su dati Istat

17

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



2.3.1.3 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 disuguaglianza 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 | Indicator e | Misura | Siena | | | | Toscana | | | | Italia | | | |
|-----------------------|---|-----------------|-------|-------|-------|-------|---------|-------|-------|-------|--------|-------|-------|-------|
| | Istruzione e formazione | | | | | | | | | | | | | |
| Competenze | Livello di competenza alfabetica degli studenti | punteggio medio | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| | | | 200,9 | 189,9 | 191,2 | 191,2 | 197,8 | 187,4 | 187,1 | 187 | 200,7 | 186 | 185,5 | 184,9 |
| | Livello di competenza numerica degli studenti | punteggio medio | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| | | | 204,2 | 198,1 | 199 | 200,1 | 201,7 | 194,8 | 195 | 195,8 | 201,4 | 190,7 | 191 | 191,1 |
| Livello di istruzione | Giovani (15-29 anni) che non lavorano e non studiano (Neet) | % | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| | | | 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 | | | | |
|---|--------|--------|--------|--------|--------|---------|--------|--------|----------|--------|--------|--------|----------|--|
| Benessere economico | | | | | | | | | | | | | | |
| Retribuzione media annua dei lavoratori | 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 | |

| dipendenti | | | | | | | | | | | | |
|---|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----------|--|--|
| Importo medio annuo pensioni | | 2020 | 2021 | 2022 | 2020 | 2021 | 2022 | 2020 | 2021 | 2022 | | |
| *rapporto tra l'importo complessivo delle pensioni erogate nell'anno e il numero delle pensioni | euro | 13.938 | 14.346 | 15.155 | 12.549 | 12.929 | 13.724 | 11.962 | 12.316 | 13.036,5 | | |
| Pensioni di basso importo | | 2020 | 2021 | 2022 | 2020 | 2021 | 2022 | 2020 | 2021 | 2022 | | |
| *percentuale di pensioni vigenti lorde mensili inferiori a 500 euro sul totale delle pensioni vigenti | % | 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 | | | | |
|----------------------|---|-------------------------|--|------|------|------|---------|------|------|------|--------|------|------|------|--|
| | | | Paesaggio e patrimonio culturale | | | | | | | | | | | | |
| Patrimonio culturale | 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 | |
| Paesaggio | Diffusione delle aziende agrituristiche | per 100 Km ² | 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 | | | |
|----------------------|--|--------|-------|------|------|------|---------|------|------|------|--------|------|------|------|
| | Qualità dei servizi | | | | | | | | | | | | | |
| Servizi collettività | 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



Società Inclusiva

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

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 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

**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 CCAA

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

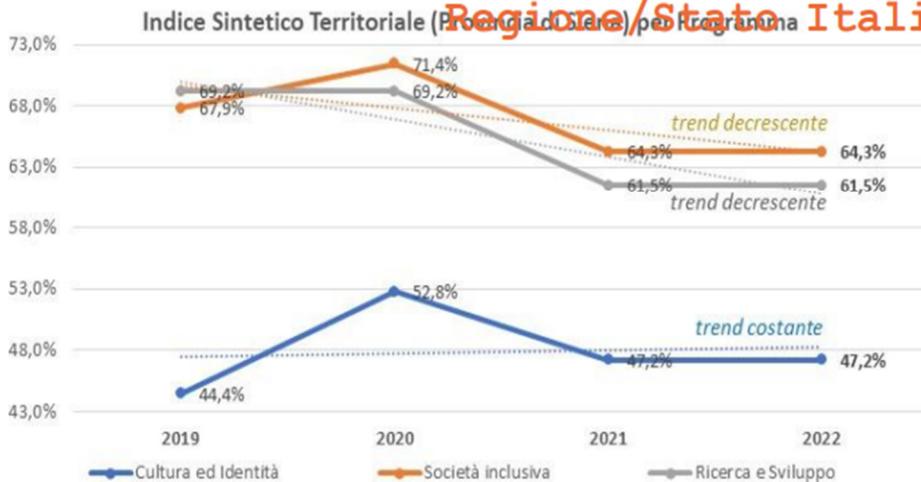
| | 2021 |
|----------------|------|
| Italia | 44,4 |
| Toscana | 43,1 |
| Siena | 32,7 |

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 Genere¹⁶

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).

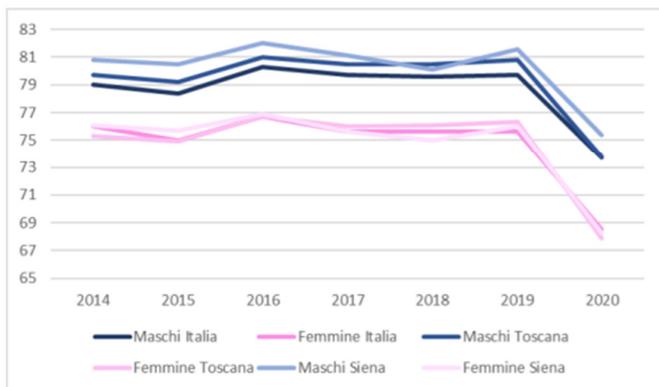
La differenza di genere dal punto di vista occupazionale è sempre un problema da affrontare. Dal rapporto AlmaLaurea, a 5 anni dal conseguimento del titolo, il forte divario in termini occupazionali e retributivi tra uomini e donne aumenta ancora di più in presenza di figli: anche in questo caso le più 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

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

e cura (52%), seguita dal mancato rinnovo del contratto o licenziamento (29%) e da valutazioni di opportunità e convenienza economica (19%).

Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)

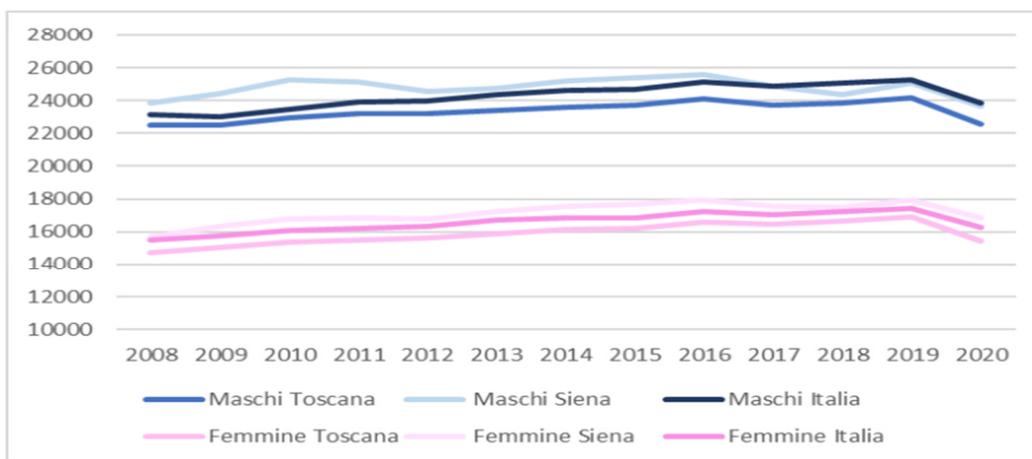


| TERRITORIO, 2019 | Maschi | Femmine | F-M |
|------------------|-------------|-------------|-------------|
| Lucca | 79.9 | 72.6 | -7.3 |
| Siena | 81.6 | 76 | -5.6 |
| Livorno | 75.5 | 70.3 | -5.2 |
| Massa-Carrara | 78.4 | 73.3 | -5.1 |
| Arezzo | 84 | 79.3 | -4.7 |
| Grosseto | 71.7 | 67 | -4.7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



Benessere economico (Fonte: Istat)

Retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti



2.3.2 Analisi del contesto interno:

Struttura politica

Con le elezioni del 26/05/2019 è stato proclamato eletto sindaco del Comune di Pienza Manolo Garosi, che ha nominato, con suo decreto la Giunta composta da:

COLOMBINI Giampietro nato a Pienza (SI) il 29/06/1960 nominato altresì Vicesindaco con delega: “CULTURA, TURISMO, UNESCO, PIANIFICAZIONE MANIFESTAZIONI CULTURALI, SOCIETÀ PARTECIPATE E CONTENZIOSO”

LIZZI ANGHEBEN Luigi, nato a Pienza (Si) il 11/12/1969 con delega: “LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E MANUTENZIONI”

Il Consiglio Comunale è oggi composto da:

| |
|---------------------------------|
| Gruppo Consiliare “LA PIAZZA” |
| Quinti Enrico Maria– Capogruppo |
| Pallecchi Lorenzo |
| Lizzi Angheben Luigi |
| Biagiotti Alberto |
| Vegni Angela |
| Franci Cesare |
| Marini Edoardo |

| |
|--|
| Gruppo Consiliare “CENTRO SINISTRA UNITI SI PUÒ” |
| Lio Maria Stefania – Capogruppo |
| Mangiavacchi Virno |
| Bernardini Giuliano |

Struttura amministrativa

Segretario comunale è la Dott.ssa Annalisa Chiacchio giusto Decreto del Sindaco del 11/09/2023

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è la Dott.ssa Annalisa Chiacchio giusto Decreto del Sindaco del 11/09/2023.

L’assetto organizzativo è riportato nella successiva sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.

2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

Reclutamento;

Progressioni di carriera;

Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

Definizione dell'oggetto dell'affidamento;

Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;

Requisiti di qualificazione;

Requisiti di aggiudicazione;

Valutazione delle offerte;

Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;

Procedure negoziate;

Affidamenti diretti;

Revoca del bando;

Redazione del cronoprogramma;

Varianti in corso di esecuzione del contratto;

Subappalto;

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Accanto a queste, che sono definite "obbligatorie", esistono poi le cc.dd. aree generali:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso
- pianificazione urbanistica e governo del territorio
- gestione dei rifiuti

2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

- mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.3.5 Obblighi di trasparenza:

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché all'evasione delle richieste di accesso civico di cui all'art. 5 c. 1 del d.lgs. 33/2013.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2023/2025 (**Allegato 3**).

2.3.6 La verifica a campione delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti d'importo inferiore a 40.000 euro:

L'articolo 52 del nuovo codice degli appalti pubblici, approvato con D.lgs. 36/2023, in vigore dal 1° luglio 2023, mira, da un lato, a semplificare gli adempimenti delle stazioni appaltanti in materia di verifica dei requisiti negli appalti d'importo inferiore a 40.000 euro, e dall'altro responsabilizzare gli operatori economici nel momento in cui attestano e auto dichiarano il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento.

Per tali procedure, quindi, la stazione appaltante è esonerata dall'obbligo di verifica puntuale dei requisiti dell'affidatario, ma dovrà invece procedere a verificare le dichiarazioni tramite sorteggio di un campione, individuato con modalità predeterminate ogni anno.

Le Pubbliche Amministrazioni, ferma restando la facoltà di procedere a verifica concomitante del possesso dei requisiti da parte del singolo affidatario, devono dotarsi di una metodologia di controllo a campione uniforme e standardizzata per tutti gli uffici.

A tal fine, viene adottata la seguente metodologia:

METODOLOGIA DELLA VERIFICA A CAMPIONE

Documentazione da acquisire/Controlli da effettuare prima dell'affidamento:

- Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti su modulo fornito dal Comune (in alternativa, è possibile utilizzare il DGUE);
- DURC;
- Annotazioni Casellario ANAC;

Per l'affidamento dei lavori, l'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.

Modalità operativa: Estrazione a campione, attraverso l'utilizzo di software di generatori di numeri casuali, del 10% delle determine di affidamento diretto di importo inferiore ad euro 40.000, con arrotondamento per difetto se la prima cifra decimale è inferiore o uguale a 5, per eccesso se la prima cifra decimale è maggiore a 5, precisando che, qualora a seguito dell'arrotondamento, un'Area/Servizio non abbia un numero sufficiente di provvedimenti da sottoporre a verifica, verrà comunque estratto almeno un provvedimento, anche se l'unico nel periodo di tempo prestabilito.

Cadenza temporale: L'attività di verifica viene svolta al termine di ciascun semestre, anche contestualmente al controllo successivo di regolarità amministrativa.

Individuazione dell'ufficio per le operazioni di estrazione: Segreteria Comunale - Con l'assistenza dei dipendenti incaricati, il Segretario Comunale procede alle operazioni di estrazione, redigendo un breve verbale e comunica gli atti estratti ai Responsabili dei Servizi/Aree.

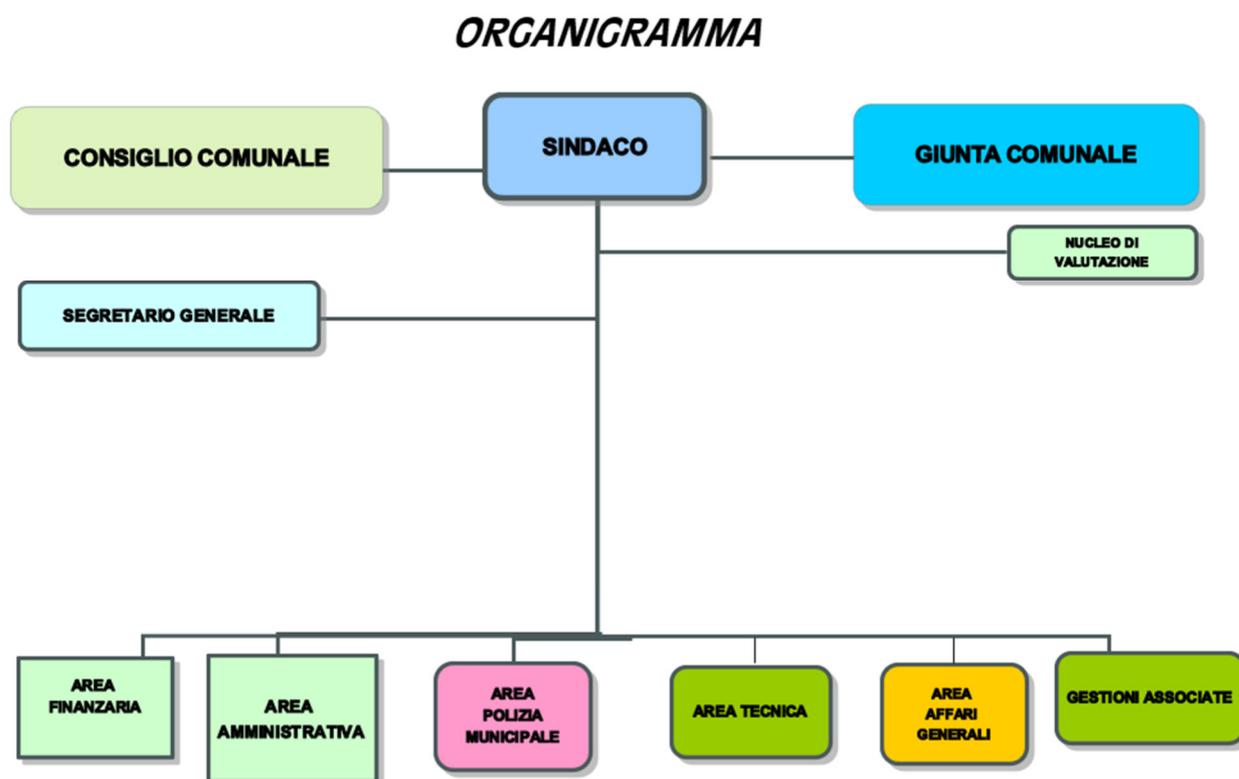
Risultanze finali delle verifiche: Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta estrazione, il Responsabile dell'Area interessata fornirà riscontro per iscritto al Segretario Comunale in merito ai controlli effettuati.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nel seguente organigramma:



Il dettaglio della struttura organizzativa è il seguente:

| Struttura Organizzativa Settore | Dirigente/Responsabile |
|---------------------------------|-------------------------|
| AMMINISTRATIVO | Maria Vittoria Ercolani |
| FINANZIARIO | Stefania Amorosi |

| | |
|--------------------|---|
| TECNICO | Alessandro Valtriani |
| POLIZIA MUNICIPALE | Valentina De Pascali |
| AFFARI GENERALI | Annalisa Chiacchio |
| SERVIZI ASSOCIATI | Unione dei Comuni Valdichiana Senese |
| | |

3.1.1 – Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

L'ente intende individuare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si rimanda, a tal fine, all'apposito [Piano delle Azioni Positive](#), allegato al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato 4**).

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Nel rinviare a quanto disposto dall'Agenzia per l'Italia Digitale nell'ambito del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico, si riportano di seguito alcuni indicatori per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, precisandosi che la programmazione verrà implementata in relazione ai costanti mutamenti normativi e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| | |
|--|---|
| Indicatori | |
| N. servizi online accessibili con SPID | Pagamenti on line Presentazione pratiche edilizie Istanze on line |
| N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA | Tutti i pagamenti spontanei configurati nel sito |

| | |
|---|--|
| Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no) | Nel corso del 2023 è stato effettuato un aggiornamento del gestionale per consentire a tutti i dipendenti di consultare autonomamente il proprio cartellino tramite credenziali ed effettuare richieste di assenze/ferie permessi etc al proprio Responsabile. |
| Atti firmati con firma digitale | 1670 nel 2023 |
| Dipendenti abilitati alla connessione via VPN | Nessuno |
| Dipendenti con firma digitale | Tutte le PO e alcuni di ogni settore |

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito le aree di analisi e gli obiettivi verificati periodicamente per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione, precisandosi al contempo che la programmazione verrà implementata in relazione ai costanti mutamenti normativi e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| Aree di analisi | Indicatori |
|-----------------------------------|---|
| Rigidità della spesa | <p>Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti: indaga il rapporto tra le spese rigide e gli accertamenti dei primi tre titoli delle Entrate, verificando che tale rapporto, calcolato come valore percentuale, non sia superiore al valore soglia che, con riferimento ai Comuni, è stata fissato al 48%</p> <p>Sostenibilità debiti finanziari: Spese impegnate per il rimborso di prestiti divisa per la somma degli accertamenti dei primi tre titoli delle entrate</p> |
| Capacità di riscossione dell'ente | <p>Confronta il totale degli incassi in c/competenza e i c/residui delle entrate proprie, con gli stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle entrate. Affinché tale parametro non presenti condizione di deficitarietà è necessario che il rapporto tra le due grandezze sopra definite sia maggiore, per i Comuni, del 22%.</p> |

| | |
|--------------------------------|--|
| Spesa di personale | Incidenza spese personale su spese correnti |
| Grado di Autonomia finanziaria | Capacità di riscossione: Rapporto riscossioni in c/competenza e entrate totali accertate (valori tra zero e uno=massima capacità) Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui: ITP |

| Indicatore | |
|--|--|
| Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti | |
| Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno | |
| Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui | |
| Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia | |

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;

- Informatica;
- Transizione ecologica.

SEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

L'ente intende in questa sede dotarsi di una [disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile \(smart working\)](#), allegata al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato 5**)

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed 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. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze

diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
 - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
 - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;

- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Fabbisogno di personale: Si allega il Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 e 562 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019 (**Allegato 6**).

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

E' stato verificato che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Servizio in data 05/04/2024 dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati dalla Giunta e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

| Spesa flessibile anno 2009 | Spesa flessibile prevista anno corrente |
|----------------------------|---|
| Euro 55.662,85 | Euro 9.900,00 |

3.3.4 Le assunzioni programmate:

Dal 01/02/2024 la Polizia Municipale ha un agente che è passato da part time a tempo pieno. E' previsto un nuovo agente a tempo indeterminato da assumere per mobilità/interpello o concorso, in quanto una unità ha accettato un incarico su altro Comune e ha diritto al mantenimento posto di lavoro per sei mesi.

Sono previste: la cessazione di un operaio area tecnica al 30/04/2024 e l'assunzione di un sostituto il giorno 11/05/2024.

| nuove assunzioni da programmare per l'anno corrente (2024) calcolate sul costo personale lordo senza l'IRAP | | | | | | |
|---|---------------------------------|-----------|-----------|---------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| categoria | Tabellare € compresa 13esima | Oneri € | Totale € | assunzioni programmate | costo assunzioni € | costo al lordo dell'IRAP € |
| AREA OPERATORI | 19.548,07 | 5.215,42 | 24.763,49 | - | - | - |
| AREA OPERATORI E. | 21.886,23 | 6.376,24 | 28.262,47 | 1 | 28.262,47 | 30.664,47 |
| AREA ISTRUTTORI | 24.617,15 | 7.171,30 | 31.788,45 | 1,5 | 47.682,68 | 51.735,67 |
| AREA FUNZIONARI E.Q. | 25.146,71 | 9.255,29 | 34.402,00 | - | - | - |
| DIRIGENTI | 45.260,77 | 12.075,57 | 57.336,34 | - | - | - |
| totali | | | | | 75.945,15 | 82.400,14 |

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi utilizzati viene espresso dagli utenti.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/da remoto;
7. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.

Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

1. Il Nucleo di Valutazione;
2. Il Comitato Unico di Garanzia;
3. Tutti i dirigenti/responsabili coordinati dal RPCT;
4. Gli utenti dei servizi.

Per la redazione del monitoraggio sulle singole sezioni del PIAO vengono utilizzati i modelli previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore, nelle tempistiche già previste e disciplinate.

| COMUNE DI PIENZA | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|---|--------------------------|---|--|--|--|---|------------------------------------|------------|
| PIAO SEZ. PERFORMANCE | | | | | | | | | | | |
| PIANO DEGLI OBIETTIVI - Performance Organizzativa e Performance Individuale | | | | | | | | | | | |
| TITOLARI ELEVATA QUALIFICAZIONE | | | | | | | | | | | |
| N. | PESO performance ente | MACRO OBIETTIVO | OBIETTIVO | AREA | INDICATORE | TARGET | PESO performance area 2024 | 30.07.2024 % Rilevata (a cura NdV) | NOTE 31.07 | 31/12/2024 % Rilevata (a cura NdV) | NOTE 31.12 |
| 1 | 70% | Lo sviluppo infrastrutturale, sociale, culturale e economico di Pienza | Accrescere e migliorare Pienza | Area Amministrativa | Riorganizzazione biblioteca e archivio comunale | entro il 31/12/2024 | 5% | 60% | Con Determina n. 722 del 30/12/2023, previa approvazione con Delibera GC n. 180/2023 degli indirizzi generali per la sistemazione, in via d'urgenza, del "Fondo Leone Piccioni" e successiva riorganizzazione dei locali della Biblioteca Comunale, sono stati assunti gli impegni di spesa utili all'attuazione dei primi interventi. La sistemazione della Biblioteca Comunale è stata portata a termine con l'acquisto e sistemazione dei nuovi scaffali e con la sistemazione del patrimonio librario. L'obiettivo è da completare con il trasferimento dall'attuale collocazione (corridoio laterale alla sala principale della Biblioteca - cosiddetto "buddello") alla nuova sede individuata nei locali ex laboratorio del Museo Archeologico, dei documenti costituenti l'archivio di deposito, già allestiti previo montaggio delle necessarie scaffalature. Il completamento degli interventi è stato rinviato al termine della stagione estiva ed alla maggiore disponibilità degli operai. La completa realizzazione dell'obiettivo è comunque subordinata a ulteriori verifiche da fare con la nuova Amministrazione, in funzione degli sviluppi che riguardano in particolare la procedura di declassamento dell'immobile individuato quale sede principale della donazione, rientrante a tutt'oggi nel patrimonio ERP in gestione alla Soc. Siena Casa Spa. | | |
| | | | | Area Finanziaria | Allineamento banche dati su nuovo software tassa di soggiorno e verifica corretto utilizzo da parte dei gestori | 31/12/2024 | 30% | 60% | | | |
| | | | | Area Tecnica | Inizio lavori nuova Via degli Ulivi | entro 30/06/2024 | 10% | 100% | OBBIETTIVO RAGGIUNTO VERBALE CONSEGNA LAVORI 26/02/2024 - LA FINE LAVORI E' RITARDATA DALL'APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEI LAVORI DI COMPLETAMENTO - DEL G.C. N. 130/22.08.2024 | | |
| | | | | Area Amministrativa | Espletamento nuove gare di affidamento: 1-SERVIZIO MENSA SCOLASTICA 2- GESTIONE MUSEO DIOCESANO 3-NIDO COMUNALE | entro il 31/12/2024 | 35% | 60% | 1) Gara per affidamento servizi educativi e ausiliari del Nido d'Infanzia Comunale. Con delibera GC n. 72 del 03/06/2024 è stato approvato il progetto redatto dall'Ufficio Istruzione per l'affidamento in appalto dei servizi, a cui è seguita la redazione e approvazione del Capitolato descrittivo e prestazionale con relativa modulistica, con Disposizione a contrarre n. 296 del 13/06/2024. Con la Disposizione n. 296/2024 sono state attribuite le funzioni di RUP al Responsabile Area Amministrativa e assegnate le funzioni di responsabilità della fase di affidamento alla CUC dell'Unione dei Comuni della Valdichiana Senese, trattandosi di affidamento sopra soglia. Con Determina n. 678/2024 del Dirigente VCS/S sono stati approvati i verbali della Commissione per la valutazione dell'offerta tecnica e la proposta di aggiudicazione. Sono in corso le verifiche in ordine al possesso dei requisiti di ordine generale e speciale a carico della ditta risultata la migliore offerente. Per la continuità del servizio nelle more dell'affidamento definitivo, il Servizio ha predisposto la Determinazione per l'Approvazione della proroga tecnica. 2) E' in fase di redazione il progetto per l'affidamento del Servizio di Refezione Scolastica e pasti sociali con relativo Capitolato descrittivo e prestazionale. Dovendo prevedere anche acquisizione di servizi ausiliari svolti da personale dell'istituto, sono in fase di quantificazione i costi della manodopera (in relazione alle specifiche figure di supporto) da riportare al costo del personale comunale, al fine della determinazione del valore effettivo da porre a base di gara. Si prevede di portare a completamento la documentazione entro la fine del mese di settembre per l'Approvazione del progetto da parte della GC. 3) In merito all'affidamento in concessione dei servizi museali, la redazione del progetto e del relativo capitolato prestazionale, è resa più difficoltosa dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 36/2023 sul regime degli affidamenti in concessione di servizi pubblici. In particolare le nuove modalità di determinazione del valore della concessione e la redazione della documentazione progettuale, stanno richiedendo ulteriori approfondimenti. Funzionali alla attivazione della procedura di gara sono il rinnovo del contratto con l'Ente Diocesi di Montepulciano-Chiusi-Siena, per il comodato d'uso parziale dei locali di Palazzo Borghi adibiti a sede del Museo Diocesano e la Convenzione con l'Ente Diocesi e la Fabbriceria della Chiesa Cattedrale di Pienza per la regolazione di tra le parti dei rapporti relativi alla gestione del Museo Diocesano. Sia il contratto di Comodato che la Convenzione sono in scadenza alla fine del mese in corso. Sono già state attivate le preventive intese per addvenire alla approvazione degli atti e relativa sottoscrizione. | | |
| | | | | Area Amministrativa | Bando contributo affitti | entro 31/12/2024 | 10% | 60% | Il settore Servizi Sociali ha predisposto il bando e la relativa documentazione per l'accesso ai contributi ad integrazione dei canoni di locazione a valere per l'anno 2024, sulla base dei parametri adottati dalla Regione Toscana e comunicati dal Settore Politiche abitative con nota del 30/05/2024. Con la medesima comunicazione la Regione Toscana ha comunicato il mancato stanziamento del Fondo Nazionale per il sostegno ai contributi affitti di cui alla L. 431/1998 e il successivo stanziamento delle risorse regionali con ripartizione sulla base degli importi assegnati nel precedente anno. L'Amministrazione ha inteso disporre risorse proprie da destinare a tali contributi, con l'incremento dello stanziamento già presente in bilancio (Cap. 153533) che sarà oggetto di prossima variazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale. Nel rispetto dei termini dettati dalle disposizioni regionali, il bando sarà in pubblicazione a partire dal prossimo mese di ottobre. | | |
| | | | | Area Finanziaria | TARIFE E IMPOSTE: 1-Aggiornamento posizioni/riduzioni TARI 2- Statuto del contribuente e 3- Accertamenti IMU e Imposta di soggiorno | 31/12/2024 | 25% | 60% | | | |
| | | | | Segretario Generale | Revisione del Regolamento Cimiteriale | 31/12/2024 | 15% | 60% | è già stata predisposta una bozza di modifica al regolamento a seguito di incontro con il Sindaco, inoltrata tramite mail il 24.01. Manca l'ultima valutazione sugli aspetti tecnici sui quali è necessario un confronto anche con l'ufficio tecnico ma comunque si ritiene di inviare la bozza definitiva entro il termine indicato. | | |
| | | | | Segretario Generale | Stesura Funzionigramma comunale | 30/09/2024 31/12/2024 | 15% | modificato data target Nota mail del 30/07/2024 | In merito a questa data si richiede uno slittamento al 31/12/2024, visto e considerato che la nuova amministrazione comunale si è insediata a giugno e che la stesura comporta una ricostruzione delle modifiche al riassetto organizzativo e funzionale ed una consultazione approfondita con tutte le aree e con la Giunta stessa. La bozza è in preparazione e verrà inviata proposta di funzionigramma e relativa deliberazione di giunta entro il 2024. | | |
| | | | | Area Tecnica | Apertura parcheggio via degli Archi | entro il 31/12/2024 | 20% | 100% | OBBIETTIVO RAGGIUNTO APERTURA 08/08/2024 | | |
| | | | | Polizia Municipale | Controlli e rettifiche segnaletica verticale nelle strade bianche comunali | 31/12/2024 | 25% | 60% | | | |
| | | Controlli e verifiche applicazione Regolamento Arredi Esterni su suoli pubblici | 31/07/2024 31/12/2024 | 35% | modificato data target | | | | | | |
| | | Controlli serali e notturni durante l'alta stagione turistica | dal 1 agosto giugno al 30 settembre 2024 | 20% | 60% | Specificato, corretto orizzonte temporale. | | | | | |
| | | Area Amministrativa | Predisposizione atti e comunicazione per la Festa dell'Albero 2024 | 30/10/2024 | 5% | 60% | L'Amministrazione ha individuato la giornata di sabato 16 novembre p.v. quale data di svolgimento della manifestazione. L'Ufficio Anagrafe ha già provveduto ad estrarre la lista dei bambini residenti nati nell'anno 2023. Siamo pertanto in attesa delle indicazioni che verranno fornite dal Sindaco. | | | | |
| | | Area Amministrativa | Predisposizione e implementazione del Sistema Informativo Territoriale del Comune di Pienza | 31/12/2024 | 10% | 60% | Per l'attivazione dei primi interventi di progetto definiti di concerto con il Servizio Urbanistica e pianificazione territoriale, l'Area Amministrativa ha presentato la candidatura dell'intervento nell'ambito del programma PNRR Misura 1.3.1: "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - M3C1 Investimento 1.3 DATI E INTEROPERABILITA' - Finanziato dall'UE - NextGenerationEU, ottenendo un finanziamento di euro 10.172,00. A seguito dell'approvazione del Decreto di finanziamento, sono state attivate le procedure per la contrattualizzazione del fornitore mediante la Piattaforma di Approvvigionamento Digitale del MePA. L'affidamento al fornitore, a conclusione della trattativa MePA ex D.Lgs. 36/2023 n. 4462819, è stato disposto con Determina n. 349 del 17/07/2024 per la realizzazione delle seguenti fasi di progetto: 1. Cartografia Comunale aggiornata, resa pubblica per qualsiasi osservazione 2. Sistema di aggiornamento cartografico di facile manutenzione e conforme agli standard nazionali (D.P.C.M. 10 novembre 2011, Regione Toscana DBT-RT) 3. Base di appoggio per la redazione dello strumento urbanistico, e di qualsiasi altra istanza tecnica necessari di una cartografia aggiornata all'interno del Comune. 4. Facile esportabilità per l'uso su sistemi desktop. I servizi coinvolti nel progetto (Area Amministrativa, Servizi Demografici- Area Tecnica, Settore pianificazione urbanistica) stanno organizzando le basi dati e informazioni, richieste dal fornitore per le iniziali fasi di strutturazione del sistema. | | | | |
| | | Area Tecnica | Predisposizione e implementazione del Sistema Informativo Territoriale del Comune di Pienza | 31/12/2024 | 5% | 60% | I servizi dell'Area Tecnica, Settore pianificazione urbanistica stanno organizzando le basi dati e informazioni, richieste dal fornitore per le iniziali fasi di strutturazione del sistema. | | | | |
| | | Area Tecnica | Progetto esecutivo Scuola Materna | 30/09/2024 31/12/2024 | 15% | modificato data target | MANCA AD OGGI INCARICO X VERIFICA PREVENTIVA INTERESSE ARCHEOLOGICO - LA SOPRINTENDENZA HA BLOCCATO LA PRATICA PAESAGGISTICA | | | | |
| | | Area Tecnica | Progettazione esecutiva messa in sicurezza di Via Santa Caterina con invio progetto alla Soprintendenza OPERE PUBBLICHE TOSCANA | 30/06/2024 30/10/2024 | 10% | non valutabile | DA POSTICIPARE OTTOBRE 2024 - MANCA VALIDA- ZIONE PROGETTO - IL NULLA-OSTA AUTORTIA' DI BACINO E' IN DATA 02/09/2024 | | | | |
| | | Area Tecnica | Chiusura rendicontazione ARTEA lavori scuola primaria | 30/11/2024 31/12/2024 | 20% | modificato data target | Eigenza di tempistica più lunga | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----|---|--|----------------------------|--|--------------------------|-----|---------------------------|--|--|--|
| | | | La scuola quale crescita socio/culturale delle generazioni future | Area Amministrativa | Progetti didattici finanziamento e ricerca di nuovi settori da presentare alla direzione didattica | 30/09/2024 31/12/2024 | 15% | modificato data target | in merito all'obiettivo assegnato all'area amministrativa sono a richiedere lo slittamento della data di realizzazione al 31/12/2024. La data di conclusione prevista per il 30/09/2024 non è in linea con i tempi della pianificazione scolastica e della programmazione delle attività progettuali. L'inizio dell'anno scolastico (quest'anno previsto per il 16/09) è accompagnato dalle difficoltà di completamento degli organici che, come verificatosi negli anni precedenti, vengono superate nelle prime settimane del mese di ottobre. Occorre tenere presente anche la tempistica degli inserimenti dei nuovi iscritti che impegna le insegnanti, sia al Nido che alla Scuola dell'Infanzia, nei mesi di settembre e ottobre. Il confronto con l'Istituto Comprensivo per eventuali proposte di iniziative progettuali viene necessariamente rinviato al superamento delle iniziali fasi di accertamento dell'organizzazione educativa e scolastica. Inoltre a partire da questo anno scolastico, Regione Toscana ha approvato nuovi indirizzi per la Programmazione Educativa Zonale, spostando l'arco temporale di programmazione delle attività attività progettuali e laboratoriali, ad una fase più avanzata delle attività curricolari. | | |
| | | | Efficientamento della macchina amministrativa | Segretario Generale | 1. Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. 2. Coordinamento e controllo sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione 3. approvazione nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici e aggiornamento regolamento sui controlli alla luce della normativa sui bandi PNRR | 31/12/2024 | 30% | 60% | 1. l'ufficio ha effettuato un controllo approfondito del rispetto degli adempimenti obbligatori in materia di trasparenza e sistemato nell'amministrazione trasparente, dove necessario, le pubblicazioni assegnate per facilitarne la consultazione. In particolare è stato fatto un lavoro approfondito sulla sezione regolamenti, coinvolgendo le altre aree. Per quanto riguarda l'accessibilità si chiede che venga tolta perché il nuovo sito è in fase di costruzione tramite finanziamenti PNRR assegnati all'area amministrativa. Pertanto verrà rispettata obbligatoriamente l'accessibilità dei contenuti in base alle indicazioni AGID. 2. Il segretario si rende disponibile a tutti i dipendenti e in particolare ai responsabili di area per la consultazione ed il confronto su procedure di particolare rilevanza o questioni per le quali sia necessario un coordinamento o confronto specifico. Le azioni di prevenzione della corruzione sono state implementate nella bozza del codice di comportamento che verrà adottato in particolare per quanto riguarda la tutela di coloro che segnalano illeciti 3. la bozza nuovo codice di comportamento inviata al Sindaco in data 09/09 per la valutazione e successiva approvazione in Giunta (proposta di delibera già predisposta), sono state inviate alla Giunta in data 12/09 due proposte, per la propria valutazione, di: adeguamento sistema controlli e adempimenti in tema di anticiclaggio | | |
| | | | | Area Finanziaria | 1.Verifica della riscossione con PagoPA e riconciliazione Entrate; 2.Relazioni di fine mandato e inizio mandato | 31/12/2024 | 25% | 60% | | | |
| | | | La formazione | Segretario Generale | Adempimenti formativi utili all'applicazione delle nuove procedure di gara | 31/12/2024 | 20% | 60% | nel corso dell'anno sono stati proposti dall'ufficio segreteria a tutti i responsabili vari corsi di formazione ritenuti utili (oltre a quelli gratuiti nei a tutti accessibili) avventi ad oggetto le nuove procedure di gara per l'acquisizione del CIG. Ciascun responsabile, in base alle mansioni del proprio personale assegnato e le esigenze del settore, ha valutato ed espresso interesse per l'iscrizione ad alcuni dei corsi proposti. | | |
| 2 | 30% | Adempimenti relativi al nuovo codice appalti e alle nuove previsioni normative | Standardizzazione delle attività | Area Amministrativa | 1) Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione 2) adeguamento aggiornamento e sviluppo del sito internet nei propri ambiti di materia | 31/12/2024 | 20% | 60% | 1) L'Area Amministrativa è in linea con il rispetto dei termini per l'assunzione degli impegni di spesa e con la gestione dei procedimenti funzionali all'emissione dei relativi provvedimenti di liquidazione. 2) L'Area Amministrativa ha presentato la candidatura del Comune di Pienza nell'ambito del programma PNRR Misura 1.4.1 Esperienze del Cittadino nei servizi pubblici - M1C1 Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU, per il rinnovo del sito istituzionale in funzione delle nuove regole AGID e implementazione dei servizi on-line, ottenendo un finanziamento pari ad euro 79.922,00. A seguito dell'approvazione del Decreto di finanziamento, sono state attivate le procedure per la contrattualizzazione del fornitore mediante la Piattaforma di Approvvigionamento Digitale del MePA. L'affidamento al fornitore, a conclusione della trattativa MePA ex D.lgs. 36/2023 n. 398812, è stato disposto con Determina n. 169 del 02/04/2024. Il fornitore è nella fase di progettazione e sviluppo del progetto editoriale, a cui far seguire la fase operativa di confronto e aggiornamento con i singoli settori. In merito all'attuale sito internet, l'Area Amministrativa monitora le sezioni di competenza con il costante aggiornamento delle informazioni. Vengono inoltre gestiti dai responsabili di procedimento, gli aggiornamenti della Sezione dell'Amministrazione Trasparente, con la pubblicazione delle informazioni di competenza a seconda delle materie attribuite. | | |
| 2 | 30% | Adempimenti relativi al nuovo codice appalti e alle nuove previsioni normative | Standardizzazione delle attività | Segretario Generale | 1) Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione 2) adeguamento aggiornamento e sviluppo del sito internet nei propri ambiti di materia | 31/12/2024 | 20% | 60% | il rispetto dei tempi di pagamento viene rispettato e solitamente con largo anticipo. il sito internet è stato visionato nel dettaglio e sono state fatte delle sistemazioni tramite sistema di ticket e assistenza per alcune sezioni. è stato anche richiesto a DedeGroup la possibilità di ampliare il caricamento di atti dalla piattaforma tramite la procedura di pratica semplificata rendendo più semplice a tutti gli uffici il caricamento di documentazione. | | |
| 2 | 30% | Adempimenti relativi al nuovo codice appalti e alle nuove previsioni normative | Standardizzazione delle attività | Area Finanziaria | 1) Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione 2) adeguamento aggiornamento e sviluppo del sito internet nei propri ambiti di materia | 31/12/2024 | 20% | 60% | | | |
| 2 | 30% | Adempimenti relativi al nuovo codice appalti e alle nuove previsioni normative | Standardizzazione delle attività | Area Tecnica | 1) Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione 2) adeguamento aggiornamento e sviluppo del sito internet nei propri ambiti di materia | 31/12/2024 | 20% | 60% | 1. RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO RAGGIUNTO - 2. NESSUN ADEGUAMENTO SITO INTERNET ESEGUITO X QUANTO A CONOSCENZA | | |
| 2 | 30% | Adempimenti relativi al nuovo codice appalti e alle nuove previsioni normative | Standardizzazione delle attività | Polizia Municipale | 1) Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione 2) adeguamento aggiornamento e sviluppo del sito internet nei propri ambiti di materia | 31/12/2024 | 20% | 60% | | | |

ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

| Area di rischio | Processi | Peso dell'Area di rischio nell'Ente | Regime dei rischi | PROBABILITA' | | | | | | VALORE PROBABILITA' | IMPATTO | | | | VALORE COMPLESSIVO DEL LIVELLO DEL RISCHIO | Totale potenziale del livello del rischio | RISCHIO ESPRESSO IN PERCENTUALE rapportato al valore massimo potenziale del rischio | Percentuale in aumento proporzionale al Peso dell'Area di rischio nell'Ente | PERCENTUALE DI RISCHIO PONDERATA | RISCHIO PONDERATO | | |
|---|---|-------------------------------------|---|----------------------|------------------------|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------|----------------|---------------------|----------------------------|------------------------|----------------------------|----------------------------|--|---|---|---|----------------------------------|-------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | P_1) Discrasionalità | P_2) Rilevanza estrema | P_3) Complessità del Processo | P_4) Valore Economico | P_5) Frazionalità del Processo | P_6) Controlli | | L_1) Impatto Organizzativo | L_2) Impatto Economico | L_3) Impatto Reputazionale | L_4) Impatto Organizzativo | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acquisizione e gestione del personale | <ul style="list-style-type: none"> Reclutamento del personale Progressione di carriera Controindicazioni di collaborazione | 75% | Previsione di requisiti di accesso "generalizzati" ed individuazione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti strutturali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. | 2 | 5 | 3 | 3 | 1 | 3 | 17 | 2 | 5 | 3 | 3 | 13 | 221 | 600 | 37 | 28 | 64 | RISCHIO MEDIO ALTO | |
| | | | Assenza nei procedimenti di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari. | 2 | 5 | 3 | 3 | 1 | 3 | 17 | 2 | 5 | 3 | 3 | 3 | 13 | 221 | 600 | 37 | 28 | 64 | RISCHIO MEDIO ALTO |
| | | | Inglegere composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. | 2 | 5 | 3 | 3 | 1 | 3 | 17 | 2 | 5 | 3 | 3 | 3 | 13 | 221 | 600 | 37 | 28 | 64 | RISCHIO MEDIO ALTO |
| | | | Insorveglianza delle regole procedurali garantita dalla trasparenza e dall'imparzialità della selezione, equità e libertà di partecipazione, in rispetto delle regole dell'ordinamento nel caso di prova scritta e la pre-dimensionazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. | 2 | 5 | 3 | 3 | 5 | 3 | 21 | 2 | 5 | 2 | 3 | 3 | 12 | 252 | 600 | 42 | 32 | 74 | RISCHIO MEDIO ALTO |
| | | | Progressione economica e di carriera assicurata legittimamente alla coppia di agenzie specializzate pertinenti. | 2 | 5 | 3 | 3 | 1 | 3 | 17 | 2 | 5 | 3 | 3 | 3 | 13 | 221 | 600 | 37 | 28 | 64 | RISCHIO MEDIO ALTO |
| | | | Motivazione generica e sintagmatica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agenzie sottoposte particolari. | 2 | 5 | 3 | 3 | 5 | 3 | 21 | 2 | 5 | 2 | 3 | 3 | 12 | 252 | 600 | 42 | 32 | 74 | RISCHIO MEDIO ALTO |
| Contratti pubblici | <ul style="list-style-type: none"> Definizione dell'oggetto dell'affidamento Individuazione dello strumento/fiduciaro per l'affidamento Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Valutazione delle offerte Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Procedure esecutive Affidamenti diretti Risorse del fondo Realizzazione del cronoprogramma Variazioni in corso di esecuzione del contratto Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | 100% | Accordi collettivi tra le imprese partecipanti a una gara volta a monitorare gli costi, utilizzando il meccanismo del subappalto come requisiti per stabilire i vantaggi dell'incarico a tutti i partecipanti allo stesso. | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 21 | 3 | 5 | 3 | 3 | 14 | 294 | 600 | 49 | 49 | 98 | RISCHIO ALTO | |
| | | | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e ai particolari dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (ex. clausole dei bandi) che stabiliscono requisiti di qualificazione. | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 21 | 3 | 5 | 3 | 3 | 3 | 14 | 294 | 600 | 49 | 49 | 98 | RISCHIO ALTO |
| | | | Una garanzia del credito dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzata a favorire l'ordine. | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 21 | 3 | 5 | 3 | 3 | 3 | 14 | 294 | 600 | 49 | 49 | 98 | RISCHIO ALTO |
| | | | Obbligo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto ai fini del cui risultato si sta recando alla legge al fine di favorire un'impresa. | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 21 | 2 | 5 | 3 | 3 | 3 | 13 | 273 | 600 | 46 | 46 | 91 | RISCHIO ALTO |
| | | | Assunzione di variare il corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di rispettare la spesa effettivamente sostenuta da gara di subappalto. | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 21 | 2 | 5 | 3 | 3 | 3 | 13 | 273 | 600 | 46 | 46 | 91 | RISCHIO ALTO |
| | | | Abuso del provvedimento di riserva del fondo di bilancio senza gara e sul risultato si sta recando alla legge al fine di favorire un'impresa. | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 17 | 2 | 5 | 3 | 3 | 3 | 13 | 221 | 600 | 37 | 37 | 74 | RISCHIO MEDIO ALTO |
| Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica del destinatario privo di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | <ul style="list-style-type: none"> Provvedimenti di tipo autorizzatorio (licenze, figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-acta, licenze, autorizzazioni, dispensa, permessi e costruzioni) Attività di controllo di conformità sostitutive ai sensi di legge di autorizzazione (ad esempio in materia edilizia e commerciale) Provvedimenti di tipo concessione (licenze figure simili quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità) | 75% | Abuso nell'adozione di provvedimenti amministrativi in regime di concessione a favore pubblico al fine di appesantire i procedimenti regolati (ex. licenze) o creare un ostacolo al servizio al cittadino. | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 3 | 19 | 2 | 1 | 2 | 3 | 8 | 152 | 600 | 25 | 19 | 44 | RISCHIO MEDIO BASSO | |
| | | | Abuso nel ricorso di autorizzazione in ambito di servizio pubblico, la funzione esclusiva e prevalente di controllo di tipo di agenzie di servizi regolati (ex. controlli finalizzati all'adempimento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 3 | 19 | 2 | 1 | 2 | 3 | 3 | 8 | 152 | 600 | 25 | 19 | 44 | RISCHIO MEDIO BASSO |
| | | | | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 3 | 19 | 2 | 1 | 2 | 3 | 3 | 8 | 152 | 600 | 25 | 19 | 44 | RISCHIO MEDIO BASSO |
| | | | | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 3 | 19 | 2 | 1 | 2 | 3 | 3 | 8 | 152 | 600 | 25 | 19 | 44 | RISCHIO MEDIO BASSO |
| | | | | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 3 | 19 | 2 | 1 | 2 | 3 | 3 | 8 | 152 | 600 | 25 | 19 | 44 | RISCHIO MEDIO BASSO |
| | | | | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 3 | 19 | 2 | 1 | 2 | 3 | 3 | 8 | 152 | 600 | 25 | 19 | 44 | RISCHIO MEDIO BASSO |
| Provvedimenti amministrativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | <ul style="list-style-type: none"> Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | 75% | Previsione minima di presenza di documentazione e criteri non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 3 | 19 | 2 | 1 | 2 | 3 | 8 | 152 | 600 | 25 | 19 | 44 | RISCHIO MEDIO BASSO | |
| | | | Accoglimento richiesto dell'esecuzione del pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti. | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 3 | 19 | 2 | 1 | 2 | 3 | 3 | 12 | 228 | 600 | 38 | 29 | 67 | RISCHIO MEDIO ALTO |
| | | | Uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 3 | 19 | 2 | 1 | 2 | 3 | 3 | 8 | 152 | 600 | 25 | 19 | 44 | RISCHIO MEDIO BASSO |
| | | | Rilascio di documenti relativi al pagamento di contributi tributari a favore di enti pubblici e privati. | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 3 | 19 | 2 | 1 | 2 | 3 | 3 | 12 | 228 | 600 | 38 | 29 | 67 | RISCHIO MEDIO ALTO |
| Affari legali e contenziosi | <ul style="list-style-type: none"> Affari Legali: 1) Prescrizione contenzioso incaschi; 2) Gestione della transazione giuridica; 3) Risorse e responsabilità degli adempimenti legali Contenziosi: 1) Gestione della liquidazione delle partecipazioni; 2) Gestione delle transazioni extragiudiziali | 50% | Previsione di requisiti di accesso "generalizzati" ed individuazione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti strutturali e professionali richiesti in relazione all'incarico da affidare, a garanzia di risposte allo scopo di reclutare candidati particolari. | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 17 | 2 | 5 | 3 | 3 | 13 | 221 | 600 | 37 | 18 | 55 | RISCHIO MEDIO ALTO | |
| | | | Insorveglianza delle regole procedurali garantita dalla trasparenza e dall'imparzialità della selezione. | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 17 | 2 | 5 | 3 | 3 | 3 | 13 | 221 | 600 | 37 | 18 | 55 | RISCHIO MEDIO ALTO |
| | | | Motivazione generica e sintagmatica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agenzie sottoposte particolari. | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 17 | 2 | 5 | 3 | 3 | 3 | 13 | 221 | 600 | 37 | 18 | 55 | RISCHIO MEDIO ALTO |
| | | | | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 17 | 2 | 5 | 3 | 3 | 3 | 13 | 221 | 600 | 37 | 18 | 55 | RISCHIO MEDIO ALTO |
| | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | |

| Area di rischio | Processi | Registro dei rischi | Azioni | collegamento al PEG/ Piano degli Obiettivi | Responsabile |
|---------------------------------------|---|---|---|---|--|
| Acquisizione e gestione del personale | <ul style="list-style-type: none"> • Reclutamento del personale • Progressioni di carriera • Conferimento incarico di collaborazione | Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; | Verifica e monitoraggio delle previsioni del Regolamento Uffici e Servizi; Intervento nella stesura dei bandi di più soggetti; Monitoraggio costante delle situazioni di incompatibilità; | Si | Posizione organizzativa Ufficio Personale/Segretario Generale |
| | | Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari | Pubblicità dell'avviso; criteri predefiniti per la valutazione delle istanze e per l'eventuale nomina della commissione. | Si | Posizione organizzativa Ufficio Personale/Segretario Generale |
| | | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; | Predeterminazione dei criteri per la composizione delle commissioni e rotazione dei componenti delle stesse; Controllo e verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza cause incompatibilità; | Si | Posizione organizzativa Ufficio Personale/Segretario Generale |
| | | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari | Rispetto cogente della regola dell'anonimato nel caso di prove scritte; Definizione dei criteri per la valutazione delle prove prima dello svolgimento delle stesse e comunicazione ai candidati; Sorteggio da parte dei candidati della prova scritta; Pubblicità totale delle prove e dei risultati delle stesse | Si | Posizione organizzativa Ufficio Personale/Segretario Generale |
| | | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari | Inserimento nei contratti collettivi integrativi delle procedure riguardanti progressioni economiche; pubblicità del bando interno | Si | Posizione organizzativa Ufficio Personale |
| | | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari | Controlli a campione sulle procedure riguardanti gli incarichi professionali sotto la soglia di 40.000€; apposita attestazione del Responsabile dell'affidamento in merito alla regolare esecuzione della procedura di scelta e sul regolare compimento dell'attività da parte del professionista | Si | Trasversale a tutte le aree |
| | | Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso | Nel caso in cui si riscontrino offerte simili o uguali o altri elementi, dare adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate"; obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto | no | Posizione organizzativa Lavori Pubblici e trasversale per tutti coloro i quali utilizzano il Codice dei Contratti Pubblici |

| | | | | | |
|--------------------|--|---|---|----|--|
| Contratti pubblici | <ul style="list-style-type: none"> • Definizione dell'oggetto dell'affidamento • Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento • Requisiti di qualificazione <ul style="list-style-type: none"> • Requisiti di aggiudicazione • Valutazione delle offerte • Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte • Procedure negoziate • Affidamenti diretti • Revoca del bando • Redazione del cronoprogramma • Varianti in corso di esecuzione del contratto <ul style="list-style-type: none"> • Subappalto • Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) | Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici; Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità; Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare; Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; Obbligo di comunicare al RPC la presenza di due o più affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco dell'anno solare. | no | Posizione organizzativa Lavori Pubblici e trasversale per tutti coloro i quali utilizzano il Codice dei Contratti Pubblici |
| | | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa | Adozione di misure specifiche interne che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa; Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale | no | Posizione organizzativa Lavori Pubblici e trasversale per tutti coloro i quali utilizzano il Codice dei Contratti Pubblici |
| | | Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa | Attestazione nella determinazione a contrarre dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del Responsabile; Privilegiare modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica anche per procedure di importo inferiore a 40mila €; Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare. | si | Posizione organizzativa Lavori Pubblici e trasversale per tutti coloro i quali utilizzano il Codice dei Contratti Pubblici |

| | | | | |
|--------------------------|---|--|----|--|
| esecuzione del contratto | Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni | Certificazione da inviarsi al RPC da parte del Responsabile che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante); Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti; Pubblicazione contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti. | si | Posizione organizzativa Lavori Pubblici e trasversale per tutti coloro i quali utilizzano il Codice dei Contratti Pubblici |
| | Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario | Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico; Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara | no | Posizione organizzativa Lavori Pubblici e trasversale per tutti coloro i quali utilizzano il Codice dei Contratti Pubblici |
| | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto | Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione); | si | Posizione organizzativa Lavori Pubblici e trasversale per tutti coloro i quali utilizzano il Codice dei Contratti Pubblici |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---------------------|--|
| <p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire) • Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale) • Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni, certificazioni a vario titolo, cambi di residenza, rilascio carte d'identità) | <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)</p> | <p>Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/oggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area; in relazione ai Provvedimenti che terminano con il silenzio assenso, il responsabile di area organizzativa deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della Legge n. 241/1990, in modo tale che il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso l'istituto giuridico del silenzio positivamente tipizzato che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso.</p> <p>Obbligo di definire – per ogni responsabile di area organizzativa, i tempi dei procedimenti dell'Area di competenza, nonché della loro pubblicazione sul Sito dell'Ente, a pena di divieto di liquidazione dell'indennità di risultato, entro l'anno 2020</p> | <p>sì</p> <p>sì</p> | <p>Posizione organizzativa Servizi Sociali, Culturali e Commercio e comunque trasversale a tutte le aree ove riguardante</p> <p>Trasversale a tutte le Aree chiamate a rilasciare titoli abilitativi</p> |
| <p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | <p>Riconoscimento indebito di contributo economico a valere su bandi pubblici specifici a soggetti non in possesso dei requisiti di legge e/o previsti nei bandi pubblici al fine di agevolare determinati soggetti</p> | <p>Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/oggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area; in relazione ai Provvedimenti che terminano con il silenzio assenso, il responsabile di area organizzativa deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della Legge n. 241/1990, in modo tale che il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso l'istituto giuridico del silenzio positivamente tipizzato che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso.</p> | <p>sì</p> | <p>Posizione organizzativa Servizi Sociali, Culturali e Commercio e comunque trasversale a tutte le aree ove riguardante</p> |

| | | | | | |
|-----------------------------|---|---|--|----|--|
| | | Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento dei servizi a domanda strumentali all'istruzione, al di fuori delle previsioni regolamentari, al fine di agevolare determinati soggetti. | Reportistica annuale da parte del Responsabile del Servizio competente al RPCT dei casi di esenzione e di agevolazione, con espressa indicazione delle motivazioni e delle disposizioni normative utilizzate | | Posizione organizzativa Servizi Sociali, Culturali e Commercio |
| | | Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari | | Si | |
| | | Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti | chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione e l'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo; report che segnalino gli evidenti scostamenti delle somme quantificate, a parità delle dimensioni complessive dell'opera, o anomalie dello scadenziario. | no | Posizione organizzativa Edilizia Privata |
| Affari legali e contenzioso | <ul style="list-style-type: none"> • Affari Legali: 1) Procedura conferimento incarichi; 2) Gestione delle transazioni giudiziali; 3) Ritardo o incompletzza degli adempimenti legali • Contenzioso: 1) Gestione della liquidazione delle parcelle; 2) Gestione delle transazioni extragiudiziali | previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da affidare, ovvero a posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; | dovranno essere preferite procedure ad evidenza pubblica, fatti salvi motivi oggettivi di consequenzialità/conoscenza della controversia | Si | Segretario Generale |
| | | inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; | | | Segretario Generale |
| | | motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari | rapporto annuale del Responsabile del Servizio in merito ad un numero di incarichi superiori a 2 al medesimo soggetto, da consegnare al RPCT | Si | Segretario Generale |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle entrate: 1) Registrosioni di entrate tributarie ed extratributarie; 2) Evaseione tributaria | mancato accertamento del credito e/o indeterminatazza del soggetto debitore e/o del credito | individuazione degli uffici e/o dei soggetti responsabili del corretto accertamento del credito e/o della corretta individuazione del debitore; | no | Posizione organizzativa Servizio Finanziario |
| | | mancata determinazione dell'oggetto dell'entrata | individuazione degli uffici e/o dei soggetti responsabili della corretta determinazione dell'oggetto dell'entrata; | no | Posizione organizzativa Servizio Finanziario |
| | | mancata fatturazione e/o riscossione, nel caso in cui il debitore sia concessionario e/o affittuario, di immobili di proprietà del Comune e per i quali debba corrispondere un prezzo/canone la concessione e/o per l'affitto; | individuazione degli uffici e/o dei soggetti responsabili della corretta fatturazione e/o riscossione, nel caso in cui il debitore sia concessionario e/o affittuario, di immobili di proprietà del Comune e per i quali debba corrispondere un prezzo/canone per la concessione e/o per l'affitto; | no | Posizione organizzativa Servizio Finanziario |
| | | mancata iscrizione del relativo credito nella competenza dell'esercizio finanziario di riferimento. | individuazione degli uffici e/o dei soggetti responsabili della corretta iscrizione del relativo credito nella competenza dell'esercizio finanziario di riferimento | no | Posizione organizzativa Servizio Finanziario |

| | | | | | |
|---|--|--|---|----|--|
| Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio | <p>4) Valutazione patrimoniale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle spese: 1) Procedure di assunzione degli impegni; 2) Procedure di pagamento delle fatture elettroniche; 3) Mandati di pagamento; 4) Economato. • Gestione del Patrimonio: 1) Procedura di vendita e/o locazione e/o concessione di immobili comunali | mancata rotazione del personale | Invio di una Reportistica semestrale di rendicontazione dell'attività del Funzionario competente | Si | Posizione organizzativa Servizio Finanziario |
| | | Possibile eccesso di discrezionalità nei processi di liquidazione | Rotazione del personale nel caso di accertamento di corruzione o di illegalità, previo avvio del procedimento disciplinare; | Si | Posizione organizzativa Servizio Finanziario |
| | | Possibile eccesso di discrezionalità nei procedimenti di emissione dei mandati | | | Posizione organizzativa Servizio Finanziario |
| | | eventuali situazioni di esposizione dei dipendenti al conflitto di interessi; | Verifica, da parte del Responsabile di eventuali situazioni di esposizione dei dipendenti al conflitto di interessi e qualora emerga una situazione di incompatibilità, conflitto di interessi e/o inconfiribilità a carico di un dipendente darne formale notizia al Responsabile della prevenzione della corruzione per l'adozione congiunta di provvedimenti consequenziali; | Si | Posizione organizzativa Servizio Finanziario |
| | | Mancata divulgazione e condivisione, delle misure preventive e della normativa anticorruzione con i dipendenti che gestiscono la fase della spesa | Divulgazione e condivisione, delle misure preventive e della normativa anticorruzione con i dipendenti che gestiscono la fase della spesa; | Si | Posizione organizzativa Servizio Finanziario |
| | | Locazione e/o alienazione e/o concessioni di immobili, senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità); | Emanazione di un regolamento in materia di Valorizzazione del Patrimonio immobiliare, con particolare riguardo alla concessione e/o locazione e/o affitto, di spazi e/o immobili di proprietà del Comune con relativo tariffario; | Si | Posizione organizzativa Patrimonio |
| | | Mancanza e/o carenza nell'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili; | Adozione e/o aggiornamento dell'inventario dei beni mobili | Si | Posizione organizzativa Patrimonio |
| incarichi e nomine | <ul style="list-style-type: none"> • Incarichi: 1) Incarichi di natura tecnica in materia di lavori pubblici; 2) Incarichi di consulenza; 3) Incarichi ex art.110 TUEL • Nomine: 1) Organi di controllo (Collegio dei Revisori, Nucleo di Valutazione etc) | previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da affidare; a posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; | dovranno essere preferite procedure ad evidenza pubblica, fatti salvi motivi oggettivi di consequenzialità/conoscenza della controversia | Si | trasversale a tutte le aree |
| | | inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; | | | trasversale a tutte le aree |
| | | motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, ovvero nomine, allo scopo di agevolare soggetti particolari | rapporto annuale del Responsabile del Servizio in merito ad un numero di incarichi superiori a 2 al medesimo soggetto, da consegnare al RPCT | Si | trasversale a tutte le aree |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | <p>dichiarazioni (DIA, SCIA etc)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlli sulle certificazioni • Controlli in materia edilizia, ambientale e tributaria | mancata standardizzazione e codificazione delle attività di vigilanza, controllo ed ispezione | | | trasversale a tutte le aree |
| | | omissione e/o discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di controllo, verifica ed ispezione | Utilizzo di modelli standard di verbali con eventuali check-list; rotazione ove possibile del personale ispettivo; introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale incaricato. | | trasversale a tutte le aree |

| | <p>• Controlli sulle timbrature del personale</p> | <p>sottrazione dei soggetti destinatari dei controlli, verifiche ed ispezione, nonché alle eventuali prescrizioni e/o sanzioni derivanti</p> | <p>MEMORARE DI PERIZIARE ESPERTIVO</p> | <p>trasversale a tutte le aree</p> |
|--|--|---|---|---|
| | | | <p>si</p> | |
| | | <p>rischio che dalle modifiche dello strumento urbanistico generale derivino, per i privati interessati, un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati</p> | <p>Al fine di valutare con cognizione misure idonee, il Responsabile dell'Area competente è chiamato a mappare i diversi processi, valutando altresì il livello di rischio per le diverse tipologie di strumenti urbanistici</p> | <p>Posizione organizzativa Urbanistica/Edilizia Privata</p> |
| | | <p>manca di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte degli organi politici e, quindi, mancata evidenza degli interessi pubblici da privilegiare, soprattutto nel caso di affidamento all'esterno dell'incarico di redazione</p> | <p>In caso di affidamento all'esterno dell'incarico di redazione, è necessario che l'ente renda note le ragioni che determinano tale scelta e le procedure che intende seguire per individuare il professionista cui affidare l'incarico ed i relativi costi, comunque nel totale rispetto dei principi dell'evidenza pubblica; verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto d'interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro; individuazione da parte dell'organo politico degli obiettivi generali del piano ed elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie; ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla redazione del piano.</p> | <p>Posizione organizzativa Urbanistica/Edilizia Privata</p> |
| | | <p>asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari oppositori vengono agevolati nella conoscenza ed interpretazione dell'effettivo contenuto del piano, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno</p> | <p>divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini; attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento; esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione.</p> | <p>Posizione organizzativa Urbanistica/Edilizia Privata</p> |
| | | | <p>no</p> | |
| | | | <p>no</p> | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|-----------|---|
| | | <p>modifica del Piano adottato con accoglimento di osservazioni che contrastano con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio</p> | <p>predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni; motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale; monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.</p> | <p>no</p> | <p>Posizione organizzativa Urbanistica/Edilizia Privata</p> |
| | | <p>possibilità che, in caso di competenza di altri soggetti istituzionali, vi siano attività contrastanti con la necessaria coerenza tra i vari livelli di organi di governo del territorio</p> | <p>Verifica costante che gli altri soggetti competenti abbiano curato la pubblicazione sintetica e comprensibile degli atti, anche istruttori al fine di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate</p> | <p>no</p> | <p>Posizione organizzativa Urbanistica/Edilizia Privata</p> |
| | | <p>mancata coerenza del Piano Attuativo di iniziativa privata, nonché del permesso di costruire convenzionato, con il Piano Generale, con contestuale uso improprio del suolo e delle risorse naturali</p> | <p>incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore; linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (ad esempio, tramite check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPCT ai fini di controllo); costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse; la predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni; la richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori;</p> | <p>no</p> | <p>Posizione organizzativa Urbanistica/Edilizia Privata</p> |

| | | | | | |
|--|--|---|--|-----------|---|
| <p>Governo del territorio/Pianificazione Urbanistica</p> | <p>• Processi di Pianificazione Comunale generale; 1) Varianti specifiche; 2) Fasi di redazione del Piano; 3) Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni; 4) Fase di approvazione del piano</p> <p>• Processi di pianificazione attuativa; 1) Piani attuativi d'iniziativa privata; 2) Piani attuativi di iniziativa pubblica; 3) Convenzione urbanistica; 4) Approvazione del piano attuativo; 5) Esecuzione delle opere di urbanizzazione</p> <p>• Permessi di costruire convenzionati</p> <p>• Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi; 1) Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria; 2) Richiesta di integrazioni</p> | <p>nel Piano attuativo di iniziativa pubblica, nonché nel permesso di costruire convenzionato, non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri dovuti, al fine di favorire eventuali soggetti interessati</p> | <p>attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione; pubblicazione delle tabelle a cura della regione e del comune, ove non sia già prevista per legge; assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione.</p> | <p>Si</p> | <p>Posizione organizzativa Urbanistica/Edilizia Privata</p> |
| | | <p>nel Piano attuativo di iniziativa pubblica, nonché nel permesso di costruire convenzionato, l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente di un operatore privato; indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'Amministrazione sosterrrebbe per l'esecuzione diretta</p> | <p>Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante l'individuamento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzati o scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche; previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria; calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe; richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d. lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione; previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di addebiitare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi realizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi.</p> | <p>Si</p> | <p>Posizione organizzativa Urbanistica/Edilizia Privata</p> |
| | | <p>nel Piano attuativo di iniziativa pubblica, nonché nel permesso di costruire convenzionato, l'errata quantificazione delle aree da cedere, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi;</p> | <p>individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica; monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.</p> | <p>Si</p> | <p>Posizione organizzativa Urbanistica/Edilizia Privata</p> |

| | | | | | |
|--|---|--|--|-----------|---|
| | <p>documentali; 3) Calcolo del contributo di costruzione; 4) Controllo dei titoli rilasciati</p> | <p>nel Piano attuativo di iniziativa pubblica, nonché nel permesso di costruire convenzionato, l'elevata discrezionalità tecnica in materia di monetizzazione delle aree a standard può comportare mancate entrate nelle casse comunali e/o elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali/produttivi e spazi a destinazione pubblica</p> | <p>adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente; previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso un organismo collegiale, composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate; previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.</p> | <p>si</p> | <p>Posizione organizzativa Urbanistica/Edilizia Privata</p> |
| | | <p>scarsa trasparenza e conoscibilità del Piano; mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta ad indebiti condizionamenti dei privati interessati e dal non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato</p> | <p>divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini; attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento; previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione; predeterminazione e pubblicazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni; motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale; monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.</p> | <p>si</p> | <p>Posizione organizzativa Urbanistica/Edilizia Privata</p> |

| | | | | | |
|--|--|---|---|-----------|---|
| | | <p>Nell'esecuzione delle opere di urbanizzazione da parte di privati, rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione lavori pubblici e rischi specifici, laddove l'Amministrazione manchi di esercitare il proprio compito di vigilanza</p> | <p>costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione. Tale compito di vigilanza deve comprendere anche l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (cfr. d.lgs. 50/2016, artt. 1, co. 2, lettera e) e 36, co. 3 e 4, ove è fatto salvo la disposizione di cui all'art. 16, co. 2-bis, del Testo Unico sull'edilizia); comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge; verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione; possibile previsione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato; previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.</p> | <p>no</p> | <p>Posizione organizzativa Urbanistica/Edilizia Privata</p> |
| | | <p>Nel rilascio dei titoli abilitativi, assegnazione a tecnici in rapporto di congruità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie</p> | <p>Introduzione del divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza; obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi; percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario</p> | <p>si</p> | <p>Posizione organizzativa Urbanistica/Edilizia Privata</p> |
| | | <p>utilizzo della fase di richiesta di integrazione documentale o chiarimenti istruttori al fine di ottenere vantaggi indebiti</p> | <p>verifica a campione di tali richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie.</p> | <p>no</p> | <p>Posizione organizzativa Urbanistica/Edilizia Privata</p> |
| | | <p>Omissioni o ritardi nella fase di controllo dei titoli rilasciati; carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo</p> | <p>puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica (per esempio con sorteggio in data fissa, utilizzando un estrattore di numeri verificabili nel tempo, dando alle pratiche presentate un peso differente in ragione della rilevanza o della problematicità dell'intervento); controlli su tutte le pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, ecc., per verificare se tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo.</p> | <p>no</p> | <p>Posizione organizzativa Urbanistica/Edilizia Privata</p> |

| | | | | | |
|--|--|---|--|-----------|---|
| | | <p>omissione o parziale esercizio dell'attività di controllo e verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; applicazione di sanzioni pecuniarie, in luogo del ripristino</p> | <p>istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria; pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza; il monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.</p> | <p>Si</p> | <p>Posizione organizzativa Urbanistica/Edilizia Privata</p> |
| | | <p>errato calcolo del contributo del costo di costruzione, ovvero riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsto dal Regolamento Comunale o comunque con modalità più favorevoli; mancata applicazione di sanzioni per il ritardo.</p> | <p>chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione e l'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo; report che segnalino gli evidenti scostamenti delle somme quantificate, a parità delle dimensioni complessive dell'opera, o anomalie dello scadenziario.</p> | <p>no</p> | <p>Posizione organizzativa Urbanistica/Edilizia Privata</p> |

| Id. | Item PROBABILITA' | Punteggi |
|-----|---|-----------------|
| P_1 | Discrezionalità | |
| | processo vincolato | 1 |
| | parzialmente vincolato da leggi e atti amm | 2 |
| | parzialmente vincolato solo da legge | 3 |
| | parzialmente vincolato da atti amministrativi | 4 |
| | altamente discrezionale | 5 |
| P_2 | Rilevanza esterna | Punteggi |
| | Ha come destinatario finale un ufficio interno | 2 |
| | Il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla PA di riferimento | 5 |
| P_3 | Complessità del processo | |
| | No il processo coinvolge una sola pa | 1 |
| | Si il processo coinvolge più di 2 amministrazioni | 3 |
| | SI il processo coinvolge più di 5 amministrazioni | 5 |
| P_4 | Valore economico | Punteggi |
| | Ha rilevanza esclusivamente interna | 1 |
| | Attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma nn di rilievo ec | 3 |
| | Comporta attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni | 5 |
| P_5 | Frazionabilità del processo | Punteggi |
| | No | 1 |
| | Si | 5 |
| P_6 | Controlli | Punteggi |
| | Si costituisce un efficace strumento di neutralizzazione | 1 |
| | Si è molto efficace | 2 |
| | Si per una percentuale approssimativa del 50% | 3 |
| | Si ma in minima parte | 4 |
| | No il rischio rimane indifferente | 5 |

| | | |
|------------|---|-----------------|
| Id. | Item IMPATTO | |
| I_1 | Impatto Organizzativo | Punteggi |
| | Fino al 20% | 1 |
| | Fino al 40% | 2 |
| | Fino al 60% | 3 |
| | Fino al 80% | 4 |
| | Fino al 100% | 5 |
| I_2 | Impatto Economico | Punteggi |
| | No | 1 |
| | Si | 5 |
| I_3 | Impatto Reputazionale | |
| | No | 1 |
| | Si sulla stampa locale | 2 |
| | Si sulla stampa nazionale | 3 |
| | Si sulla stampa locale e nazionale | 4 |
| | Si sulla stampa nazionale localee internazionale | 5 |
| I_4 | Impatto Organizzativo | Punteggi |
| | A livello di addetto | 1 |
| | A livello di collaboratore o funzionario | 2 |
| | A livello di dirigente o posizione apicale anche PO | 3 |
| | A livello di dirigente di ufficio generale | 4 |
| | A livello di capo di dipartimento/segretario generale | 5 |
| | Si ma in minima parte | 4 |
| | No il rischio rimane indifferente | 5 |

ALLEGATO 3. SEZIONE PIAO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AGGIORNATO al 01.01.2024

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Ambito soggettivo (vedi foglio 2) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Settore responsabile |
|---|---|-----------------------------------|---|--|--|--|----------------------|
| Disposizioni generali | Programma per la Trasparenza e l'Integrità | A | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Programma per la Trasparenza e l'Integrità | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013) | Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | Atti generali | A | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | | D | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | | A | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Segreteria Generale |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | N | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | Scadenario obblighi amministrativi | A | Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione) | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013) | Tempestivo | Tutti i Settori |
| | Burocrazia zero | S | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione) | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Tempestivo | Tutti i Settori |

| | | | | | | | |
|-----------------------|---|---|--|--|---|---|---------------------|
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | A | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | | T | (da pubblicare in tabelle) | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | | | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | | | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | | | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «suo onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Annuale | Segreteria Generale |
| | | | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Annuale | Segreteria Generale |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|---------------------|
| | | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | | | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Annuale | Segreteria Generale |
| | | | | 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti) | Annuale | Segreteria Generale |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | T | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | E | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| Articolazione degli uffici | A | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Articolazione degli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |

| | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|------------|--|---|---|---|---------------------|--|---|-----------------|
| | | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale | | | |
| | | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale | | | |
| | Telefono e posta elettronica | A | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale | | | |
| Consulenti e collaboratori | | A | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | | | |
| | | | | | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | 2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | | | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Tutti i Settori | | | | | | | |
| Personale | Incarichi amministrativi di vertice (Segretario | A | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale | | | |

| | | | | | | |
|---|----------------------------------|--|-----------------------------------|---|---|---------------------|
| generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate) | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | P | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Segreteria Generale |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Segreteria Generale |
| Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo) | H | Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | SSN - Bandi e avvisi | Bandi e avvisi di selezione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | SSN - Procedure selettive | Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | | Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | |

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|--|---|--|--|---------------------|--|
| | | | | 1) curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | P | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | |
| Dirigenti (dirigenti non generali) | A | Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale | |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale | |
| | | | | | | | |
| | | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascun titolare di incarico: 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale | |
| | P | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Segreteria Generale | |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---------------------|
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Segreteria Generale |
| | A | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | A | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Segreteria Generale |
| | N | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato | Annuale | Segreteria Generale |
| Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse) | H | Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle) | Bandi e avvisi di selezione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa: | | |
| | | | | 1) curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| Posizioni organizzative | A | Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|---------------------|
| Dotazione organica | A | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| Personale non a tempo indeterminato | A | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| Tassi di assenza | A | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) | A | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| Contrattazione collettiva | A | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| Contrattazione integrativa | A | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Segreteria Generale |

| | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | OIV | A | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi, curricula e compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale | |
| Bandi di concorso | | A | Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale e Segreteria Generale | |
| | | | Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle) | Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale | |
| | B | Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012 | Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle) | Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Tempestivo | Settore Personale | | |
| | | | | | | Settore Personale | | |
| | | | | | | Settore Personale | | |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | A | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Segreteria Generale | |
| | Piano della Performance | | | Piano della Performance | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Relazione sulla Performance | | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance | | | Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | | | Tempestivo |
| | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni | Q | Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013 | Relazione OIV sul funzionamento del Sistema | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Settore Personale | |

| | | | | | | | |
|---|---|---------------------|--|---|---|---|---------------------|
| | Ammontare complessivo dei premi | A | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| | | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| | Dati relativi ai premi | A | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| | | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale | |
| | Benessere organizzativo | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Personale |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | C | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | | | | | Per ciascuno degli enti: | | |
| | | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | | | | | |

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

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

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|-----------------|
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | A | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto | Tutti i Settori |
| | Tipologie di procedimento | A | | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | |
| | | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | |
| Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|-----------------|
| | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013 | | 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | Tutti i Settori |
| | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| B | | Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione: | | Tutti i Settori |
| | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | | 1) contenuto | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | | 2) oggetto | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | | 3) eventuale spesa prevista | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 | | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| L | Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990 | | Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento | Tempestivo | Tutti i Settori |

| | | | | | | |
|---|-----------------------------|---|---|---|---|-----------------|
| | B | Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012 | | Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano | Tempestivo | Tutti i Settori |
| Monitoraggio tempi procedurali | B | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto | Tutti i Settori |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | A | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Convenzioni-quadro | Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati | Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Modalità per lo svolgimento dei controlli | Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| Provvedimenti | B | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle) | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | | Per ciascuno dei provvedimenti: | | |
| | | Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) contenuto | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | | 2) oggetto | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | 3) eventuale spesa prevista | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | | | |

| | | | | | | | |
|--|--------------------------------|--|---|------------------------|---|---|--|
| | | | | | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| Provvedimenti dirigenti amministrativi | B | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle) | | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | | | Per ciascuno dei provvedimenti: | | |
| | | | | | 1) contenuto | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | | | 2) oggetto | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | | | 3) eventuale spesa prevista | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| Controlli sulle imprese | A | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Bandi di gara e contratti | PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE | A | Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | Trasparenza appalti | - l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività. | Pubblicazione tempestiva | Tutti i Settori |
| | | | Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) | | - la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali; - la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale indicazione di quelle ritenute meritevoli di accoglimento) | Pubblicazione tempestiva | |

| | | |
|------------------------------|---|---|
| | | Allegato I.6 – Dibattito pubblico obbligatorio |
| | | Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione |
| AGGIUDICAZIONE | A | Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici |
| PROCEDURE | A | Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile |
| | | Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI) |
| | | FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento |
| PROCEDURE Affidamento di SPL | A | DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31 |

| | | | | |
|--|--|---|--|-----------------|
| | | - la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; - la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato); - il documento conclusivo della SA redatto sulla base della relazione conclusiva del responsabile. | Pubblicazione tempestiva | |
| | | - gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. | Pubblicazione tempestiva | |
| | | - la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti | Pubblicazione tempestiva | Tutti i Settori |
| | | - gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario | Pubblicazione tempestiva | Tutti i Settori |
| | | - gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali) | Pubblicazione tempestiva | |
| | | - il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore | Pubblicazione tempestiva | |
| | | - la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale | Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli altri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2) | Tutti i Settori |
| | | - il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2) | | Tutti i Settori |

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|--|-----------------|
| | PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC | A | DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure Art. 47 | Art. 47, commi 2 e 9 - La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta. N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9 come di seguito specificato. | Tutti i Settori | |
| | | | | Art. 47, commi 3 e 9 - La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. Art. 47, co. 3-bis e 9 - La certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti). | | | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | B | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | Atti di concessione | B | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascuno: | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |

| | | | | | | | |
|----------------|----------------------------------|---|--|---|--|--|---------------------|
| | | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | | O | Art. 1, d.P.R. n. 118/2000 | Albo dei beneficiari | Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci | Annuale | Tutti i Settori |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | B | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|---|---|
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | A | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | A | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| | Canoni di locazione o affitto | | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | | A | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Rilievi organi di controllo e revisione | Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale |
| | | | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria Generale e settore finanziario |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | A | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| | Class action | R | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Tutti i Settori |
| | | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Tutti i Settori |
| | | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Tutti i Settori |
| Costi contabilizzati | B | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | |
| Tempi medi di erogazione dei servizi | A | Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle) | Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|--|-------------------------|
| | Liste di attesa | I | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (da pubblicare in tabelle) | Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti | A | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| | IBAN e pagamenti informatici | A + M | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario |
| Opere pubbliche | | A | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Documenti di programmazione | Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |
| | | | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Linee guida per la valutazione | Linee guida per la valutazione degli investimenti | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |
| | | | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Relazioni annuali | Relazioni annuali | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |
| | | | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Altri documenti | Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |
| | | | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Nuclei di valutazione | Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |
| | | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |
| | | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore lavori pubblici |
| Pianificazione e governo del territorio | | A (compatibile con le competenze in materia) | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore urbanistica |
| | | | Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascuno degli atti: | | |
| | | | | 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore urbanistica | |

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|----------------------------------|---|--|--|---------------------|
| | | | | 2) delibere di adozione o approvazione | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore urbanistica |
| | | | | 3) relativi allegati tecnici | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore urbanistica |
| | F | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore urbanistica |
| Informazioni ambientali | G | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|--|---------------------|
| | | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| Strutture sanitarie private accreditate | | D | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | A | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| | | | | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| | | | | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| | | | | | Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area Tecnica |
| Altri contenuti - Corruzione | | A | | Piano triennale di prevenzione della corruzione | Piano triennale di prevenzione della corruzione | Annuale | Segreteria Generale |
| | | | Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione | Responsabile della prevenzione della corruzione | Tempestivo | Segreteria Generale |
| | | | delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012 | Responsabile della trasparenza | Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione) | Tempestivo | Segreteria Generale |
| | | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Segreteria Generale |
| | | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della corruzione | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Segreteria Generale |
| | | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT | Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Segreteria Generale |
| | | P | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Segreteria Generale |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|-----------------|
| Altri contenuti - Accesso civico | B | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico | Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Tutti i Settori |
| | | Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | | Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Tutti i Settori |
| Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | A | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati | Annuale | CED |
| | | Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 | Catalogo di dati, metadati e banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni | Annuale | CED |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | CED |
| | M | Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005 | Provvedimenti per uso dei servizi in rete | Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013) | Annuale | CED |
| Altri contenuti - Dati ulteriori | B | Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | Tutti i Settori |



Spett.le
Comune di Pienza

**OGGETTO: Parere preventivo obbligatorio Piano triennale Azioni positive 2024/2026 –
Art. 48 D. Lgs. 198/2006**

Ringraziando per la trasmissione del Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026 esprimo parere positivo ex art. 48 D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità", al fine di garantire il regolare completamento dell'iter con l'approvazione del PAP da parte della Vs. Giunta.

Apprezzo il monitoraggio degli Obiettivi e delle Azioni previste nell'ambito del precedente Piano e, in particolare, rispetto all'Obiettivo 2 esprimo soddisfazione per la rinnovata adesione alla Convenzione per la prosecuzione del progetto "SPAZIO SICURO - Centro di ascolto e prima accoglienza LGBTQIA+* della provincia di Siena", nell'ottica della continuità delle azioni di prevenzione e contrasto delle discriminazioni determinate dall'orientamento sessuale e dall'identità di genere.

Dalle informazioni riguardanti l'analisi quali/quantitativa del personale in ottica di genere, emerge come la presenza femminile superi quella maschile, in termini numerici, nell'area degli istruttori e in quella dei funzionari; ma permane la segregazione orizzontale, che vede esclusivamente uomini concentrati tra gli operatori nell'area Tecnica. A questo proposito potrebbero essere previste nel piano, specifiche azioni positive in vista delle prossime assunzioni di personale in tali servizi, tenendo conto di quanto prevede il nuovo testo dell'art. 6 "Equilibrio di genere" del DPR 487/1994 a proposito del riequilibrio di genere e della conseguente applicazione dei titoli di preferenza.

Tra gli obiettivi e le azioni previste nel Piano trovo interessanti le Azioni previste nell'ambito degli Obiettivi 3 e 5 con le quali si intende sensibilizzare e promuovere il "linguaggio di genere". Segnalo, invece che altre azioni si limitano al rispetto degli adempimenti dovuti per legge, vi invito a considerarle come base su cui costruire interventi di azioni positive che, oltre a garantire il rispetto della norma, possano sensibilizzare e contrastare gli stereotipi di genere che continuano ad essere presenti nell'organizzazione del lavoro. Sollecito un ulteriore impegno, per far sì che il prossimo Piano assuma sempre più un'ottica di genere, necessaria a garantire quella trasformazione culturale che può, nel tempo, portare al superamento della disparità di genere; a tal fine possono essere di supporto le "Linee Guida sulla Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" dell'ottobre 2022.

Resto in attesa della Delibera di approvazione e saluto cordialmente.

*La Consigliera di parità della Provincia di Siena
Avv. Lucia Secchi Tarugi*

Comune di Pienza
Provincia di Siena

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE
2024 -2026

FONTI NORMATIVE

D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198, art. 48, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007;

D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”.

PREMESSA

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche”, al punto 3.6 sottolinea l’obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di costituire al proprio interno i CUG (Comitato Unico di Garanzia), sottolineando altresì che per le amministrazioni di dimensioni ridotte è possibile istituire il “CUG condiviso”.

L’art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano “piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l’organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l’organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell’orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. L’adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il nostro Comune una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

Questo Piano Triennale di Azioni positive, assorbito oggi nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, costituisce l’aggiornamento per l’anno 2024 del Piano adottato per il triennio 2023/2025, in una visione di continuità sia programmatica che strategica, ed è rivolto a promuovere all’interno dell’Ente l’attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Esso si pone, inoltre, in linea con i contenuti del Piano della performance e del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell’ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Il presente Piano ha durata triennale e viene redatto nelle more dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) in cui saranno riversati i relativi contenuti. Nel periodo di vigenza potranno essere apportate le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Unione dei Comuni della Valdichiana Senese.

Esso è adottato in accordo con gli Uffici interessati dall'attuazione delle azioni ivi previste, sentita la Consigliera di Parità della Provincia di Siena, che ha espresso parere positivo con nota prot. ... del; successivamente, sarà inviato al C.U.G. istituito presso l'Unione dei Comuni Valdichiana Senese, alle OO.SS. e alla RSU.

CONTESTO

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2023

DIPENDENTI N. 23

DONNE N. 14

UOMINI N. 9

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

| Segretario Comunale | Donna | Uomo |
|---------------------|-------|------|
| CHACCHIO ANNALISA | SI' | |

TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER AREA FUNZIONALE

| AREA | DONNE | UOMINI | TOTALE |
|----------------------------|-----------|----------|-----------|
| SEGRETERIA/AFFARI GENERALI | 1 | 0 | 1 |
| FINANZIARIO/TRIBUTI | 3 | 0 | 3 |
| AREA TECNICA | 3 | 7 | 10 |
| AREA AMMINISTRATIVA | 5 | 1 | 6 |
| POLIZIA MUNICIPALE | 2 | 1 | 3 |
| TOTALE | 14 | 9 | 23 |

TABELLA 2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA

| Dipendenti | AREA OPERATORI | AREA OPERATORI ESPERTI | AREA ISTRUTTORI | AREA FUNZIONARI | Dirigenti |
|---------------|----------------|------------------------|-----------------|-----------------|-----------|
| Donne | - | 2 | 9 | 3 | - |
| Uomini | - | 6 | 3 | - | - |
| Totale | - | 8 | 12 | 3 | - |

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

| Classi di età – inquadramento | UOMINI | | | | | DONNE | | | | |
|----------------------------------|----------|----------|----------|----------|-----|-------|----------|----------|----------|----------|
| | < 30 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | >60 | < 30 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | >60 |
| AREA OPERATORI | | | | | | | | | | |
| AREA OPERATORI ESPERTI | 1 | 1 | 2 | 2 | | | | | 1 | 1 |
| AREA ISTRUTTORI | | | 1 | 2 | | | 2 | 2 | 5 | |
| AREA FUNZIONARI | | | | | | | | 1 | 1 | 1 |
| Dirigenti | | | | | | | | | | |
| Totale | 1 | 1 | 3 | 4 | | | 2 | 3 | 7 | 2 |

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

| Classi di età – tipo presenza | UOMINI | | | | | DONNE | | | | |
|----------------------------------|----------|----------|----------|----------|-----|-------|----------|----------|----------|----------|
| | < 30 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | >60 | < 30 | 31-40 | 41-50 | 51-60 | >60 |
| Tempo pieno | 1 | 1 | 3 | 3 | | | 2 | 3 | 6 | 2 |
| Part time >50% | | | | | | | | | | |
| Part time <50% | | | | | | | | | | |
| Part time = 50% | | | | 1 | | | | | 1 | |
| Totale | 1 | 1 | 3 | 4 | | | 2 | 3 | 7 | 2 |

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

| | UOMINI | DONNE |
|------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Inquadramento | Retribuzione netta media | Retribuzione netta media |
| AREA OPERATORI | 0 | 0 |
| AREA OPERATORI ESPERTI | 19.069,1 | 17.519,61 |
| AREA ISTRUTTORI | 25.826,23 | 26.525,66 |

| | | |
|----------------------------|-----------|-----------|
| AREA FUNZIONARI | 0 | 22.261,36 |
| Dirigenti | <u>0</u> | <u>0</u> |
| Totale | 44.895,33 | 66.306,62 |

I dati sopra riportati, riferiti alla data del 31.12.2023, dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Pienza da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene alle categorie medio basse ma anche per la categoria dei funzionari. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

| N. | Obiettivo | Soggetti destinatari | Risultato atteso | Azioni | Indicatori | Budget |
|-----------|---|-----------------------------|--|---|--|---------------|
| 1 | <p>Sviluppo carriera e professionalità</p> <p>Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.</p> | Tutti i Dipendenti | Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno. | Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. | Tasso di partecipazione | |
| | | | | Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere. | Incentivi assegnati/totale aventi diritto | |
| | | | | Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile. | incarichi attribuiti/totale aventi diritto | |
| 2 | Orari di lavoro | Tutti i Dipendenti | Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle | Prevedere di far ricorso all'istituto dello smart working, | n. richieste di smart working autorizzate/n. | |

| | | | | | | |
|---|--|---------------------------|--|--|--|--|
| | <p>Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.</p> | | <p>lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p> | <p>ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione dell'ente eventualmente applicabile.</p> | <p>dipendenti in servizio addetti ad attività smartabili</p> | |
| | | | | <p>Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.</p> | <p>n. richieste autorizzate/n. dipendenti in servizio</p> | |
| | | | | <p>Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.</p> | <p>Pianificazione programma annuale ferie</p> | |
| | | | | <p>Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.</p> | | |
| 3 | <p>Informazione</p> <p>Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità</p> | <p>Tutti i Dipendenti</p> | <p>Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché</p> | <p>Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.</p> | <p>Tasso di partecipazione</p> | |
| | | | | <p>Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio</p> | <p>Controlli a campione</p> | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | <p>un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.</p> | <p>non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).</p> | | |
| | | | | <p>Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.</p> <p>Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità</p> | <p>Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente del Codice di comportamento e del Codice disciplinare dei dipendenti.</p> | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.</p> | |
| | | | | <p>Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità; • nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne; • sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della | |

| | | | | | | |
|---|--|--------------------|--|--|-------------------------|--|
| | | | | stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time. | | |
| 4 | Formazione Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera. | Tutti i Dipendenti | Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. | Organizzare riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dai Responsabili di Area. | Tasso di partecipazione | |
| | | | | Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Area e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a comunale. | | |
| | | | | Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle | | |

| | | | | | | |
|----------|-----------------------------|------------------|---|--|---|--|
| | | | | <p>dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.</p> <p>Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.</p> <p>I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.</p> | | |
| 5 | Linguaggio di genere | Tutti gli uffici | Promuovere l'uso di termini non discriminatori in tutti i documenti dell'Amministrazione, evitando espressioni o manifestazioni sessiste. | Controlli a campione | Numero di atti e/o provvedimenti rivisti/numero di atti e/o provvedimenti esaminati | |

MONITORAGGIO AZIONI INTRAPRESE PIANO 2023

| AZIONI DEL PAP 2023-2025 | RISULTATI CONSEGUITI |
|--|--|
| <p>Obiettivo 1. Pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale</p> | <p>Sono stati pienamente rispettati gli obiettivi di pari opportunità nelle procedure di reclutamento di personale svolte nel corso dell'anno 2023. In particolare nelle commissioni di concorso è stata equamente divisa la presenza dei componenti tra uomini e donne. Si evidenzia che è sempre stato garantito – nelle procedure concorsuali – il rispetto delle pari opportunità e ad oggi il Comune vede prevalere al proprio interno la presenza di dipendenti di sesso femminile, anche a seguito delle diverse e recenti procedure assunzionali.</p> |
| <p>Obiettivo 2. Rispetto della dignità e della libertà delle persone e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, assumendo azioni positive, comportamenti collaborativi.</p> | <p>All'interno del Comune di Pienza si cerca la reciproca collaborazione, agevolata dal numero ridotto di dipendenti, tra le varie Aree funzionali e i singoli dipendenti al fine di raggiungere la massima partecipazione di tutti, Amministratori – Responsabili – Dipendenti al corretto funzionamento dell'Ente, e ad abolire eventuali disuguaglianze tra dipendenti che potrebbero portare alcuni di essi a sentirsi inadeguati creando quindi un ambiente dannoso per il benessere di tutti. Il comportamento di ciascuno è improntato al massimo rispetto e, al netto di dinamiche "fisiologiche" che si riscontrano in quasi tutti gli ambienti "comunitari", non risultano, per l'anno 2023, denunce e/o segnalazioni di dipendenti relative a particolari situazioni conflittuali sul posto di lavoro.</p> <p>Con delibera di Giunta 102/2023 l'Amministrazione comunale ha rinnovato l'adesione alla Convenzione per la prosecuzione del progetto "SPAZIO SICURO - Centro di ascolto e prima accoglienza LGBTQIA+* della provincia di Siena", nell'ottica della continuità delle azioni di prevenzione e contrasto delle discriminazioni determinate dall'orientamento sessuale e dall'identità di genere.</p> |
| <p>Obiettivo 3: formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale anche in modalità e-learning.</p> | <p>Non è stato possibile programmare, durante l'anno 2023, sessioni formative per il personale dipendente. Tuttavia, ciascun dipendente ha avuto la possibilità di proporre richieste e partecipare conseguentemente a corsi di formazione specifici per le proprie necessità, al/alla proprio/a Responsabile di Area e, per questi/e ultimi/e, al Segretario comunale. Dal canto suo, il PNRR ha rappresentato una importante occasione per riflettere e approfondire anche i temi legati alla parità di genere. Nel Piano nazionale di ripresa e resilienza, la parità di genere è considerata, infatti, un obiettivo trasversale, insieme alle pari opportunità generazionali e ai divari territoriali. Il Piano prevede misure per condizionare l'esecuzione dei progetti all'assunzione di giovani e donne. In particolare, è previsto l'inserimento nei</p> |

| | |
|--|---|
| | bandi di gara di specifiche clausole in cui sono indicati – come requisiti, necessari o aggiuntivi, premiali nell’offerta – criteri orientati verso tali obiettivi. |
|--|---|

DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale. Dalla data della sua intervenuta esecutività, il Piano sarà pubblicato all’Albo Pretorio e nel sito web dell’Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

DISCIPLINARE PER L'APPLICAZIONE DEL "LAVORO AGILE" ALL'INTERNO DEL COMUNE DI PIENZA

ARTICOLO 1 OGGETTO

Il presente disciplinare regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Pienza, come disciplinato dalla L. 22 maggio 2017 n. 81, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente dell'Ente ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

L'Amministrazione consente l'attivazione del lavoro agile in favore dei dipendenti in servizio assegnati alle attività eseguibili in modalità "agile".

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

L'applicazione a lavoro agile del dipendente è sempre e comunque condizionata a che tale modalità non pregiudichi l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese ed avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

ARTICOLO 2 DEFINIZIONI

Ai fini del presente Disciplinare, in virtù di quanto disposto dall'art. 18 della legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

- a) "Lavoro agile" (di seguito anche L.A.): modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Amministrazione nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- b) "Accordo individuale": accordo concluso tra il dipendente ed il Responsabile dell'Area a cui è assegnato il lavoratore. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente. L'accordo individua oltre che le misure tecniche e organizzative, la durata, il contenuto e la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- c) "Sede di lavoro": la sede dell'ufficio presso i locali dell'Amministrazione a cui il dipendente è assegnato;
- d) "Domicilio del lavoro": un locale, posto al di fuori dai locali dell'Ente, che sia nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il domicilio prescelto deve essere indicato dell'Accordo individuale.
- e) "Amministrazione": COMUNE DI PIENZA;

- f) “Postazione di lavoro agile”: il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro in modalità agile presso il domicilio prescelto;
- g) “Lavoratore/lavoratrice agile”: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
- h) “Dotazione informatica”: la strumentazione costituita da *personal computer, tablet, smartphone*, applicativi *software* ecc., forniti dall'Amministrazione al dipendente e/o di proprietà di quest'ultimo, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

ARTICOLO 3 OBIETTIVI

Il presente Disciplinare si pone l'obiettivo, da un lato, di incrementare la produttività agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; dall'altro, di assicurare la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti. Attraverso l'istituto del lavoro agile, l'Amministrazione persegue inoltre le seguenti finalità:

- a) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- b) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- c) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti e obiettivi ed ispirata all'organizzazione in cui sia il raggiungimento dei risultati a guidare le scelte di organizzazione che la riguardano;
- d) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- e) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- f) promuovere modalità innovative che, in un'ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuisca ad un innalzamento della produttività, ad una riduzione dell'assenteismo e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti;
- g) promuovere una modalità che consenta all'Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici in un'ottica di riduzione dei costi.

ARTICOLO 4 DESTINATARI

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Pienza, a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno o parziale, nonché al personale presso quest'ultimo comando e/o distaccato.

ARTICOLO 5 ATTIVITA' ESEGUIBILE IN MODALITÀ “AGILE”

Possono chiedere di avvalersi della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile esclusivamente i dipendenti assegnati alle attività effettivamente eseguibili in tale modalità.

La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le seguenti condizioni minime:

- a) sia possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- d) sia fornita dall'Amministrazione, nei limiti della disponibilità, o, in alternativa, sia nella disponibilità del dipendente, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

L'accesso al lavoro agile è favorito, laddove possibile, anche attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza che consenta un più ampio coinvolgimento del personale.

ARTICOLO 6

MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE - PRIORITA'

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile del Settore a cui è assegnato. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (ed allegato al presente disciplinare - ALL. A) è trasmessa dal/la dipendente al proprio Responsabile di riferimento e, in copia, all'Ufficio di riferimento della gestione delle presenze in servizio.

Ciascun Responsabile valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto:

- all'attività svolta dal dipendente;
- ai requisiti previsti dal presente disciplinare;
- alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Tenuto conto della compatibilità con le esigenze organizzative e del grado di smartabilità delle attività svolte dal/dalla dipendente, viene data priorità alle seguenti categorie, secondo esigenze documentabili agli atti dell'ente:

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico- legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
3. Lavoratrici in gravidanza;

4. Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
5. Lavoratori padri e lavoratrici madri con figli minorenni conviventi di età non superiore a 12 anni, a condizione di mancato godimento del lavoro agile da parte dell'altro genitore;
6. Dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92) affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
7. Distanza della residenza o domicilio dal luogo di lavoro superiore a 30 km.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

Tali categorie di priorità, sempre secondo l'ordine di elencazione, costituiscono motivo di non attivazione e/o revoca e/o rimodulazione di altri accordi finalizzati al lavoro agile.

Eventuali richieste di lavoro agile presentate dal/dalla dipendente a motivo di sopravvenute esigenze di carattere temporaneo e/o straordinario, anche connesse al verificarsi di eventi di natura calamitosa, purché documentabili, potranno essere prese in considerazione dal Responsabile ai fini dell'attivazione del lavoro agile, nel rispetto dei criteri e condizioni stabiliti nel presente Disciplinare e della garanzia del mantenimento della funzionalità del servizio.

ARTICOLO 7 ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Settore a cui quest'ultimo è assegnato.

I Responsabili, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità di eventuale espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile. Il Segretario Generale organizza la propria attività in lavoro agile e/o in presenza, in accordo con il Sindaco e compatibilmente con le esigenze dell'ente.

L'accordo può essere stipulato a termine o a tempo indeterminato. La scadenza dell'accordo a tempo determinato può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente al proprio Responsabile di riferimento che comunicherà all'ufficio di riferimento della gestione delle presenze in servizio l'avvenuta proroga.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza di cui all'art. 6 tra il dipendente ed il Responsabile del Settore di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente disciplinare (ALL. B). Copia dell'accordo individuale sottoscritto è inviata all'ufficio di riferimento della gestione delle presenze in servizio per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della L 81/2017.

L'accordo costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro. Nell'accordo devono essere definiti:

1. il Progetto di Lavoro agile, contenente gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire e la/e attività da svolgere da remoto;
2. la durata dell'accordo, che comunque non può essere superiore a mesi 6, eventualmente rinnovabili;
3. il numero dei giorni settimanali/plurisettemanali o i giorni specifici, individuati per lo svolgimento della prestazione in modalità L.A, tenuto conto della attività svolta dal dipendente, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni. I dipendenti incaricati di posizioni organizzative possono

svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile di norma nella misura massima di **due giorni** alla settimana;

4. i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
5. la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione;
6. le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso *report* e/o riunioni periodiche;
7. fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e/o a mezzo posta elettronica;
8. gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in L.A. è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggetti, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

ARTICOLO 8 LUOGO DI SVOLGIMENTO

Il lavoratore, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in modalità agile, potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, nel rispetto di quanto indicato nel presente Disciplinare in tema di Salute e sulla Sicurezza affinché non sia pregiudicata la tutela del/la lavoratore/trice stesso/a e la segretezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio.

Nelle giornate di lavoro agile, i/le dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazioni con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

Il lavoratore è tenuto a verificare e a mantenere nel tempo la presenza delle condizioni che garantiscano la piena operatività, funzionale e strumentale, richiesta per il lavoro agile. In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

ARTICOLO 9 PRESTAZIONE LAVORATIVA

La prestazione lavorativa è svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario, pur sempre nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. La prestazione non è frazionabile; pertanto, non può essere svolta in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno presso il "domicilio" di cui all'articolo precedente, salvo casi straordinari, debitamente motivati e correlati a specifiche esigenze di servizio previste nell'accordo individuale.

La prestazione lavorativa agile deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 19.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali. Laddove la

prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo *e-mail*, telefono, messaggi ecc..) secondo quanto di seguito indicato:

- a) una fascia di contattabilità della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 13.00;
- b) un'ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 15.30 alle ore 18.30.

La/le fascia/e di contattabilità devono essere specificate nell'accordo individuale, anche in base a quanto previsto dal successivo art. 11 sugli strumenti di telefonia mobile.

Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie.

L'Amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento.

In caso di malattia, la prestazione lavorativa in modalità agile non può essere eseguita nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro.

Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

ARTICOLO 10 DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il/la dipendente può espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali *personal computer*, *tablet*, *smartphone* o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei propri, l'Amministrazione, ove ne avesse la disponibilità, potrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro.

Il dipendente è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti all'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

La ricezione o l'effettuazione di telefonate personali è consentita solo nel caso di comprovata necessità e urgenza. Sul numero di telefono mobile fornito dal dipendente verrà attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore; a tal fine, nonché per quanto riguarda la contattabilità di cui all'art. 9, il dipendente indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso o mobile al quale potrà essere contattata/o dall'Ufficio.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al fine di poter trovare una possibile soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà concordare con il Responsabile di riferimento le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se inevitabile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

Lo *smart working* potrà essere svolto solo utilizzando il collegamento diretto ai *software* in *cloud* dell'Ente e sarà possibile l'accesso al desktop remoto del proprio ufficio solo tramite una VPN la cui sicurezza sia certificata ed attestata dal dipendente o soggetti terzi specializzati.

In alternativa, l'Amministrazione può provvedere a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dall'Ente stesso.

È ammesso l'utilizzo della posta elettronica dell'Ente in modalità *webmail*.

Le spese connesse riguardanti i consumi elettrici e di connessione o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.

ARTICOLO 11 DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b). Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

ARTICOLO 12 RAPPORTO DI LAVORO

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera eventualmente previste (orizzontali e verticali).

Il dipendente è tenuto, sotto la sua responsabilità, a dichiarare l'orario lavorativo giornaliero effettivamente svolto, con particolare riguardo all'ora di inizio e cessazione del lavoro, mediante inserimento dell'apposito giustificativo orario, in luogo di quello a giorni, nell'applicativo di gestione delle presenze in uso presso l'Ente.

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza

ARTICOLO 13 RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO.

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

L'accordo individuale di lavoro agile può in ogni caso, essere revocato dal Responsabile del Settore di appartenenza:

- a. nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b. mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione di efficacia della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC, per comunicazione telefonica.

L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Responsabile all'Ufficio di riferimento della gestione delle presenze in servizio.

In caso di trasferimento del dipendente ad altro Settore, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

ARTICOLO 14 PRESCRIZIONI DISCIPLINARI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare del Comune di Pienza e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità di cui all'art. 9, potrà costituire una violazione degli obblighi di cui al Codice Disciplinare sopra citato.

ARTICOLO 15 OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i *software* eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa e nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari e imprevedibili, delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR 62/2013.

ARTICOLO 16 PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate

all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

ARTICOLO 17 SICUREZZA SUL LAVORO

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il lavoratore agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile di riferimento per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

ARTICOLO 18 FORMAZIONE

L'amministrazione può provvedere a organizzare percorsi formativi del personale sia attraverso corsi in presenza sia per il tramite di piattaforme di *e-learning* incentrati sul lavoro in modalità agile.

ARTICOLO 19 VALUTAZIONE *PERFORMANCE* E MONITORAGGIO

Ciascun Responsabile definisce la distribuzione dei compiti e delle responsabilità, l'attività quotidiana, i contenuti, gli obiettivi e/o i "prodotti" e i relativi risultati attesi al dipendente che opera in lavoro agile.

Il controllo sulle attività e gli obiettivi definiti nell'accordo individuale, ed il numero minimo e massimo di giorni che possono essere effettuati in lavoro agile senza creare disfunzioni per l'efficienza dell'ufficio e nel rispetto delle disposizioni normative in materia viene definito dal Responsabile.

Ai fini della valutazione della *performance*, tenuto conto della particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, l'Amministrazione individua appositi indicatori nel Sistema di valutazione dell'ente, prevedendo anche le modalità di monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi stabiliti.

Il monitoraggio è attuato in primo luogo direttamente dai Responsabili e calibrato a seconda che si tratti di attività a cadenza quotidiana o di più lungo termine. Il monitoraggio può essere fatto sia a carattere sistematico che a campione, anche avvalendosi di tecnologie informatiche, previa informazione e conoscenza al dipendente dei criteri generali per l'attuazione del medesimo. Eventuali segnalazioni di disservizi verranno valutati con attenzione, per apporre eventuali correttivi.

ARTICOLO 20 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, sono applicati gli istituti previsti dalla

vigente normativa e dal CCNL di comparto.

Allegato "A"

Al Responsabile del SETTORE

Oggetto: Istanza di attivazione del Lavoro Agile

Il/La sottoscritto/a _____, in servizio presso _____, con Profilo professionale di _____, Categoria _____

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile, secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

(barrare la casella corrispondente)

Di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

Di non necessitare di alcuna strumentazione fornita dall'Amministrazione essendo in possesso della seguente strumentazione tecnologica:

EVENTUALE:

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate: (all'occorrenza certificate e/o documentate):

Lavoratore fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Lavoratrici in gravidanza

- Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151; Lavoratrici in stato di gravidanza;
- Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
- Dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92) affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- Distanza della residenza o domicilio dal luogo di lavoro superiore a 60 km.

DICHIARA, altresì,

di aver preso visione e di accettare le norme del Disciplinare per l'applicazione del Lavoro agile approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.... del....

INDIVIDUA

In via prevalente, per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il seguente luogo:

Data _____

Firma _____

Allegato "B"

ACCORDO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

IL DIPENDENTE Sig./ra

e

L'Amministrazione rappresentata da

al fine dell'attivazione della prestazione di lavoro in modalità agile, le parti come sopra descritte convengono quanto segue:

Oggetto e durata dell'Accordo

Le parti concordano lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di Lavoro Agile nei termini e alle condizioni di cui al presente Accordo Individuale e nel rispetto del disciplinare approvato con Determinazione Dirigenziale n... del....

Durata e articolazione.

Il Dipendente svolgerà la propria prestazione di lavoro in modalità agile a decorrere dal _____ al _____.

La durata settimanale è concordata in _____ giorni settimanali, non frazionabili, di norma nelle giornate di

Luogo della prestazione lavorativa

Il Dipendente, nella scelta della/delle postazione/i lavorative, assicura che i luoghi di lavoro individuati consentono lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza, nonché la sussistenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della strumentazione necessaria al lavoro agile.

Il Dipendente individua quale/quali luogo/luoghi prevalente/i per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile:

Via _____ n. _____

Via _____ n. _____.

Il Dipendente, ai fini del presente articolo, dichiara che le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione, gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del Dipendente, il quale assicura che i luoghi indicati non presentano rischi per l'incolumità psico-fisica e risultano funzionali al diligente adempimento della prestazione.

Strumenti di lavoro agile

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

Dotazione informatica di proprietà/nella disponibilità del dipendente (*indicare genericamente la Strumentazione necessaria allo svolgimento dell'attività*):

□ Eventuale dotazione informatica fornita dall'Amministrazione:

Il Dipendente si impegna a gestire gli strumenti di lavoro utilizzando la massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ad adottare le opportune precauzioni affinché persone diverse non possano accedere agli strumenti di lavoro.

Nel caso in cui eventuali inconvenienti tecnici non consentissero la prosecuzione del lavoro agile, il Dipendente è tenuto a fare rientro presso la sede di lavoro ordinaria, salvo diversi accordi con il Responsabile.

Fascia di contattabilità

Il Dipendente, dovrà rendersi disponibile nella seguente fascia oraria: di almeno _____ ore dalle _____ alle _____ al recapito telefonico n. _____ (n. cell. e/o recapito fisso del Dipendente) e all'indirizzo di posta elettronica _____ assegnati dall'Amministrazione.

Durante tale fascia oraria di contattabilità, il Dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed e-mail, secondo le indicazioni organizzative impartite dal Responsabile di riferimento.

Per la restante parte della giornata, rimane confermata la possibilità di gestire in autonomia l'organizzazione del proprio tempo di lavoro,

Diritto alla disconnessione

L'Amministrazione, ferma restando la presenza di eventuali fasce di reperibilità, riconosce al Dipendente il diritto alla disconnessione (art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81) dalle ore 19,00 alle ore 7,30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché di sabato, di domenica e in altri giorni festivi, ove non diversamente pattuito per esigenze organizzative contingenti

Durante la fascia oraria di disconnessione non può essere richiesto al Dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, in particolare la risposta a e-mail, la ricezione delle telefonate e la connessione al sistema informatico dell'Ente.

Trattamento giuridico ed economico

Il Dipendente che presta la propria attività in modalità agile non può subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

In considerazione della gestione flessibile del tempo lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive, né permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Protezione e riservatezza dei dati

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il Dipendente è tenuto a rispettare le regole dell'Amministrazione sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati

nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo dell'Amministrazione, secondo le procedure stabilite dall'Amministrazione in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il Dipendente è responsabile.

Il Dipendente si obbliga inoltre ad adoperarsi per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza del Dipendente, secondo le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. 81/2008, anche in riferimento alle specifiche esigenze legate allo svolgimento di lavoro agile.

In caso di infortunio durante la prestazione di lavoro agile, il Dipendente è tenuto a fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

Recesso

Il recesso dall'accordo relativo alla modalità agile sarà possibile per ciascuna delle parti con un preavviso di almeno trenta giorni.

In presenza di una giustificata causa di recesso, l'Amministrazione potrà richiedere il rientro in presenza del dipendente senza preavviso.

Clausola di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Accordo si rinvia a quanto previsto dalla legge, dal contratto collettivo applicato, dai regolamenti dell'Amministrazione e dal codice disciplinare.

Luogo, data _____

L'AMMINISTRAZIONE

IL DIPENDENTE

ALLEGATO B1

SCHEMA DI PROGETTO Parte integrante dell'Accordo individuale

1) Denominazione del Progetto: _____.

2) Breve descrizione del Progetto:

_____.

3) Obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire:

_____.

4) Indicazione delle principali attività da svolgere da remoto:

5) Tempi previsti di realizzazione del progetto:

6) Note varie ed eventuali:

Data e Luogo.....

Firma del Responsabile di servizio _____

Firma del dipendente _____

Allegato 1) Aggiornamento di dicembre 2024 del Piano assunzionale 2024 contenuto nella sez. 3 Organizzazione e capitale umano 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale del PIAO 2024-2026

Considerato che in data 27 aprile 2020 è stato pubblicato, sulla Gazzetta Ufficiale, il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, del 17 marzo 2020, avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni

Che i comuni con rapporto spesa personale / entrate correnti compreso tra il "valore soglia più basso" ed il "valore soglia più alto" (art. 6, comma 3, D.P.C.M.) devono assicurare un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti (al netto FCDE) non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato

LIMITE ASSUNZIONE DEL PERSONALE DECRETO INTERMINISTERIALE 17/03/2020

calcolo posizionamento fascia ab 1977

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|----------------------|------------------------|--------------|---------------------|
| Titolo I | 2.244.688,14 | 2.598.102,52 | 2.650.767,17 |
| Titolo II | 359.716,67 | 225.970,70 | 318.561,93 |
| Titolo III | 753.331,53 | 989.675,19 | 1.077.367,28 |
| | 3.357.736,34 | 3.813.748,41 | 4.046.696,38 |
| Media triennio | | | 3.739.393,71 |
| A detrarre FCDE 2023 | | | -114.718,06 |
| A | ENTRATA NETTA triennio | | 3.624.675,65 |

Rendiconto spesa personale bilancio 2023

| | |
|-------------------|------------|
| Macroaggregato I* | 850.723,55 |
|-------------------|------------|

Soglia Pienza

23,47%

pertanto, il Comune si pone comunque ben al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DM all'articolo 4, tabella 1, collocandosi pertanto in "**prima fascia**" e quindi potrà incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato

| | | |
|---|---|-------------------|
| B | Soglia dei comuni da 1000 a 1999 abitanti 28,60 % di A art. 4 comma 2 D.M. 17.03.2020 | 1.036.657,24 |
| AUMENTO MAX SPESA CRITERIO 1 (B-SPESA PERSONALE 2023) | | 185.933,69 |

SPESA 2018 730.705,93

| | |
|---|-------------------|
| AUMENTO MAX anno 2023 CRITERIO 2 (35% DEL 2018) art. 5 co. 2 del citato decreto | 255.747,08 |
| AUMENTO MAX anno 2024 CRITERIO 2 | |

In attuazione dell' art. 5 co. 2 del citato decreto, il Comune di Pienza potrà incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 (spesa che risulta essere € 730.705,93), secondo la definizione dell'art. 2 DPCM 17.03.2020, entro il limite percentuale annuo di cui alla tabella 2 dell'art. 5 DPCM 17.03.2020 che, nella parte riferibile alla propria fascia demografica, per l'anno 2023, è fissata al 35% , pertanto con aumento teorico di euro 255.747,08 (35% di 730.705,93);

L'incremento assunzionale massimo raggiungibile nel 2024 tuttavia non può superare la spesa complessiva fissata con il primo valore soglia individuato per fascia demografica in tabella 1 del DM, pari a 28,60%, (art. 4, comma 2, DPCM 17.03.2020) determinato in € 185.933,69;

pertanto

**L'AGGIORNAMENTO DELLA COPERTURA DEL FABBISOGNO 2024/2026
E' COMPATIBILE CON
IL MARGINE DI SPESA DERIVANTE DAL VALORE SOGLIA (art. 4, comma 2, DPCM 17.03.2020)**

| nuove assunzioni da programmare per l'anno corrente (2024) calcolate sul costo personale lordo senza l'IRAP | | | | | | |
|--|-------------------------------|-----------|-----------|-------------------------------|--------------------|----------------------------|
| categoria | Tabellare € compressa 13esima | Oneri € | Totale € | <i>assunzioni programmate</i> | costo assunzioni € | costo al lordo dell'IRAP € |
| AREA OPERATORI | 19.548,07 | 5.215,42 | 24.763,49 | - | - | - |
| AREA OPERATORI E. | 21.886,23 | 6.376,24 | 28.262,47 | - | - | - |
| AREA ISTRUTTORI | 24.617,15 | 7.171,30 | 31.788,45 | 1,5 | 47.682,67 | 51.735,70 |
| AREA FUNZIONARI E.Q. | 25.146,71 | 9.255,29 | 34.402,00 | 1,5 | 51.603,00 | 55.989,26 |
| DIRIGENTI | 45.260,77 | 12.075,57 | 57.336,34 | - | - | - |
| SEGRETARIO FASCIA C | 49.700,77 | 13.260,14 | 62.960,81 | 1 | 62.960,81 | 67.185,38 |
| totali | | | | | 162.246,48 | 174.819,34 |

ANNO 2024

Segretario comunale:

titolare della sede di Pienza dal 01/10/2024 (già programmato)

Area Polizia Municipale:

ampliamento dell'orario di lavoro, da part-time (18ore settimanali) a tempo pieno, di n. 1 istruttore di vigilanza dal 01/02/2024 (già programmato)

assunzione di 1 istruttore a tempo pieno e indeterminato, tramite mobilità o elenco idonei o concorso, a seguito di dimissioni al 31/05/2024 di istruttore pm uscente, con diritto alla conservazione del posto per sei mesi (*invariato rispetto al 2023*) - (già programmato)

assunzione di 1 funzionario E.Q. a tempo pieno e determinato (un anno) ai sensi art. 110 c. 1 TUEL, tramite mobilità o elenco idonei o concorso (già programmato)

Area Tecnica:

assunzione di 1 operatore esperto a tempo pieno e indeterminato dal 11/05/2024, da graduatoria concorso di Pienza, in sostituzione di un operaio che ha dato le dimissioni con data 30/04/2024 (*invariato rispetto al 2023*) (già programmato)

assunzione di 1 autista scuolabus – area degli operatori esperti, a tempo pieno e indeterminato, mediante concorso e/o scorrimento di graduatorie di altri enti, in sostituzione di un operaio che ha dato le dimissioni con data 16/06/2024 (*invariato rispetto al 2023*) (già programmato)

assunzione di 1 operatore esperto, profilo conduttore macchine operatrici – operaio addetto ai servizi tecnici manutentivi – autista scuolabus - a tempo pieno e indeterminato da novembre 2024, mediante scorrimento di graduatoria del Comune di Pienza, concorso e/o scorrimento di graduatorie di altri enti, in sostituzione di un operaio che ha dato le dimissioni per pensionamento con ultimo giorno 17/11/2024 (*invariato rispetto al 2023*) (già programmato)

assunzione di 1 funzionario E.Q. part time (18ore settimanali) e indeterminato, tramite mobilità o elenco idonei o concorso (già programmato)

assunzione di 1 istruttore amministrativo-contabile a tempo pieno e indeterminato, tramite mobilità o elenco idonei o concorso o scorrimento graduatoria di concorso di altri comuni (già programmato)

assunzione di 1 operatore esperto profilo conduttore macchine operatrici – operaio addetto ai servizi tecnici manutentivi – autista scuolabus - a tempo pieno e indeterminato, in sostituzione di un dipendente esero cessato per dimissioni (invariato rispetto al 2023-2024)

| nuove assunzioni da programmare per l'anno corrente (2025) calcolate sul costo personale lordo senza l'IRAP | | | | | | |
|--|---------------------------------|-----------|-----------|-------------------------------|--------------------|----------------------------|
| categoria | Tabellare € compresa 13esima | Oneri € | Totale € | assunzioni programmate | costo assunzioni € | costo al lordo dell'IRAP € |
| AREA OPERATORI | 19.548,07 | 5.215,42 | 24.763,49 | - | - | - |
| AREA OPERATORI E. | 21.886,23 | 6.376,24 | 28.262,47 | | | |
| AREA ISTRUTTORI | 24.617,15 | 7.171,30 | 31.788,45 | - | 31.788,45 | 34.331,53 |
| AREA FUNZIONARI E.Q. | 25.146,71 | 9.255,29 | 34.402,00 | - | - | - |
| DIRIGENTI | 45.260,77 | 12.075,57 | 57.336,34 | - | - | - |
| totali | | | | | 31.788,45 | 34.331,53 |

ANNO 2025

Area Tecnica:

assunzione di 1 istruttore tecnico a tempo pieno e indeterminato, tramite mobilità o elenco idonei o concorso o scorrimento graduatoria di concorso di altri comuni (già programmato)

Area Amministrativa:

assunzione di 1 istruttore amm.vo part time (18ore settimanali) ai sensi L. 68/99, da graduatoria concorso di Pienza, mobilità o elenco idonei o scorrimento graduatoria di concorso di altri comuni, in sostituzione del dipendente che cessa dal 01/05/2025 per mobilità presso altro ente (invariato rispetto al 2023-2024) (già programmato)