COMUNE DI CERTALDO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PIAO

TRIENNIO 2025 - 2027

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (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) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 31 gennaio 2022. Per l'anno 2024, a seguito del differimento del termine per l'approvazione dei bilanci di previsione degli Enti Locali al 15 marzo 2024, disposto con decreto Ministero Interni del 22/12/2023, il termine per l'approvazione del PIAO deve ritenersi differito al 15/4/2024 (30 gg successivi alla data di scadenza del termine approvazione dei bilanci).

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

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

SEZIONE 1

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Certaldo è un comune italiano della Provincia di Firenze nella Regione di Toscana

Il comune si estende su 75,2 km² e conta 15 998 abitanti dall'ultimo censimento della popolazione. La densità di popolazione è di 212,6 abitanti per km² sul Comune.
Nelle vicinanze dei Comuni di Gambassi Terme, Castelfiorentino e San Gimignano, Certaldo è situata a 12 km al Nord-Ovest di Poggibonsi la più grande città nelle vicinanze.
Situata a 67 metri d'altitudine, il comune di Certaldo ha le seguenti coordinate geografiche 43° 32' 51'' Nord, 11° 2' 19'' Est.
Certaldo è gemellata con altre 2 città nel mondo.

Quadro delle condizioni interne all'ente

CARATTERISTICHE GENERALI

SUPERFICIE IN KM	75
LAGHI	N. 5
FIUMI	N. 1
STRADE ESTERNE AI CENTRI ABITATI	KM 56,63
STRADE INTERNE AI CENTRI ABITATI	KM 47,317
PROGRAMMA DI FABBRICAZIONE	NO
PIANO URBANO DEL TRAFFICO	SI
PIANO ENERGETICO AMBIENTALE COMUNALE	SI
REGOLAMENTO URBANISTICO	SI
PIANO DEGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	NO
PIANO DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI	NO

STRUTTURE DEL COMUNE DI CERTALDO

ASILO NIDO (N.2)	POSTI N.72
SPAZIO BAMBINI (N.1)	POSTI N.25
SCUOLE DELL'INFANZIA (N.2)	UTENTI N. 291
SCUOLE ELEMENTARI (N.3)	UTENTI N. 607
SCUOLA SECONDARIA DI 1/GRADO (N.1)	UTENTI N. 422
IMPIANTI SPORTIVI	N.10
CIMITERI	N.6
RETE FOGNARIA IN KM	158
ESISTENZA DEPURATORE	SI
PUNTI LUCE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	N.2.765
RACCOLTA RIFIUTI INDIFFERENZIATI	T 899
RACCOLTA RIFIUTI DIFFERENZIATI	T 5332

MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

SERVIZI GESTITI IN ECONOMIA O TRAMITE APPALTO

SERVIZIO	**Modalità di svolgimento**
ARCHIVIO STORICO	DIRETTO
ASILO NIDO	DIRETTO
REFEZIONE SCOLASTICA	APPALTO
CANILE COMUNALE	APPALTO
SPORTELLO LAVORO	APPALTO
MUSEI	APPALTO/DIRETTO
AFFITTO SPAZI TEMPORANEI	DIRETTO
TRASPORTO SCOLASTICO	DIRETTO

SERVIZI IN CONCESSIONE A TERZI

PALESTRA VIA DON MINZONI
PALESTRA SCUOLA MEDIA BOCCACCIO
CAMPO DI TIRO CON L'ARCO
CAMPO DI CALCIO FRAZIONE FIANO
CAMPO DI CALCIO FRAZIONE MARCIALLA
PALESTRA VIALE MATTEOTTI
CAMPI DA TENNIS

CINEMA BOCCACCIO
ADDESTRAMENTO CANI LOC. CANONICA
TESORERIA COMUNALE
SPAZIO BAMBINI “GIROTONDO” E “TATARUGA”

SERVIZI ESTERNALIZZATI A ORGANISMI PARTECIPATI

SERVIZIO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	PUBLICASA SPA
SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI	ALIA SPA
PISCINA COMUNALE	AQUATEMPRA SOCIETA' SPORTIVA DILETTANTISTICA a rl
FARMACIA COMUNALE	FARMACIE CERTALDO SRL
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	A.I.T. e ACQUE SPA

SERVIZI GESTITI TRAMITE GESTIONI ASSOCIATE

SERVIZIO	**ENTE CAPOFILA**	**MODALITA' DI SVOLGIMENTO**
SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE	UNIONE COMUNI	FUNZIONE TRASFERITA
SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	UNIONE COMUNI	FUNZIONE TRASFERITA
SERVIZI SOCIALI	UNIONE COMUNI	FUNZIONE TRASFERITA
SERVIZIO DI STATISTICA	UNIONE COMUNI	FUNZIONE TRASFERITA
BIBLIOTECA	COMUNE DI MONTAIONE	GESTIONE ASSOCIATA
VINCOLO IRDOGEOLOGICO E CATASTO BOSCHI	UNIONE COMUNI	GESTIONE ASSOCIATA
TURISMO	UNIONE COMUNI	GESTIONE ASSOCIATA
SOCIETA' DELL'INFORMAZIOE	UNIONE COMUNI	GESTIONE ASSOCIATA
FORMAZIONE RISORSE UMANE	UNIONE COMUNI	GESTIONE ASSOCIATA

Il numero degli esercizi di somministrazione è sostanzialmente rimasto invariato.

Pertanto si contano circa 369 attività commerciali, di cui 70 esercizi di somministrazione di alimenti e bevande, 1 grande struttura di vendita, 13 medie strutture di vendita di cui 1 alimentare e due centri commerciali.

Per il commercio su aree pubbliche abbiamo:

- mercato settimanale del mercoledì (Viale Matteotti) composto da 130 posteggi;
- mercato settimanale del sabato (piazza Boccaccio) composto da 9 posteggi;
- mercato settimanale del venerdì (Piazza Pertini) composto da 2 posteggi;
- posteggi fuori mercato: n. 17 totali.

L’offerta ricettiva comprende:

3 alberghi per un totale di 104 posti letto (continua a restare sospesa l’attività di 1 struttura da 25 posti letto);

13 affittacamere con 107 posti letto totali;

19 Case ed Appartamenti per Vacanze con 399 posti letto totali;

2 Residenze D’epoca con 21 posti letto totali;

35 Agriturismi con 472 posti letto totali (N.B.: 1 agriturismo svolge attività di somministrazione pasti e agricampeggio+agricamper per un totale di 72 persone ospitabili, senza posti letto in strutture fisse; 3 svolgono solo attività di somministrazione e/o degustazione prodotti senza ospitalità; 1 svolge attività di oleoturismo);

1 campeggio con 45 piazzole (capacità ricettiva 180 persone);

2 case per Ferie con 34 posti letto totali.

Gli alberghi sono così distribuiti territorialmente:

- Centro storico di Certaldo Alto: 1 (19 posti letto);
- Certaldo basso: 1 (60 posti letto)
- Territorio aperto e frazioni: 2 (25 posti letto in struttura attualmente sospesa).

La popolazione

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Inizio modulo

	Popolazione legale al censimento 2011			15935
	Popolazione al 01/01/2023			**15534**
		Di cui:		
			Maschi	7678
			Femmine	7856
	Nati nell'anno 2023			84
	Deceduti nell'anno 2023			226
	Saldo naturale			**-142**
	Immigrati nell'anno 2023			585
	Emigrati nell'anno 2023			354
	Saldo migratorio anag interno 2023 (79) **Saldo migratorio anag estero 2023** (**152)**			**231**
	Altri (Saldo anag per altri motivi;)			**-19**
	Saldo censuario totale			**+ 212**
	Popolazione residente al 31/12/2023			**15.604**
		Di cui:		
			Maschi	7729
			Femmine	7875
			Nuclei familiari 2023 anag.	6944
			Comunità/Convivenze 2023	10
	Popolazione residente al 01/01/2024			

			In età prescolare (0 / 5 anni)	598
			In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	1125
			In forza lavoro (15/ 29 anni)	2277
			In età adulta (30 / 64 anni)	7417
			In età senile (oltre 65 anni)	4184

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	**Nr Famiglie**	**Composizione %**
1	2355	33,91 %
2	2136	30,76%
3	1322	19,04%
4	8365	12,04%
5 e più	295	4,25%
TOTALE	**6944**	100 %

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

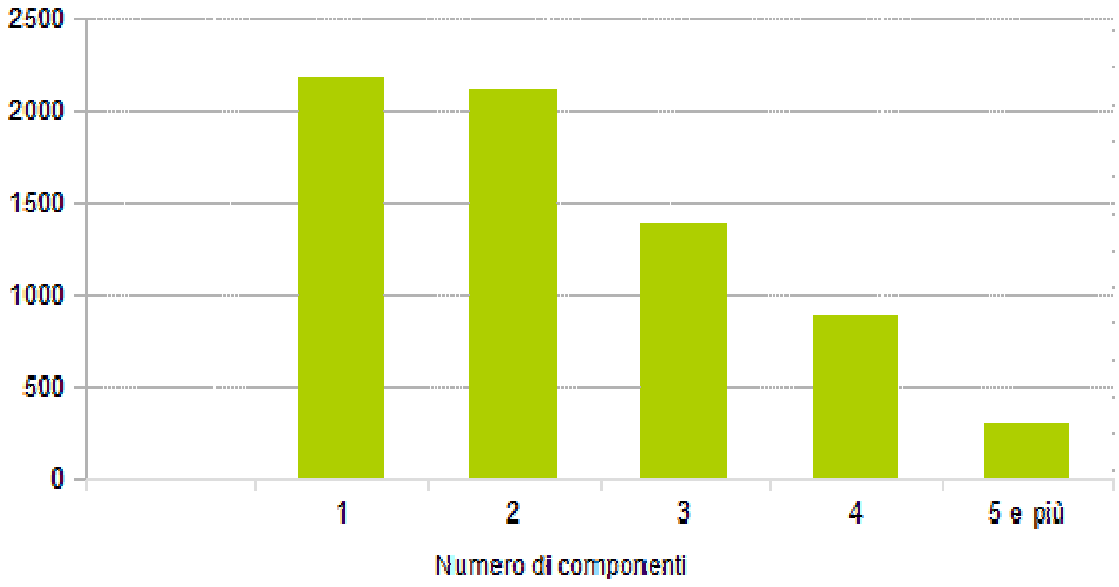


Diagramma 2: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti

Popolazione residente al 01/01/2024 (ultimo dato ISTAT) iscritta all'anagrafe del Comune di Certaldo suddivisa per classi di età e sesso:

Popolazione residente al 1° gennaio 2024 per età e sesso (s) Comune: Certaldo

Età	Totale maschi	Totale femmine	Totale	% M	% F
0	43	42	85	0,56%	0,53%
1-4	216	213	429	2,79%	2,70%
5- 9	281	261	542	3,64%	3,31%
10 - 14	347	320	667	4,49%	4,06%
15 - 19	388	302	690	5,02%	3,83%
20 - 24	437	344	781	5,65%	4,37%
25 - 29	449	357	806	5,81%	4,53%
30 - 34	445	371	816	5,76%	4,71%
35 - 39	438	390	828	5,67%	4,95%
40 - 44	427	490	917	5,52%	6,22%
45 - 49	572	588	1160	7,40%	7,47%
50 - 54	659	599	1258	8,53%	7,61%
55 - 59	644	649	1293	8,33%	8,24%
60 - 64	564	581	1145	7,30%	7,38%
65 - 69	420	500	920	5,43%	6,35%
70 - 74	433	488	921	5,60%	6,20%
75 - 79	398	486	884	5,15%	6,17%
80 - 84	265	413	678	3,43%	5,24%
85 e oltre	303	481	784	3,92%	6,11%
Totale	7729	7875	**15.604**		

Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e sesso

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

Valore pubblico

ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere definiti:
1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Con riferimento ai contenuti di cui si dovrebbe comporre la presente sottosezione di programmazione, l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Per individuare il Valore Pubblico di Certaldo occorre partire dall'assunto che Certaldo è un Comune dello Stato Italiano (secondo la dizione di cui all'art. 114 Cost.) e che lo stesso è titolare di funzioni amministrative proprie oltre ad essere erogatore di servizi alla Comunità locale.

La domanda da porsi, dunque, è: che tipo di Valore Pubblico persegue il Comune di Certaldo?

In via assolutamente preliminare e sintetica può affermarsi che i Comuni perseguono il benessere economico, sociale, ambientale dei cittadini della propria comunità, attraverso azioni mirate a rendere sempre migliori le suddette condizioni.

Per la creazione del Valore Pubblico nel senso suddetto dunque il Comune di Certaldo è dotato di strumenti di programmazione che, a partire dalle Linee programmatiche di governo del Sindaco in carica e degli organi politici, si sono tradotti in indirizzi strategici e, in fase operativa dapprima in obiettivi strategici e quindi in obiettivi gestionali fortemente orientati alla creazione di quel Valore Pubblico sopra declinato.

Quest'ultimo dunque, per quanto stabile nella sua accezione generale, si diversifica nel tempo per le modalità operative legate al suo raggiungimento, quale conseguenza naturale del complesso scenario normativo di livello nazionale e sovranazionale a cui i Comuni sono soggetti quali attori pubblici che partecipano al perseguimento di obiettivi e valori di grado sovracomunale.

Le linee generali di programmazione e gli indirizzi strategici risentono pertanto del variegato quadro normativo di riferimento vigente e delle variazioni del contesto socio-economico nazionale e locale.

Lo scenario economico italiano e regionale

Nell' aprile 2021 l'Italia ha presentato alla Commissione Europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con l'intento di intervenire sui danni economici e sociali provocati dalla crisi pandemica, affrontare le debolezze strutturali dell'economia italiana e stimolare la transizione ecologica e digitale. Le riforme e gli investimenti previsti a tal fine contribuiranno a realizzare un Paese più innovativo e digitalizzato, più rispettoso dell'ambiente, più inclusivo nei confronti delle disabilità, più aperto ai giovani e alle donne, più coeso territorialmente.

Data la rilevanza delle riforme presentate con il PNRR, il Governo ha scelto di avvalersi della possibilità di inglobarvi il Programma Nazionale di Riforma (PNR), come previsto dal Regolamento istitutivo del Dispositivo di Ripresa e Resilienza (Recovery and Resilience Facility - RRF). Pertanto, il PNR non è stato presentato separatamente, ma sostituito da una trattazione riguardante le riforme all'interno del PNRR.

Con le risorse del Piano, il Governo intende anche affrontare i problemi macroeconomici evidenziati dall'analisi approfondita (In-depth Review) svolta dalla Commissione Europea nell'ambito della Procedura sugli squilibri macroeconomici e rispondere alle Raccomandazioni specifiche per paese (CSR) rivolte all'Italia nel 2019 e nel 2020. Il Piano contribuisce inoltre ai sette programmi di punta europei (European Flagships): 1) Power up (Accendere); 2) Renovate (Ristrutturare); 3) Recharge and refuel (Ricaricare e ridare energia); 4) Connect (Connettere); 5) Modernise (Ammodernare); 6) Scale-up (Crescere); e 7) Reskill and upskill (Migliorare le competenze dei lavoratori o riqualificarli per mansioni più elevate).

Esso si sviluppa intorno a tre assi strategici: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale.

Le riforme e le priorità di investimento sono articolate in sedici Componenti, raggruppate in sei Missioni. Le sei Missioni condividono tre priorità trasversali relative alla parità di genere, alla protezione e valorizzazione dei giovani e al superamento dei divari territoriali.

Il PNRR italiano si articola pertanto in sei missioni come di seguito riassunte:

Missione	Obiettivi	Importi in mld
Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura	promuovere la trasformazione digitale del Paese, sostenere l'innovazione del sistema produttivo, e investire in due settori chiave per l'Italia, turismo e cultura.	49,2
Rivoluzione Verde e Transizione ecologica	migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.	68,6
Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile	sviluppo razionale di un'infrastruttura di trasporto moderna, sostenibile e estesa a tutte le aree del Paese.	31,4
Istruzione e Ricerca	rafforzare il sistema educativo, le competenze digitali e tecnico-scientifiche, la ricerca e il trasferimento tecnologico.	31,9
Inclusione e Coesione	facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione, rafforzare le politiche attive del lavoro e favorire l'inclusione sociale.	22,4
Salute	rafforzare la prevenzione e i servizi sanitari sul territorio, modernizzare e digitalizzare il sistema sanitario e garantire equità di accesso alle cure.	18,5
Totale		222

Regioni ed Enti Locali sono responsabili della realizzazione di una quota significativa degli investimenti previsti dal Piano, con riferimento alle diverse missioni, come schematizzato nella tabella seguente:

Missione	Tipologia di investimenti previsti per Regioni ed Enti Locali	Importi in mld assegnati al comparto Regioni ed enti locali
Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura	Digitalizzazione della P.A. e rafforzamento delle infrastrutture digitali. Valorizzazione di siti storici e culturali migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l'accessibilità.	14,1
Rivoluzione Verde e Transizione ecologica	Economia circolare e gestione dei rifiuti. Efficientamento energetico degli edifici pubblici, riduzione dei rischi da dissesto idrogeologico, infrastrutture idriche. Bus a basse emissioni per il TPL	24,5

	e mezzi a propulsione alternativa per il trasporto ferroviario.	
Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile	Modernizzazione e potenziamento delle linee ferroviarie regionali. Investimenti su porti verdi e digitalizzazione della catena logistica.	4,5
Istruzione e Ricerca	Ampliamento offerta asili nido e scuole materne. Scuole moderne, cablate e orientate all'innovazione. Risanamento strutturale degli edifici scolastici.	9,8
Inclusione e Coesione	Politiche attive del lavoro e sviluppo dei centri per l'impiego. Rafforzamento dei servizi sociali ed interventi per la vulnerabilità. Rigenerazione urbana per i comuni sopra i 15 mila abitanti e piani urbani integrati per le periferie delle città metropolitane. Infrastrutture per le zone economiche speciali. Strategia nazionale per le aree interne.	20,5
Salute	Assistenza di prossimità diffusa sul territorio. Potenziamento dell'assistenza domiciliare, telemedicina ed assistenza remota (attivazione di 602 Centrali Operative Territoriali). Aggiornamento del parco tecnologico e delle attrezzature per diagnosi e cura	14
Totale		87,4

Sono previste, in particolare, **tre tipologie di riforma** che devono considerarsi, allo stesso tempo, parte integrante del Piano nazionale ed elemento facilitatore per la sua attuazione.

Le riforme **orizzontali** o di contesto, d'interesse traversale a tutte le Missioni del Piano, sono interventi strutturali volti a migliorare l'equità, l'efficienza e la competitività e, di conseguenza, il clima economico del Paese. Il Piano ne individua due: la riforma della PA e la riforma del sistema giudiziario. Entrambe sono articolate in diversi obiettivi da realizzare entro il 2026.

A queste si aggiungono le riforme **abilitanti**, ovvero gli interventi funzionali a garantire l'attuazione del Piano e in generale a rimuovere gli ostacoli amministrativi, regolatori e procedurali; tali riforme includono la legge sulla concorrenza, la legge delega sulla corruzione, il federalismo fiscale (da attuare entro marzo 2026) e la riduzione dei tempi di pagamento della PA (entro il 2021) e del *tax gap* (entro il 2022).

Inoltre, è previsto un certo numero di riforme **settoriali** basate su modifiche normative in specifici ambiti o attività economiche per migliorarne il quadro regolatorio. Tra questi interventi rientrano: la riduzione degli ostacoli alla diffusione dell'idrogeno, le misure contro il dissesto idrogeologico, la sicurezza dei ponti, il piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso e quello per la gestione dei rifiuti, la strategia nazionale per l'economia circolare ed i criteri ambientali per gli eventi culturali. A tali misure si aggiunge il pacchetto di riforme dell'istruzione che riguarda, in particolare,

sia le modalità di reclutamento dei docenti sia il sistema degli istituti tecnici e professionali e dell'università, con particolare attenzione alle classi di laurea e ai corsi di dottorato.

Alla **realizzazione operativa** degli interventi previsti dal PNRR provvedono i singoli soggetti attuatori: le Amministrazioni centrali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano e gli Enti Locali, sulla base delle specifiche competenze istituzionali o della diversa titolarità degli interventi definita nel Piano.

In seguito all'approvazione del PNRR da parte del Consiglio, l'Italia ha ricevuto il pagamento dell'anticipo di sovvenzioni e prestiti del RRF (pari a complessivi 24,8 miliardi). Nel Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, è stato presentato il primo Rapporto di monitoraggio7 avente ad oggetto tutte le misure del PNRR che prevedono una *milestone* o un *target* (M&T) da conseguire entro il 31 dicembre 2021, al fine di ottenere la prima *tranche* di finanziamenti (sovvenzioni e prestiti).

Si tratta nello specifico di 51 misure, distinte tra riforme ed investimenti; nel caso degli investimenti ci si riferisce anche all'adozione di atti di normativa primaria e secondaria o di atti amministrativi diretti a disciplinare specifici settori e da cui dipende l'utilizzabilità di risorse finanziarie dedicate per linee di intervento.

Nel dettaglio, delle 51 misure previste 24 sono riferite a investimenti e 27 a riforme da adottare.

La governance del PNRR è stata definita con un'articolazione a più livelli. La responsabilità di indirizzo è assegnata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, presso la quale viene istituita una Cabina di Regia, a geometria variabile, presieduta dal Presidente del Consiglio.

A supporto delle attività della Cabina di Regia è prevista una Segreteria Tecnica, la cui durata è superiore a quella del Governo che la istituisce e si protrae fino al completamento del PNRR (dicembre 2026). Per garantire una più semplice ed ampia consultazione sullo stato di avanzamento delle misure e dei progetti è stato attivato il portale dedicato 'Italiadomani.gov.it', mentre per il reclutamento delle figure necessarie all'attuazione del Piano è operativo 'InPA - il Portale del Reclutamento' che diverrà la porta digitale unica di accesso al lavoro nella PA.

Il monitoraggio e la rendicontazione del Piano sono affidati al Servizio centrale per il PNRR, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) quale punto di contatto nazionale con la Commissione Europea, ai fini dell'attuazione del Piano. Il Servizio centrale per il PNRR è responsabile della gestione del Fondo di Rotazione del Next Generation EU-Italia e dei connessi flussi finanziari, nonché della gestione del sistema di monitoraggio sull'attuazione delle riforme e degli investimenti. Sono inoltre previste specifiche attività di controllo orientate alla prevenzione, individuazione e contrasto di gravi irregolarità quali frodi, casi di corruzione, conflitti di interesse e di potenziali casi di duplicazione dei finanziamenti pubblici per i medesimi interventi, nonché alla verifica dell'effettivo conseguimento di target e milestones. Competenze specifiche nell'attuazione del PNRR sono attribuite alle Amministrazioni centrali titolari di interventi specifici e al Servizio centrale per il PNRR. Presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato è stata inoltre costituita un'Unità di Audit chiamata a svolgere attività di verifica in base agli standard nazionali di controllo.

La riforma orizzontale della Pubblica Amministrazione

La debole capacità amministrativa del settore pubblico italiano ha rappresentato un ostacolo al miglioramento dei servizi offerti e agli investimenti pubblici negli ultimi anni. Il PNRR affronta questa rigidità e promuove un'ambiziosa agenda di riforme per la Pubblica Amministrazione. Questa è a sua volta rafforzata dalla digitalizzazione dei processi e dei servizi, dal rafforzamento della capacità gestionale e dalla fornitura dell'assistenza tecnica necessaria alle amministrazioni centrali e locali, che sono fondamentali per promuovere un utilizzo rapido ed efficiente delle risorse pubbliche. Uno dei lasciti più preziosi del PNRR deve essere l'aumento permanente dell'efficienza della Pubblica Amministrazione e della sua capacità di decidere e mettere a punto progetti innovativi, per accompagnarli dalla selezione e progettazione fino alla realizzazione finale. La realizzazione del programma di riforme e investimenti si muove su quattro assi principali:

A. Accesso, per snellire e rendere più efficaci e mirate le procedure di selezione e favorire il ricambio generazionale

B. Buona amministrazione, per semplificare norme e procedure

C. Competenze, per allineare conoscenze e capacità organizzative alle nuove esigenze del mondo del lavoro e di una amministrazione moderna

D. Digitalizzazione, quale strumento trasversale per meglio realizzare queste riforme.

A. Accesso

Il turnover in atto può rappresentare una grande opportunità, se gestito consapevolmente, non solo per ringiovanire il volto della PA, ma anche per ridefinire le competenze (più profili tecnici e soft skills) e favorire l'ingresso di professioni del futuro (tra le altre, digitale e big data). Tuttavia, l'urgenza di rafforzare la dotazione di nuovi profili mal si concilia con le attuali procedure ordinarie di rilevazione dei fabbisogni professionali nella PA italiana, che tendono a riprodurre l'esistente con poca discontinuità rispetto al passato. Inoltre, le procedure concorsuali per gestire il ricambio all'interno della PA sono ancora molto lente: il tempo che intercorre tra la pubblicazione del bando per un concorso pubblico e le procedure di assunzione può richiedere fino a un anno. Oltre alla lentezza, un sistema di prove concorsuali ancorato alla valutazione della conoscenza in chiave sovente nozionistica, invece che delle capacità tecniche e attitudini individuali, rischia di essere inefficace per assicurare il rinnovamento auspicato. Infine, la Pubblica Amministrazione deve tornare a essere attrattiva per i migliori giovani talenti perché è in grado di offrire non solo un posto fisso, ma la possibilità concreta di fare parte di un progetto ambizioso di cambiamento del Paese.

Obiettivi	L'obiettivo di questa misura è adottare un quadro di riforme delle procedure e delle regole per il reclutamento dei dipendenti pubblici, volti a valorizzare nella selezione non soltanto le conoscenze, ma anche e soprattutto le competenze, oltre che a garantire a tutti parità di accesso, in primo luogo di genere. In particolare: • Rivedere gli strumenti per l'analisi dei fabbisogni di competenze • Potenziare i sistemi di preselezione • Costruire modalità sicure e certificate di svolgimento delle prove anche a distanza • Progettare sistemi veloci ed efficaci di reclutamento delle persone, differenziati rispetto ai profili da assumere • Disporre di informazioni aggregate qualitative e quantitative sul capitale

	umano della funzione pubblica e sui suoi cambiamenti
Modalità di attuazione	In primo luogo, viene realizzata una piattaforma unica per il reclutamento nelle Amministrazioni Centrali. La piattaforma, insieme alle linee guida per la selezione, viene messa a disposizione: • Delle singole amministrazioni, che potranno così far leva sulle risorse digitali per pianificare e gestire le procedure dei concorsi pubblici • Dei dipendenti pubblici, che possono accedere al proprio profilo completo per aggiornare costantemente le informazioni sulle loro capacità e competenze, nonché conoscere le posizioni vacanti disponibili all'interno della PA per le quali eventualmente presentare la propria candidatura • Di tutti i potenziali candidati esterni per accedere alle informazioni relative ai concorsi e alle posizioni aperte e valutare in questo modo tutte le possibili opportunità di lavoro In secondo luogo, pur rimanendo il concorso la modalità ordinaria per l'accesso al pubblico impiego, sono definiti altri percorsi di reclutamento.
Modalità di attuazione (continua)	In particolare • Ai percorsi ordinari di reclutamento sono affiancati programmi dedicati agli alti profili: giovani dotati di elevate qualifiche (dottorati, master, esperienza internazionale) da inserire nelle amministrazioni con percorsi rapidi, affiancati da una formazione ad hoc • Ai fini della realizzazione dei progetti del PNRR possono essere conclusi accordi con Università, centri di alta formazione e ordini professionali per favorire la selezione e l'assunzione rapida dei migliori profili specialistici, come sta già avvenendo nel settore sanitario per far fronte alla pandemia • Tramite procedure analoghe viene selezionato un pool di esperti multidisciplinari per il supporto tecnico alle Amministrazioni centrali e locali nella implementazione degli investimenti e delle riforme previste dal Piano. Il personale, così selezionato, è contrattualizzato a tempo determinato, a valere sui fondi che ciascuna Amministrazione coinvolta è chiamata a gestire per l'attuazione dei progetti del PNRR
Tempi di attuazione	Il percorso di riforma è stato avviato con l'art. 10 del DL n. 44/2021, che ha introdotto meccanismi semplificati per le procedure di concorso che prevedono un ampio ricorso al digitale. Le misure sono divenute operative

B. Buona amministrazione

Le riforme e gli investimenti programmati hanno la finalità di eliminare i vincoli burocratici, rendere più efficace ed efficiente l'azione amministrativa, e ridurre tempi e costi per cittadini e imprese.

Obiettivi	In primo luogo, l'azione mira a semplificare e accelerare attraverso interventi da realizzare in tempi rapidi le procedure direttamente collegate all'attuazione del PNRR. Alcune di queste procedure sono già state individuate con le associazioni imprenditoriali e condivise con le Regioni, l'UPI e l'ANCI, nell'ambito dell'agenda per la semplificazione. I colli di bottiglia già individuati riguardano in particolare la VIA statale e quella regionale, l'autorizzazione dei nuovi impianti per il riciclo dei rifiuti, le procedure autorizzatorie per le energie rinnovabili e quelle per assicurare l'efficientamento energetico degli edifici e la rigenerazione urbana (edilizia urbanistica) nonché le Conferenze di servizi per l'approvazione dei progetti e le infrastrutture per la transizione digitale. Più in generale, l'investimento e l'azione di riforma perseguono i seguenti obiettivi specifici:

	• Ridurre dei tempi per la gestione delle procedure, con particolare riferimento a quelle che prevedono l'intervento di una pluralità di soggetti, quale presupposto essenziale per accelerare gli interventi cruciali nei settori chiave per la ripresa. • Liberalizzare, semplificare (anche mediante l'eliminazione di adempimenti non necessari), reingegnerizzare, e uniformare le procedure, quali elementi indispensabili per la digitalizzazione e la riduzione di oneri e tempi per cittadini e imprese • Digitalizzazione delle procedure amministrative per edilizia e attività produttive, per migliorare l'accesso per cittadini e imprese e l'operatività degli Sportelli Unici per le Attività Produttive e • per l'Edilizia (SUAP e SUE) attraverso una gestione efficace ed efficiente del back-office, anche attraverso appositi interventi migliorativi della capacità tecnica e gestionale della PA • Monitoraggio degli interventi per la misurazione della riduzione di oneri e tempi e loro comunicazione, al fine di assicurarne la rapida implementazione a tutti i livelli amministrativi, e contemporaneamente la corretta informazione ai cittadini
Modalità di attuazione	La pianificazione di dettaglio e il coordinamento operativo delle attività e la verifica dell'attuazione sono assicurati da un tavolo tecnico istituito ai sensi dell'art. 2 della Intesa sancita in Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali (art. 15 DL n.76 del 2020) che ha l'adottato l'agenda per la Semplificazione. Il tavolo tecnico è composto da cinque rappresentanti designati dalla Conferenza delle Regioni, tre designati da ANCI e UPI e quattro designati dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Le attività di coordinamento e segreteria tecnica sono assicurate dall'Ufficio per la semplificazione e la sburocratizzazione del DFP.
Modalità di attuazione (continua)	L' Agenda prevede: • La mappatura dei procedimenti e delle attività e dei relativi regimi vigenti • L'individuazione del catalogo dei nuovi regimi, l'eliminazione delle autorizzazioni non giustificate da motivi imperativi di interesse generale, l'eliminazione degli adempimenti non necessari o che non utilizzano le nuove tecnologie, l'estensione Scia, il silenzio assenso, la comunicazione e l'adozione di regimi uniformi condivisi con Regioni e Comuni • La completa reingegnerizzazione in digitale e semplificazione di un set di 200 procedure critiche, selezionate sulla base della consultazione degli stakeholder Il risultato atteso finale è quello di avere per la prima volta in Italia un catalogo completo uniforme e aggiornato di tutte le procedure e dei relativi regimi, con piena validità giuridica su tutto il territorio nazionale (almeno 600 procedimenti). La stessa attività di reingegnerizzazione verrà realizzata in modo sistematico su tutti i procedimenti. Completa il processo la modulistica standardizzata online e la digitalizzazione dei procedimenti per edilizia e attività produttive. Per superare le difficoltà che cittadini e imprese devono affrontare nei rapporti con le amministrazioni centrali e locali, è in corso un lavoro di definizione di standard tecnici comuni di interoperabilità (back-end), in collaborazione con il Ministero per l'Innovazione Digitale, per realizzare una piena ed effettiva attuazione del principio "once-only". L'esercizio prevede il pieno coinvolgimento delle amministrazioni centrali e locali nell'ambito di un comune accordo interistituzionale già in essere con la Conferenza unificata, nonché la messa a punto di meccanismi di monitoraggio e coinvolgimento dei cittadini, con l'obiettivo di rivedere le norme sulle banche dati di interesse nazionale, di assicurarne il costante aggiornamento delle informazioni e l'affidabilità delle funzioni e dell'esercizio. Per supportare l'implementazione di queste attività a livello di amministrazioni locali è previsto il ricorso a uno strumento di

	assistenza tecnica (TA) equivalente alla creazione di un pool di 1.000 esperti. I pool opereranno con il coordinamento delle amministrazioni regionali, che provvederanno, anche sentita l'ANCI e l'UPI, ad allocarne le attività presso le amministrazioni del territorio (Uffici Regionali, amministrazioni comunali e provinciali) in cui si concentrano i colli di bottiglia nello specifico contesto. L'azione del TA svolgerà i seguenti compiti: • Supporto alle amministrazioni nella gestione delle procedure complesse (ad esempio VIA e altre valutazioni ambientali, infrastrutture, urbanistica, edilizia, paesaggio, ecc.) e a ogni altra attività utile alla velocizzazione degli iter procedurali • Supporto al recupero dell'arretrato • Assistenza tecnica ai soggetti proponenti per la presentazione dei progetti, la cui migliore qualità consentirà di accelerare i tempi di esame • Supporto alle attività di misurazione dei tempi effettivi di conclusione delle procedure Sono, infine, previste azioni specifiche per introdurre iniziative di benchmarking nelle amministrazioni centrali, regionali e nei grandi comuni, al fine di promuovere misurazioni delle prestazioni orientate ai risultati ottenuti (outcome-based performance), introducendo specifici incentivi alle performance a essi collegati e mettendo in pratica gli istituti contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009 che mirano a valorizzare il contributo offerto dai dipendenti ai processi di innovazione, revisione organizzativa e miglioramento della qualità dei servizi, sia in termini economici che attraverso l'accesso a percorsi formativi altamente qualificati. A questo scopo è altresì prevista una riforma degli Organismi Indipendenti di Valutazione.
Tempi di attuazione	Le misure fast track saranno approvate nel 2021 con l'approvazione di un decreto legge a maggio 2021, contenente gli interventi urgenti di semplificazione, non solo a carattere trasversale, ma anche settoriale. Il lavoro di semplificazione e quello di riduzione degli oneri burocratici proseguirà, in modo progressivo e costante, fino al 2026, insieme all'azione sul miglioramento della performance amministrativa.

C. Competenze

Il miglioramento dei percorsi di selezione e reclutamento è un passo importante per acquisire le migliori competenze ed è determinante ai fini della formazione, della crescita e della valorizzazione del capitale umano. La mancanza di una gestione "per competenze" riduce spesso la programmazione a una mera pianificazione di sostituzione del personale che cessa dal servizio. L'assenza di una comune tassonomia di descrittori delle professionalità presenti e necessarie non rende, inoltre, possibile una comparazione tra diverse amministrazioni, anche appartenenti alle medesime tipologie, né un agevole accesso alla mobilità. Il linguaggio comune si ferma, infatti, alle classificazioni giuridiche ed economiche definite, per ciascun comparto, all'interno dei contratti collettivi e diverse da un settore all'altro. Inoltre, risulta spesso carente nelle amministrazioni la capacità di proiettare nell'orizzonte di medio e lungo periodo la propria fisionomia, definendone i contorni in termini di competenze necessarie per rispondere efficacemente alle istanze dei cittadini e del mondo produttivo. In ultimo, si assiste spesso all'inadeguatezza dei sistemi di gestione delle risorse umane che, nei confronti dei dipendenti più capaci e motivati, difettano di strumenti in grado di tenerne alta la motivazione e valorizzarne efficacemente l'apporto.

	Da questo quadro nasce l'esigenza di allestire una nuova strumentazione che fornisca alle amministrazioni la capacità di pianificazione strategica delle risorse umane. Questo processo deve partire da un insieme di descrittori di competenze (incluse le soft skills) da utilizzare per comporre i diversi profili

Obiettivi	professionali, integrate nella piattaforma unica per il reclutamento. Occorre quindi creare aggregazioni di tali profili per famiglie e aree professionali e operare la corrispondenza con gli inquadramenti contrattuali. In particolare, gli obiettivi sono: • Definire dei profili professionali quale "parametro di riferimento" per le politiche di assunzione; • Migliorare la coerenza tra competenze e percorsi di carriera • Attivare dei percorsi formativi differenziati per target di riferimento, altamente qualificati e certificati all'interno di un sistema di accreditamento, e individuati a partire dall'effettiva rilevazione dei gap di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti o specifici e professionalizzanti, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica • Incrementare la cultura tecnico-gestionale degli amministratori, con misure che stimolino l'adozione di un approccio consapevole e proattivo alla transizione digitale, privilegino il raggiungimento dei risultati, e facciano leva sull'etica e sullo spirito di missione dei civil servant
Modalità di attuazione	Per raggiungere tali obiettivi si intende investire su due direttrici di intervento. Da un lato, una revisione dei percorsi di carriera della PA, che introduca maggiori elementi di mobilità sia orizzontale tra Amministrazioni, che verticale, per favorire gli avanzamenti di carriere dei più meritevoli e capaci e differenziare maggiormente i percorsi manageriali. Importante sarà inoltre favorire, anche attraverso modelli di mobilità innovativi, l'accesso da parte di persone che lavorano nel privato più qualificato, in organizzazioni internazionali, in università straniere o presso soggetti pubblici e privati all'estero. Tema centrale di questa linea di azione è il miglioramento della capacità formativa della PA. A questo scopo l'intervento si articola su tre assi: • Potenziamento della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), anche attraverso la creazione di partnership strategiche con altre Università ed enti di ricerca nazionali • Riorganizzazione e razionalizzazione dell'offerta formativa, a partire dalla predisposizione di specifici corsi on-line (MOOC) aperti al personale della PA sulle nuove competenze oggetto di intervento nel PNRR, con standard qualitativo certificato. Questi vanno integrati da una rigorosa misura dell'impatto formativo a breve e medio termine • Creazione, per le figure dirigenziali, di specifiche Learning Communities tematiche, per la condivisione di best practices e la risoluzione di concreti casi di amministrazione • Sviluppo di metodi e metriche di rigorosa misura dell'impatto formativo a breve medio termine. È inoltre prevista una specifica azione a supporto delle medie amministrazioni locali (Provincie e Comuni da 25.000 a 250.000 abitanti), sulla base del modello sul futuro dell'ambiente di lavoro già definito dalla Commissione Europea (behaviours, bricks and bytes, COM(2019) 7450), con il finanziamento di specifici programmi volti a una revisione dei processi decisionali e organizzativi (behaviours), a una riorganizzazione degli spazi di lavoro (bricks), e a una crescente digitalizzazione delle procedure (bytes), con acquisizione delle competenze specifiche, tramite formazione o attraverso l'immissione in ruolo di nuovo personale. I fondi del PNRR finanzieranno i primi progetti pilota in questo senso, mentre l'azione sistematica a livello nazionale potrebbe avvalersi delle risorse della nuova programmazione comunitaria 2021-2027.
Tempi di attuazione	Le misure sulla riforma delle carriere sono state prese. Lo sviluppo della pianificazione strategica dei fabbisogni per le principali amministrazioni è previsto a fine 2023. La riforma dell'offerta formativa, e le azioni a supporto delle medie amministrazioni saranno implementati per tutta la durata del programma fino al 2026.

D. Digitalizzazione

La digitalizzazione è un abilitatore trasversale ad ampio spettro: dalla piattaforma per la selezione e il reclutamento delle persone, alla formazione, alla gestione delle procedure amministrative e al loro monitoraggio.

Obiettivi	Gli obiettivi perseguiti sono: • Consolidare un nucleo di competenze di elevato spessore per la razionalizzazione dell'azione amministrativa attraverso l'innovazione tecnologica e organizzativa • Facilitare e accelerare la messa in opera degli investimenti per la digitalizzazione • Assicurare quanto necessario per passare dalla fase progettuale alla concreta entrata in esercizio delle nuove infrastrutture e applicazioni • Valorizzare le competenze digitali già presenti nell'amministrazione, ampliarle e rafforzarle
Modalità di attuazione	Gli obiettivi perseguiti sono raggiunti attraverso un insieme di progetti sistemici orientati alla realizzazione di nuove architetture delle basi dati e delle applicazioni. Inoltre, è realizzato un continuo e progressivo ampliamento delle risorse umane dedicate e degli strumenti per la selezione e il reclutamento delle nuove competenze. Queste ultime, in particolare, sono definite e implementate con il Ministero dell'Innovazione e della Transizione Digitale. La natura trasversale degli interventi previsti richiede la costruzione di una governance chiara ed efficiente tra tutte le amministrazioni coinvolte. In particolare, per quel che riguarda più specificamente gli ambiti di azione della PA, al Dipartimento della Funzione Pubblica è affidata la supervisione strategica del processo di reingegnerizzazione delle procedure secondo standard comuni; la loro implementazione anche a livello di amministrazioni periferiche, Regioni ed enti locali; e la gestione di tutti gli aspetti afferenti la selezione delle risorse umane dotate di adeguate competenze tecniche e la loro qualificazione e riqualificazione. Al Ministero per la Transizione Digitale sono attribuite le competenze in materia di definizione e costruzione delle tecnologie necessarie e delle infrastrutture digitali interoperabili, sulla base delle quali sono implementate le procedure reingegnerizzate.
Tempi di attuazione	Per i tempi di attuazione delle misure in materia di digitalizzazione si seguirà il cronoprogramma degli interventi di cui alla Missione 1 Componente 1 del Piano che si propone di sviluppare l'offerta integrata e armonizzata di servizi digitali all'avanguardia orientati a cittadini, residenti e imprese, permettendo all'Italia di realizzare l'ambizione europea del Digital Compass 2030, quando tutti i servizi pubblici chiave saranno disponibili online.

Obiettivi individuati dalla programmazione regionale

Il Consiglio regionale della Toscana ha approvato con **Deliberazione n. 73 del 2/10/2024 e nota di Aggiornamento DCRT n. 100 del 19/12/2024** il Documento di economia e finanza regionale (DEFR) 2025

In base all'attuale quadro normativo nazionale e al contenuto del DEF statale recentemente approvato, non si prevede un ulteriore irrigidimento dei vincoli di finanza pubblica a carico delle Regioni a Statuto Ordinario. Restano pertanto confermate le misure già previste dalla legislazione vigente che in applicazione dell'art. 1, comma 833 e seguenti della legge 145/2018, confermano l'impegno richiesto alle regioni a realizzare un target di spesa aggiuntivo per investimenti diretti e indiretti.

Nel contesto delle risorse disponibili per il finanziamento dei progetti e delle politiche regionali, dal 2023, la Regione Toscana, può contare sulle risorse della nuova programmazione europea 2021–2027. Nel triennio di riferimento della presente NADEFR il Fondo Sociale Europeo prevede, fra trasferimenti diretti della UE e cofinanziamento statale, 530,70 milioni di euro, il FESR, dal 2025 al 2027, vale 559,00 milioni e l'INTERREG Italia Francia marittimo 148,15 milioni di euro.

Anche per il triennio 2025-2027, la manovra di bilancio si inserisce in un quadro di generale incertezza e difficoltà che è determinato sia dal contesto macroeconomico nazionale e internazionale che dalla nuova Governance economica della UE. Proprio al fine di declinare e dare attuazione ai parametri emersi nella definizione delle nuove regole in materia di patto di stabilità, il DDL di bilancio dello Stato per il 2025 (in corso di approvazione da parte del Parlamento), prevede un concorso agli obiettivi di finanza pubblica a carico degli enti territoriali che (per il complesso delle regioni) è pari a 280 mln per il 2025 ed a 840 mln per ciascuna delle successive annualità 2026 e 2027. Si tratta peraltro di un importo aggiuntivo rispetto a quello già previsto a legislazione vigente a carico dell'esercizio finanziario 2025. Relativamente all'annualità 2025 infatti, già la legge 178/2020 e la legge di bilancio 213/2023 (legge di bilancio dello Stato per il 2024) prevedevano un contributo a carico del bilancio delle regioni rispettivamente pari a 175 ed a 350 mln.
Nell'ambito dei Progetti regionali, nel Bilancio regionale 2025-2027 sono presenti quasi 290 milioni di risorse PNRR/PNC, pari a circa l'5% delle risorse stanziate.

MISSIONE / COMPONENTE	**Numero progetti**	**Investimento totale**		**Finanziamento PNRR/PNC**		
		importo	**%**	**importo**	**% su**	**invest. tot.**
M1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura	4.913	1.389,65	11,18%	1.101,51		79,27%
M2 Rivoluzione verde e transizione ecologica	5.145	3.595,79	28,92%	2.572,71		71,55%
M3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile	32	2.458,99	19,78%	1.211,63		49,27%
M4 - Istruzione e ricerca	5.575	1.831,65	14,73%	1.611,53		87,98%

M5 - Coesione e inclusione	1.110	1.171,33	9,42%	884,58	75,52%
M6 - Salute	410	976,74	7,86%	638,27	65,35%
PNC	235	1.009,11	8,12%	795,84	78,87%
TOTALE	17.420	12.433,26	100,00%	8.816,07	70,91%

Si tratta di un obiettivo impegnativo che costituisce una declinazione del più ampio vincolo di finanza pubblica. Come noto, infatti, dal 2021 sono venuti meno gli obiettivi del saldo netto da finanziare e dell'indebitamento netto (quest'ultimo inteso come saldo non negativo tra entrate e spese finali di competenza) ma è invece stato confermato l'impegno a carico delle regioni di conseguire livelli di spesa crescenti per la parte degli investimenti.

Analisi del contesto di Certaldo

I contesti economici locali sono in costante evoluzione, soprattutto in un periodo come quello attuale, caratterizzato da una fase di aumento dei prezzi, e dal perdurare dell'emergenza sanitaria globale, ha imposto importanti ristrutturazioni all'interno dei settori economici locali: unica via per affrontare una crisi sanitaria di non breve durata, anche se si iniziano ad intravedere segnali di ripresa. Questo scenario ha imposto un'analisi precisa del piano di sviluppo del territorio del Comune di Certaldo.

Uno dei punti di forza da preservare per lo sviluppo futuro di Certaldo è il suo territorio che grazie alle bellezze del paesaggio toscano e alla vicina Via francigena è l'ideale per il turismo legato alle famiglie, ai pellegrini italiani e stranieri. Certaldo si trova in una favorevole posizione geografica, baricentrica rispetto alle grandi città d'arte toscane e questo le permette di accogliere una buona utenza di turisti. I punti di forza territoriali di Certaldo vengono valorizzati grazie alle capacità imprenditoriali delle aziende del territorio che offrono servizi adeguati alle richieste di ospitalità degli utenti rendendo il turismo fondamentale per l'economia del territorio. Le debolezze da eliminare, o per lo meno da limitare per attivare nuove opportunità, sono date dalla stagionalità. A tal proposito, in questi anni si sono compiuti notevoli sforzi per allungare le presenze e le permanenze ai tanti turisti. Resta comunque di minore impatto la stagione invernale a confronto di quella estiva, con un numero di presenze e di strutture aperte ancora troppo ridotto, l'obiettivo è quello di riuscire ad avere sul territorio un maggior numero di alberghi aperti nei mesi invernali e continuare sulla via della destagionalizzazione. L'offerta turistica di Certaldo legata alle famiglie rischia di diventare troppo specifica se non viene ampliata verso altre categorie, come il turismo straniero e quello sportivo ad oggi in forte crescita. Molto sentito il problema legato alle infrastrutture, si evidenzia in particolare la carenza di parcheggi (alla quale si sta cercando di porre rimedio) e di collegamenti viari adeguati. Su questi ambiti l'Amministrazione comunale sta

investendo notevoli risorse finanziarie grazie anche alle risorse PNRR. Le condizioni esterne che possono portare nuove opportunità di sviluppo dell'area di Certaldo sono date in primo luogo dalla diversificazione della tipologia di turismo: puntare anche su altre realtà (stranieri, giovani, turismo sportivo) può aiutare l'economia di Certaldo. La valorizzazione del centro storico di Certaldo Alto e degli impianti sportivi presenti può essere una nuova opportunità. Il tutto va inserito in un piano di miglioramento infrastrutturale del Comune che comprenda sia i collegamenti viari per facilitare l'accesso ai turisti che l'organizzazione di eventi fuori stagione e l'apertura degli esercizi commerciali per consentire l'ampliamento della stagione turistica. Le minacce da considerare per non ridurre le performance del territorio di Certaldo sono date in primo luogo dall'incertezza economica del Paese che si riversa sui consumi cambiando le abitudini di spesa. Il Comune si deve anche confrontare con la concorrenza con altre mete turistiche più facilmente raggiungibili (San Gimignano, Siena).

Agenda digitale

Il Comune di Certaldo intende adeguare le proprie politiche, già dal 2023, ai principi della nuova Agenda Digitale.

L'Agenda Digitale Locale è uno strumento politico-programmatico che ha l'obiettivo di accompagnare il territorio ad essere completamente digitale. Un territorio in cui le persone vivono, studiano, si divertono e lavorano utilizzando le tecnologie, internet e il digitale senza che questo risulti un'eccezionalità, eliminando le differenze tra luoghi, persone, imprese e città e garantendo a tutti un ecosistema digitale adeguato. L'Agenda Digitale Locale deve avere come modello di riferimento l'Agenda Digitale della Toscana, che a sua volta discende dall'Agenda Digitale Europea e che da questa ha declinato gli ambiti prioritari di intervento e i conseguenti obiettivi. Occorre mettere in fila le iniziative che l'amministrazione intende realizzare nel suo territorio con un supporto digitale rilevante. Occorre avviare un percorso partecipato con la cittadinanza, le imprese locali, le associazioni per raccogliere fabbisogni e le proposte. Nel percorso si sfrutteranno anche le opportunità di scambio e di confronto internazionale previste dal Programma ICC. L'emergenza sanitaria derivante dal Covid-19 ha fatto emergere ancora di più la necessità di digitalizzare l'attività della pubblica amministrazione, in modo da permettere sia lo smart working, a tutela dei dipendenti, che l'erogazione di servizi online, a servizio e tutela dei cittadini. Si impone un'accelerazione nel processo di digitalizzazione e trasformazione dell'attività della pubblica amministrazione che comunque è stato avviato già da molti anni. I principi su cui si basa la strategia della trasformazione digitale sono:

- Digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): occorre realizzare servizi primariamente digitali;
- Digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID e integrando anche l'accesso mediante CIE;
- Cloud first (cloud come prima opzione): in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, va adottato primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- Servizi inclusivi e accessibili: i servizi pubblici digitali devono essere inclusivi e devono andare incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- Dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile; occorre quindi avviare progetti sugli open data;
- Interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata esponendo le opportune API;
- Sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;

• User-centric, data driven e agile: i servizi digitali devono prevedere modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;

• Once only: occorre evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;

• Open source: dove è possibile, occorre prediligere l'utilizzo di software con codice sorgente aperto.

Nella definizione delle priorità il Comune di Certaldo si baserà sulle sfide identificate dalla Regione Toscana nella propria agenda digitale attualizzandole alla realtà certaldese.

Linee programmatiche del Programma di mandato 2024 -2029

In tema di pianificazione strategica, Mission e Vision sono da sempre considerate come fattori centrali per la corretta implementazione della strategia e degli indirizzi strategici di un Ente.

In sostanza, definire la Mission di un'Amministrazione pubblica, significa evidenziare in maniera chiara ed inequivocabile le linee guida che l'organo di governo intenderà sviluppare, in modo tale da legittimare le aspettative degli stakeholders.

Il termine Vision è utilizzato invece per indicare la proiezione di uno scenario futuro che rispecchia gli ideali, i valori e le ispirazioni di chi fissa gli obiettivi e incentiva all'azione.

La Mission dell'Ente nel quinquennio 2024-2029 è stata ed è : **Certaldo, una città che guarda al futuro**

La Vision della Certaldo del futuro: Una Città pronta, unita e disposta a impegnarsi attivamente e unitariamente sui diversi tavoli di confronto

L'Italia e l'Europa si trovano al centro di una trasformazione socio-economica senza precedenti. Non possiamo accontentarci di vivere esclusivamente nel presente, di fare bene il nostro lavoro di amministratori nel quotidiano, di gestire le situazioni emergenti, ma dovremo impegnarci a costruire progetti e programmi per il futuro di tutti e delle nuove generazioni. Il punto di partenza è rappresentato dalla nostra storia, dalla nostra cultura, dagli usi e dai costumi di cui la comunità di Certaldo è ricca. Le testimonianze "vive" delle epoche storiche rappresentano i capisaldi su cui costruire il nostro futuro. L'idea di unificazione si deve trasformare in un disegno che congiunge i punti caratteristici dei vari borghi e frazioni con una rete e con vari percorsi che li renda accessibili e fruibili: i siti naturali, i luoghi sacri, i punti di ritrovo, le eccellenze storiche e culturali. Questa amministrazione spenderà tutte le proprie energie perché la Città Ambiente possa accendere i fari su tutti i tesori nascosti e le ricchezze economiche e umane della città e renderli patrimonio di tutti. L'elaborazione dei progetti speciali e le possibili vertenze sulle grandi questioni regionali e nazionali che coinvolgono Certaldo devono trovare una città pronta, unita e disposta a impegnarsi attivamente e unitariamente sui diversi tavoli di confronto. A Certaldo c'è un ottimo fermento di idee e competenze professionali, un fiorire di energie in tanti settori della società civile. E' un patrimonio che non va disperso e che va messo a disposizione di una crescita complessiva della città, a partire dalle esperienze del volontariato. È un sistema che va rafforzato e consolidato non solo per affrontare i temi delle emergenze sociali e civili ma anche per garantire trasparenza e condivisione nei processi decisionali. L'assunzione di tale metodo come prassi di governo vuol dire anche garanzia e sicurezza per tutti i cittadini. Sicurezza significa sentirsi tranquilli nelle proprie case e in famiglia, per le strade e nelle piazze, nel Paese dove si vive. Sicurezza vuol dire anche certezza di contare e di poter dare un contributo personale per tutta la collettività. Si deve garantire vigilanza e sorveglianza ma anche promuovere educazione, cultura, qualità del vivere civile e dell'offerta turistica, del decoro nei servizi e nelle infrastrutture che sono la principale fonte di sviluppo economico. Amministrare Certaldo è la sfida avvincente di condurre nel futuro una comunità che ha la fierezza di vivere in un luogo di pregio ambientale e di ricchezza storico-culturale.

I valori alla base della nostra storia e della nostra identità:

- il principio di Laicità, che garantisce a tutti i cittadini uguali diritti civili, libertà religiosa, libertà della scienza e della ricerca, che tutela la libera espressione delle opinioni, le scelte e gli orientamenti sessuali delle persone, che contrasta ogni fondamentalismo e ogni tentazione di stato etico;
- la Comunicazione, la Trasparenza, la Rendicontazione dell'azione amministrativa;
- la Partecipazione, la Coesione sociale, la Sussidiarietà nelle sinergie pubbliche-private;
- l'Orgoglio di appartenenza, la Salvaguardia dell'identità nella strategia dello sviluppo;
- il Rispetto e la valorizzazione dell'ecosistema e della biodiversità.

La traduzione delle linee programmatiche nella programmazione strategica dell'Ente

Per la formulazione della propria strategia il Comune di Certaldo ha tenuto conto delle linee di indirizzo di Governo e Regione, della propria capacità di produrre attività, beni e servizi di livelli qualitativi medio alti, delle peculiarità e specifiche del proprio territorio e del proprio tessuto urbano e sociale.

Le scelte strategiche intraprese dall'Amministrazione sono state inoltre pianificate in maniera sostenibile e coerente alle politiche di finanza pubblica e agli obiettivi posti dal vigente Patto di Stabilità.

Le Linee Programmatiche di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare per il Comune di Certaldo nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2019-2024, illustrate dal Sindaco in **Consiglio Comunale e ivi approvate nella seduta del 06/07/2024 con atto n. 42**, rappresentano il documento cardine utilizzato per ricavare gli indirizzi strategici appresso descritti.

Gli indirizzi strategici, di seguito elencati, rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

Dalle linee programmatiche agli indirizzi strategici

Indirizzi strategici

	Obiettivo strategico	MIssione	Programma
1. Un comune efficiente e in grado di affrontare nuove sfide	1.Gestione efficiente del patrimonio	M1	P5
	2. Controllo della spesa	M1	P2
	3. Equità fiscale	M1	P4
	4. Amministrazione trasparente e nuove tecnologie digitali	M1	P2
2. Territorio monitorato e sicuro	1. Nuovi strumenti urbanistici per il territorio	M8	P1
	2. Cura degli spazi verdi	M9	P2
	3. Messa in sicurezza per affrontare il cambiamento climatico	M9	P1
	4. Un territorio più illuminato ed in maniera efficiente	M10	P5
	5. Protezione civile per la comunità	M11	P1
	6. Il ciclo integrato dei rifiuti: un Comune riciclone	M9	P3

3. Mobilità e accessibilità, un paese per tutti	1. Nuova viabilità nel centro cittadino	M10	P5
	2. Riqualificazione del centro urbano abitato	M10	P5
	3. Potenziamento piste ciclabili e viabilità pedonale	M10	P5
	4. Trasporto Pubblico Locale	M10	P2
4. Un paese dinamico e produttivo che sappia sfruttare le potenzialità di sviluppo	1. Sostenere il commercio cittadino e la sua rete	M14	P2
	2. Valorizzazione del territorio rurale e delle nostre eccellenze enogastronomiche	M14	P2
5. Cultura e turismo all'ombra del Boccaccio	1. Mercantia: valorizzazione delle arti di strada	M5	P2
	2. Manifestazioni e nuovi contenitori culturali	M5	P2
	3. Musei luoghi aperti di cultura	M5	P1
	4. Il Cinema e il Teatro per ripartire	M5	P2
	5. Sistema museale unico	M5	P1
	6. Fare rete per la promozione delle nostre bellezze	M7	P1
	7. Recupero patrimonio storico e architettonico	M5	P1
6. Formazione Scuola e Sport: tante opportunità di crescità per i più giovani	1. Opportunità per i giovani di vivere il territorio	M6	P2
	2. Potenziamento attività formative extrascolastiche	M4	P6
	3. Biblioteca come “centro del sapere”	M5	P2
	4. Servizi scolastici efficienti per un pieno diritto allo studio	M4	P6
	5. Scuole più sicure e moderne	M4	P2
	6. Sostegno alla prima infanzia e alla famiglia	M12	P1
	7. Promozione della pratica sportiva	M6	P1
7. Una comunità più inclusiva e attenta ai nuovi bisogni sociali	1. Potenziamento dei servizi socio sanitari e socio assistenziali	M12	P7
	2. Sostegno persone fragili	M12	P7
	3. Contrasto alla precarietà abitativa	M12	P7
	4. Interventi di sostegno al reddito e inclusione sociale	M12	P7
	5. Gestione servizi cimiteriali	M12	P9
8. Una comunità aperta, proiettata al futuro ma che ricorda la sua storia	1. Rete di gemellaggi e progetti di cooperazione allo sviluppo	M1	P1
	2. Coinvolgimento dei cittadini nell'attività amministrativa	M1	P1
	3. Valorizzazione memoria storica	M1	P1

Quadro Generale Riassuntivo della gestione finanziaria

Il Quadro generale riassuntivo reca l'esposizione delle previsioni complessive del bilancio in termini di cassa, per il primo esercizio, e in termini di competenza per tutti gli esercizi di riferimento per ciascuna macrovoce di entrata (fonti) e spesa (impieghi) e fornisce una visione sintetica e globale dell'intera gestione finanziaria dell'Ente.

Quadro generale riassuntivo 2025-2027 - **ENTRATE**

		2025	2025	2026	2027
Entrate		cassa	competenza		
	Fondo Cassa inizio eserc	***4.885.841,17***			26.365,57
	Util. Avanzo amm.ne pres.	0	5.893,36	0,00	0,00
	Fondo Plur. Vincolato	0	957.268,20	317.629,37	
Tit . I	Entrate correnti di natura tributaria contributiva perequativa	7.585.955,45	7.832.955,45	7.173.655,45	7.204.155,45
Titolo II	Trasferimenti correnti	1.469.774,03	1.216.423,62	1.137.402,29	1.118.843,29
Titolo III	Entrate extratributarie	3.692.811,90	3.857.421,90	3.885.861,90	3.896.161,90
Titolo IV	Entrate in conto capitale	9.778.613,77	11.118.506,73	3.105.009,12	895.000,00
Titolo V	Entrate da riduzione di attività finanziarie	251.757,44	0,00	0,00	0,00
Titolo VI	Accensione prestiti	113.437,53	113.437,53	582.500,00	0,00
Titolo VII	Anticipazioni da tesoriere	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Titolo IX	Entrate per conto terzi e partite di giro	6.075.500,00	6.075.500,00	6.075.500,00	6.075.500,00
	Totale titoli	**28.967.850,12**	**30.714.245,23**	**22.459.928,76**	**19.689.660,64**
	Totale complessivo entrate	**33.853.691,29**	**31.677.406,79**	**22.777.558,13**	**19.716.026,21**
	Fondo di cassa finale presunto	***891.829,94***			

Quadro generale riassuntivo 2025-2027 - **SPESE**

		2025	2025	2026	2027
Spese		cassa	competenza		
	Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Tit . I	Spese correnti	14.321.123,18	13.062.793,35	12.153.625,63	12.123.599,53
Titolo II	Spese in c/capitale	12.827.233,19	11.830.624,06	3.754.772,92	775.000,00
Titolo III	Speso per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo IV	Rimborso prestiti	208.489,38	208.489,38	293.659,58	241.926,68
Titolo V	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro	6.075.500,00	6.075.500,00	6.075.500,00	6.075.500,00
	Totale titoli	**33.432.345,75**	**31.677.406,79**	**22.777.558,13**	**19.716.026,21**
	Totale generale delle spese	**33.432.345,75**	**31.677.406,79**	**22.777.558,13**	**19.716.026,21**

Equilibri di bilancio

I principali equilibri di bilancio relativi agli esercizi 2025-2027 da rispettare sia in sede di programmazione, ovvero di deliberazione del bilancio di previsione, che in sede di gestione, ovvero durante le variazioni di bilancio che si susseguono nel corso dell'anno, sono riportati nella tabella precedente e nelle tabelle sottostanti:

• **l'equilibrio finale**, secondo il quale la previsione del totale complessivo delle entrate deve essere uguale alla previsione del totale complessivo delle spese; tale condizione è verificabile dall'equivalenza dei valori di entrate e spese dell'ultimo rigo del "Quadro Generale Riassuntivo" e dal valore pari a zero del rigo "Equilibrio finale" nel prospetto degli "Equilibri di bilancio";

• **l'equilibrio di parte corrente**, secondo il quale la previsione delle entrate correnti, iscritte nei titoli 1° 2° e 3°, al netto delle partite vincolate alla spesa in conto capitale e aumentato del fondo pluriennale vincolato corrente iscritto in entrata, deve essere pari o superiore alla previsione di spesa data dalla somma dei titoli 1° (spese correnti) e 4° (spese rimborso quota capitale mutui e prestiti);

EQUILIBRIO CORRENTE

		2025	2026	2027
Fondo Pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	28.788,40	26.365,57	26.365,57
Entrate titoli 1-2-3	(+)	12.906.800,97	12.196.919,64	12.219.160,64
Spese Titolo 1 – Spese correnti Di cui	(-)	13.062.793,35	-12.153.625,63	12.123.599,53
- Fondo pluriennale vincolato		26.365,57	26.365,57	26.365,57
- Fondo crediti di dubbia esigibilità		608.300,00	276.500,00	276.500,00
Spese titolo 4 – Quote di capitale ammortamento dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	208.489,38	-293.659,58	241.926,68
Somma finale	(-)	**-335.693,36**	**-224.000,00**	**-120.000,00**
Altre poste differenziali per eccezioni previste da norme di legge				
Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e per rimborso prestiti		5.893,36		
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	329.800,00	224.000,00	120.000,00
Di cui per estinzione anticipata prestiti		0,00	60.000,00	0,00
Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE		**0,00**	**0,00**	**0,00**

• **l'equilibrio di parte capitale**, secondo il quale le entrate dei titoli 4° e 5°, sommate alle entrate correnti destinate per legge agli investimenti e al fondo pluriennale vincolato capitale iscritto in entrata, ma al netto delle voci che per legge possono essere destinate alla spesa corrente, devono essere pari alla spesa in conto capitale prevista al titolo 2°;

EQUILIBRIO IN C/CAPITALE

		2025	2026	2027
Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento				
Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale		928.479,80	291.263,80	
Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	11.231.944,26	3.687.509,12	895.000,00
Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche		0,00	0,00	0,00
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o pr. contab.	(-)	329.800,00	224.000,00	120.000,00

Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine		0,00	0,00	0,00
Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine		0,00	0,00	0,00
Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o princ. contabili		0,00	0,00	0,00
Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti		0,00	0,00	0,00
Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	11.830.624,06	3.754.772,92	775.000,00
di cui fondo pluriennale vincolato di spesa		291.263,80	0,00	0,00
Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie		0,00	0,00	0,00
Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE		**0,00**	**0,00**	**0,00**

• **l'equilibrio delle anticipazioni di tesoreria**, desumibile dal quadro generale riassuntivo 3.4.1, secondo il quale l'entrata da anticipazioni di cassa del Tesoriere, iscritte al titolo 7°, sono uguali alle spese da chiusura delle stesse entro il termine dell'esercizio, iscritte al titolo 5°; per il Comune di Certaldo è una partita prettamente figurativa in quanto non ricorre all'anticipazione di Tesoreria;

• **l'equilibrio delle entrate e spese per servizi conto terzi e partite di giro**, desumibile dal quadro generale riassuntivo 2.5.1, ovvero delle entrate titolo 9° e spese titolo 7° non riguardano direttamente la gestione finanziaria del Comune.

Equilibrio di cassa

Il Comune di Certaldo ha una solida situazione di cassa e negli ultimi anni non è mai ricorso all'anticipazione di tesoreria stanziata a bilancio.
Considerato che il bilancio armonizzato riporta le previsioni di cassa per l'esercizio di competenza, l'Ente presenta un fondo di cassa iniziale presunto pari ad €. 17.434.529,31 e, in considerazione della stima degli incassi e dei pagamenti in corso d'anno, prevede un fondo di cassa finale pari a €. 26.458.901,65. Tale previsione potrà essere suscettibile di variazioni, anche notevoli, in corso d'anno originate dalle dinamiche finanziarie connesse alla gestione dei flussi di cassa delle poste più rilevanti.

Gestione di cassa

	2023 consuntivo	**2024 previsione assestata**	**2025 Previsione iniziale**
Fondo di Cassa iniziale	3.705.519,22	6.466.944,30	4.885.841,17
Riscossioni	17.190.206,05	21.251.438,86	28.967.850,12
Pagamenti	-14.428.780,97	23.607.079,59	33.432.345,75
Fondo di cassa finale	**6.466.944,30**	**4.111.303,57**	**421.345,54**

Spesa corrente

La struttura del nuovo bilancio armonizzato della parte spesa è ripartita in missioni/programmi/titoli/ macro-aggregati.

Con l'introduzione del nuovo piano dei conti finanziario e del nuovo piano dei conti economico – patrimoniale si è resa necessaria la re imputazione ai centri di costo delle spese di personale e la disarticolazione analitica delle voci di spesa relative alle utenze (energia elettrica, riscaldamento, spese telefoniche) e altri costi comuni generali (i fondi di personale per le risorse accessorie, approvvigionamenti di cancelleria e stampati, formazione).
SPESE CORRENTI PER MACROAGGREGATO

	2024 previsione assestata	2025 previsione	2026 previsione	2027 previsione
Redditi da lavoro dipendente	3.499.267,76	3.410.133,04	3.376.149,29	3.377.149,29
Imposte e tasse a carico dell'Ente	227.564,99	220.429,17	220.119,17	220.189,17
Acquisti di beni e servizi	5.947.549,95	5.574.970,00	5.217.400,00	5.238.980,00
Trasferimenti correnti	2.463.668,30	2.259.318,70	1.969.162,51	1.969.026,51
Interessi passivi	179.639,98	176.590,93	200.415,02	191.764,97
Rimborsi e poste correttive delle entrate	16.500,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00
Altre spese correnti	1.536.817,56	1.404.851,61	1.153.879,64	1.109.989,59
	13.871.008,54	**13.062.793,45**	**12.153.625,63**	**12.123.599,53**

FUNZIONI FONDAMENTALI	2025 (spesa corrente)	%	2026 (spesa corrente)	%	2027	%
Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di controllo (solo il 70%) (Missione 1)	3.986.954,31	40,73	3.764.664,38	40,55	3.720.407,16	40,21
Funzioni di Polizia Locale (Missione 3)	390.000,00	3,98	390.000,00	4,20	390.000,00	4,21
Funzioni di Istruzione Pubblica (Missione 4)	2.014.229,86	20,58	1.891.525,87	20,37	1.894.009,89	20,47
Funzioni riguardanti la gestione del Territorio e dell'Ambiente (Missione 9)	328.362,05	3,35	298.612,24	3,22	309.642,24	3,35
Funzioni nel campo della Viabilità e Trasporti (Missione 10)	1.126.072,93	11,50	1.071.400,19	11,54	1.067.788,04	11,54
Funzioni del settore Sociale (Missione 12)	1.944.148,33	19,86	1.868.538,37	20,12	1.871.206,25	20,22
Totale Funzioni Fondamentali	**9.789.767,48**	**100**	**9.284.741,05**	**100**	**9.255.080,58**	**100**

Una disamina più analitica meritano le voci relative al Fondo di Solidarietà Comunale e al Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità.

Fondo di Solidarietà Comunale (FSC)

Il fondo in questione per il 2025 ammonta complessivamente a € 2.108.649,46.

Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE)

Il nuovo sistema contabile armonizzato prevede la costituzione obbligatoria di un Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) destinato a coprire l'eventuale mancata riscossione di entrate incerte e di dubbia riscossione.

Il Comune di Certaldo, in aderenza al principio della prudenza, provvede attraverso la destinazione di una quota dell'avanzo di amministrazione vincolato alla copertura di crediti con potenziali sofferenze relativi prevalentemente al recupero evasione tributaria ed a alcune entrate patrimoniali ed extratributarie. Sono state individuate le entrate previste a bilancio che possono dare luogo a crediti di dubbia e difficile esazione. I FCDE vengono determinati per ciascuna tipologia di entrata applicando all'importo complessivo degli stanziamenti di ciascuna delle entrate una percentuale pari al complemento (ovvero alla differenza) a 100 delle medie semplici.

Nella tabella è riportato il Quadro riepilogativo del **Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità** per l'anno 2025:

Entrata con accantonamento **FCDE**	Previsione 2025	% non riscosso	Ipotetico non riscosso
Avvisi IMU	*950.000,00*	*51,24*	*486.854,16*
TARI	*25.000,00*	*33,33*	*8.334,35*
Canone Patrimoniale	*453.000,00*	*10,05*	*45.547,47*
Lampade Votive	*120.000,00*	*6,31*	*7.580,86*
Affitti	*250.000,00*	*22,63*	*56.597,72*
Sanzioni tributarie	*25.000,00*	*12,38*	*3.094,05*
TOTALE			***608.008,61***

Fondo Pluriennale Vincolato

Il Fondo Pluriennale Vincolato (FPV) è un saldo finanziario costituito da risorse già accertate e destinate al finanziamento di obbligazioni passive già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Nel bilancio di previsione, il fondo pluriennale vincolato stanziato tra le spese è composto da due quote distinte:

- La quota di risorse accertate negli esercizi precedenti che costituiscono la copertura di spese già impegnate negli esercizi precedenti a quello cui si riferisce il bilancio, ma che devono essere imputate agli esercizi successivi in base al criterio della esigibilità; tale quota sarà iscritta a bilancio nella parte spesa, contestualmente e per il medesimo valore del Fondo Pluriennale Vincolato in entrata;
- Le risorse che si prevede di accertare nel corso di un esercizio, destinate a costituire la copertura di spese che si prevede di impegnare nel corso dello stesso con imputazione agli esercizi successivi; questa fattispecie è quella prevista nel bilancio di previsione 2025-2027, sfalsata di un anno tra spesa (anno n) ed entrata (anno n+1) ed è desumibile dal cronoprogramma degli stati di avanzamento dei lavori relativi agli interventi di spesa di investimento programmati.

Per il Fondo Pluriennale Vincolato di parte capitale, utile a finanziare gli investimenti da pagare negli anni successivi a quello di competenza, si rinvia alla tabella inserita nella Parte Seconda della Sezione Operativa – Programmazione dei lavori pubblici.

PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

Nella seduta dell'11 maggio 2022 la Conferenza unificata ha sancito l'Intesa tra Governo, Regioni, Province autonome ed Enti locali sull'aggiornamento dell'**Agenda per la semplificazione 2020-2026**. Il nuovo testo allinea l'Agenda al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), per massimizzare gli interventi e facilitare la "messa a terra" delle linee di attività già individuate nell'ambito del PNRR stesso.

L'Agenda è uno strumento strategico per attuare gli interventi previsti in materia di semplificazione amministrativa, ma anche per superare i "colli di bottiglia" e, progressivamente, azzerare le complicazioni burocratiche indispensabili per il rilancio del tessuto economico del Paese.

Per assicurare la corretta attuazione delle azioni, il metodo di lavoro prevede la concertazione e il coordinamento tra Governo, Regioni ed Enti locali. Obiettivi, tempi e responsabilità sono individuati con un cronoprogramma puntuale, per la verifica in tempo reale dello stato di avanzamento di ciascuna azione e il raggiungimento degli obiettivi. Con un monitoraggio periodico e la consultazione degli stakeholder sarà possibile prevedere eventuali aggiustamenti ed evoluzioni costanti.

Gli ambiti strategici individuati dall'Agenda sono quattro. In particolare il primo riguarda **la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure** e prevede due grandi azioni per contribuire a raggiungere il traguardo di 200 procedure semplificate e reingegnerizzate entro la fine del 2024 e 600 entro il 2026: il "catalogo delle procedure", per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, e la nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure.
L'attività di semplificazione e reingegnerizzazione del Comune di Certaldo si focalizzerà pertanto sui seguenti procedimenti autorizzatori:

Piano delle procedure da semplificare e reingegnerizzare

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Certaldo dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2023 verrà effettuata l'analisi completa dei siti web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma https://form.agid.gov.it. Analogamente sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;

Il Comune di Certaldo, aderendo alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" del PNRR intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i servizi online erogati tramite lo stesso anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle

specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).

In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'amministrazione comunale. Nello specifico, per ciò che attiene la fase di avvio dei procedimenti dematerializzati, si procederà all'adozione di una piattaforma per i servizi online allo scopo di migliorare l'esperienza del cittadino nei servizi pubblici, uniformando e rendendo maggiormente accessibili i servizi esistenti, anche mediante la revisione dei processi sottesi. Per quanto riguarda le procedure per la gestione dei procedimenti usate internamente all'Ente, si procederà alla migrazione in cloud degli stessi, in tutti i casi in cui il livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato, avvalendosi dei due modelli delineati nella Strategia Nazionale per il Cloud:

• Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud.

• Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT

L'opzione Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud, da usarsi in via prioritaria, prevede la migrazione delle applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in Cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

L'opzione Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT, da usarsi in via residuale quando la precedente modalità di migrazione non fosse possibile o conveniente, consente di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell'infrastruttura già esistente. Tale modalità consiste nel migrare l'intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

Sulla base della classificazione dei servizi effettuata sulla base del modello per la classificazione dei dati e dei servizi digitali predisposto dall'Agenzia nazionale per la cybersicurezza (ACN), d'intesa con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) ai sensi del Regolamento AGID approvato con Determinazione AGID n. 628/2021, è stata definita la seguente lista dei servizi oggetto di semplificazione e reingegnerizzazione:

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento
CERTIFICATI E DOCUMENTI	**DEMOGRAFICI - ANAGRAFE**	Tenuta degli atti e dei registri anagrafici della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero compresi: acquisizione manifestazioni di consenso al trapianto di organi e rilascio di certificati e documenti di identità personale	DL nn. 1/2012, 5/2012, 70/2011; DPR nn. 649/1974 e 223/1989; L. 1228/1954
CERTIFICATI E DOCUMENTI	**DEMOGRAFICI - STATO CIVILE**	Tenuta atti e registri dello stato civile, attività in materia di cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT) nonché rilascio di certificati.	DL n. 5/2017; L n. 76/2016; DPR 396/2000; RD 1238/1939
CERTIFICATI E DOCUMENTI	**DEMOGRAFICI - CIMITERI**	Gestione cimitero, concessioni, contributi, liquidazioni, retrocessioni, trasporti funebri e attività correlate.	DPR 285/1990
CERTIFICATI E DOCUMENTI	**DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE**	Attività relativa alla tenuta delle liste di leva, dei registri	D.Lgs n. 66/2010; DPR n. 90/2004; L. n. 226/2004

		matricolari e dei registri dei congedi	
CERTIFICATI E DOCUMENTI	**DEMOGRAFICI - GIUDICI POPOLARI**	Attività relative alla tenuta degli elenchi dei cittadini nominabili come giudice popolare.	DL n. 273/1989; L n. 405/1952; L n. 287/1951
CERTIFICATI E DOCUMENTI	**DEMOGRAFICI - ELETTORALE**	Procedimenti in materia elettorale (tenuta delle liste elettorali, attività relativa all'elettorato attivo e passivo, attività relativa alla tenuta degli albi scrutatori e presidenti di seggio, rilascio di certificazione e tessere ecc.).	Costituzione della R.I.; DL 267/2000
CERTIFICATI E DOCUMENTI	**STATISTICA**	Statistiche demografiche e rilevazioni richieste da ISTAT e altri enti.	DPR n. 223/1989; D.Lgs n. 322/1989
CERTIFICATI E DOCUMENTI ACCESSO CIVICO	**ACCESSO AGLI ATTI**	Procedimenti relativi all'esercizio del diritto di accesso agli atti	L n. 241/1990; DPR n. 352/1992; D.Lgs. n. 33/2013
SERVIZI INFORMATIVI	**RAPPORTI CON L'UTENZA URP**	Attività di gestione dei rapporti con il pubblico	L. n. 241/1990; D.Lgs. n. 267/2000; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/200; AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"
SERVIZI INFORMATIVI	**PROTOCOLLO**	Attività di gestione del protocollo e dei sistemi documentali	AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e Agid determinazione 121/2019 - con rettifica mediante det. 147/2019: "Linee guida contenenti le Regole Tecniche e Raccomandazioni afferenti la generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche qualificate"
SERVIZI INFORMATIVI	**PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE**	Gestione della Produttività individuale e Collaboration, ovvero servizi di Posta Elettronica ordinaria e certificata, Instant Messaging, Social Collaboration Aziendale, creazione, modifica, condivisione dei documenti, presentazioni, fogli di calcolo, ecc.	DL 82/2005 (CAD); Linee guida e Piani Triennali Agid
SERVIZI INFORMATIVI	**ALBO PRETORIO**	Albo pretorio e storico atti	L n. 241/1990; DLgs n. 267/2000; DPR n. 445/2000; DL 82/2005 (CAD); L n. 69/2009; Dlgs n. 150/2009
SERVIZI INFORMATIVI	**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE WEB E OPEN DATA**	Gestione comunicazioni istituzionali web, open data e social	NON APPLICABILE
CULTURA	**MANIFESTAZIONI**	Manifestazioni ed eventi, attività di ricreazione, cultura, sportive e di volontariato, escluse le attività animatoriali: autorizzazioni, concessioni di aree o locali, patrocini, organizzazione o supervisione, contributi e sovvenzioni.	D.Lgs. n. 267/2000
CULTURA	**ATTIVITA' ANIMATORIALI**	Attività amministrativa ed organizzativa degli eventi animatoriali (centri anziani, asili nido e scuole, gite, aree pubbliche e private, manifestazioni ecc.).	D.Lgs. n. 267/2000
CULTURA	**BIBLIOTECA**	Erogazione di servizi nell'espletamento delle attività finalizzate alla promozione di istruzione, cultura e ricreazione da parte di strutture bibliotecarie	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs n.42/2004 (Codice beni culturali e paesaggio)

		comunali, ivi compresi: consultazione, prestito anche interbibliotecario, organizzazione di eventi servizi di navigazione internet ecc.	
CULTURA	**MUSEI, TEATRO**	Gestione museo e teatro	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs n. 42/2004 (Codice beni culturali e paesaggio)
ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT	**ASILI NIDO**	Attività per la gestione di asili nido e scuole dell'infanzia e primaria	L. n. 131/1983; DM 31/12/1983 (categorie dei servizi a domanda individuale)
ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT	**SERVIZI SCOLASTICI**	Attività per la gestione dei servizi scolastici (mense, pasti, diete, intolleranze, motivi religiosi, pre e post scuola, trasporto studenti, centri estivi).	L. n. 131/1983; DM 31/12/1983 (categorie dei servizi a domanda individuale)
ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT	**FORMAZIONE**	Formazione non scolastica	
ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT	**SPORT**	Gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale e promozione – tramite contributi monetari, beni e servizi –. Delle iniziative proposte dalla locale realtà sportiva	D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali
LAVORO	**WELFARE E COESIONE SOCIALE**	Attività in materia di occupazione e lavoro. Erogazione di servizi socio assistenziali di livello locale, informazione, orientamento e promozione, analisi dei bisogni del territorio, attivazione delle reti territoriali e collaborazione tra servizi e comunità, progettazione di interventi sul territorio	. Costituzione; L. n. 68/1999; Normativa regionale; Regolamenti comunali.
LAVORO	**SERVIZIO CIVILE**	Procedimenti relativi al Servizio Civile	Costituzione della R.I.; L. n. 64/2001
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	**SOCIALE - EDILIZIA**	Politiche Sociali - Interventi in materia di Edilizia Residenziale Pubblica (gestione del patrimonio di ERP (comprese assegnazioni alloggi), Locazioni, emergenza abitativa e strutture di accoglienza.	D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	**SOCIALE - SOSTEGNO ECONOMICO**	Attività legate alla concessione di benefici economici (sostegno della maternità, locazione o situazioni di emergenza abitativa, concessioni di utilizzo di centri sociali ecc.).	Costituzione; Codice civile; DPR n. 616/1977; L n. 42/1990; L n. 241/1990; DL n. 109/1998; L n. 448/98; Normativa regionale; Regolamenti comunali
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	**SOCIALE – ASSISTENZA SCOLASTICA**	Attività finalizzate all'erogazione di agevolazioni in ambito scolastico.	Costituzione; DPR n. 616/1977; L n. 104/1992; D.Lgs n. 112/1998; Convenzione ONU (disabilità) Rettificata con L n. 18/2009
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	**SOCIALE – DOMICILIARI**	Politiche Sociali - Interventi socio assistenziali domiciliari.	L n. 328/2000; DPCM 14/02/2001
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	**SOCIALE - MINORI**	Politiche Sociali - Attività per i minori.	Codice Civile; L n. 176/1991 (ratifica convenzione internazionale di New York); L n. 184/1983; normativa regionale.
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	**SOCIALE - MONITORAGGIO**	Monitoraggio tecnico interventi in ambito sociale e sociosanitario.	L. n. 328/2000: LR n. 1/2004; DL n. 117/2017
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	**SOCIALE- SERVIZI PER I GIOVANI**	Gestione di progetti per inserimenti lavorativi dei giovani	D.Lgs. n. 267/2000; Normativa regionale
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	**SOCIALE - TUTELE**	Amministrazioni di sostegno, tutele, curatele	. Codice Civile, L n. 6/2004
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	**SOCIALE – AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE**	Agevolazioni, esenzioni tributarie o tariffarie	L n. 328/2000; regolamenti comunali.
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	**IMMIGRAZIONE**	Politiche di immigrazione e accoglienza dei richiedenti protezione internazionale	Direttiva 2013/33/UE; D.Lgs. n. 142/2015

SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	**CONSULTORI**	Servizi consultoriali	. L. n. 405/1975; L. n. 40/2014; Normativa regionale
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	**FARMACIE COMUNALI**	Procedimenti relativi al servizio farmaceutico	R.D. n. 1265/1934; R.D. n. 1706/1938; L. n. 221/1968, n. 221; L. n. 475/1968; D.P.R. n. 1275/1971; L. n. 362/1991; D.L. n. 223/2006; D.L. 24.01.2012 e L. n. 27/2012; L. n. 124/2017
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	**PROVVEDIMENTI SANITARI**	Attività relativa a provvedimenti sanitari (compresi TSO e sequestri) e alla gestione degli infortuni sul lavoro	. L n. 180/1978; L n. 833/1978; D.Lgs n. 115/1998; D.P.R. 1124/1965
AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	**AMBIENTE**	Tutela ambientale e decoro urbano. Verde pubblico	DL n. 42/2004 (codice beni culturali e paesaggio); DL n. 1091/2008; L. n. 5/1975; Dpr n. 616/1997; Normativa regionale.
URBANISTICA ED EDILIZIA	**PIANO ASSETTO IDROGEOLOGICO (PAI)**	Pianificazione e programmazione delle azioni, gli interventi e le norme d'uso riguardanti la valutazione del rischio idrogeologico del territorio	Normativa regionale
AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	**AMBIENTE - RIFIUTI**	Gestione smaltimento rifiuti (servizio, sanzioni, segnalazioni) e pianificazione tecnica.	RD. n. 2578/1925; L n.142/1990; D.lgs n. 267/2000; Direttive comunitarie n. 91/156 (rifiuti pericolosi) n. 91/689/99 e n. 94/62; D.Lgs n. 152/2006; D.Lgs. n. 116/2020
AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	**PROTEZIONE CIVILE**	Interventi di protezione civile (in emergenza, di coordinamento volontari ecc.)	. L n. 225/1992; Normativa regionale
AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	**CONTRIBUTI PER EVENTI ECCEZIONALI**	Attività mirate all'erogazione anche da terzi di contributi per eventi eccezionali (terremoti, alluvioni, frane ecc.).	D.L. n. 269/2003
AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	**ANIMALI**	Gestione anagrafe canina e canili. Benessere Animale e Igiene veterinaria	L n. 281/1991 Normativa regionale
URBANISTICA ED EDILIZIA	**OPERE PUBBLICHE**	Gestione Opere Pubbliche	DL n. 81/2008; DL n. 163/2006; DL n. 50/2016; Normativa regionale; regolamenti comunali
URBANISTICA ED EDILIZIA	**PRATICHE SUE**	Attività in materia di edilizia pubblica e privata compresa la vigilanza edilizia	DPR n. 380/2001
URBANISTICA ED EDILIZIA	**ESPROPRI**	Espropri	Costituzione; DLgs n. 267/2000; DPR n. 327/2001; Normativa regionale; Regolamenti comunali.
URBANISTICA ED EDILIZIA	**PIANIFICAZIONE**	Pianificazione pubblica, generale ed attuativa, in materia urbanistica. Formazione del Piano Regolatore Generale e predisposizione delle varianti allo strumento urbanistico generale, anche attraverso accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento. Predisposizione dei piani attuativi di iniziativa pubblica e di quelli di iniziativa mista (pubblico/privato).	DLgs n. 267/2000; Legge n. 1150/1942; D.M. 1444/1968; Normativa regionale;
URBANISTICA ED EDILIZIA	**TOPONOMASTICA**	Aggiornamenti variazioni toponomastiche e numerazione civica.	Legge n. 1228/1954; DPR n. 223/1989; DPR n. 323/1989; Legge n. 470/1988
URBANISTICA ED EDILIZIA	**PARCHEGGI**	Pianificazione e gestione parcheggi non custoditi in disponibilità dell'Ente, in veste di pubblica autorità, direttamente o mediante l'affidamento a terzi di attività connesse.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); L. n. 127/97; Normativa urbanistica; Regolamenti comunali
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	**PRATICHE SUAP AUTORIZZAZIONI – CONCESSIONI**	Attività amministrative relative allo Sviluppo Economico svolte mediante Sportello Unico Attività Produttive ed attività collaterali. Segnalazioni certificate di inizio attività di esercizi commerciali, artigianali e strutture ricettive	Direttiva 2006/123/CE; DL n. 222/2016; DPR n. 160/2010; DL n. 59/2010; DL n. 82/2005; DPR n. 445/2000; L n. 133/2008; Normativa regionale

		(SCIA). Attività di: commercio in sede fissa, settore agricolo ed artigianale, comprese le autorizzazioni per manifestazioni fieristiche.	
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	**SICUREZZA SUL LAVORO - PREVENZIONE E PROTEZIONE**	Attività in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. (D.lgs. 09/04/2008 n.81)	D.lgs. n. 81/2008
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	**PROMOZIONE E INFORMAZIONE**	Servizi di promozione ed informazione in merito ad attività o eventi promossi o partecipati dall'ente, alla viabilità, allarmi, scadenze, emergenze ecc.. e servizi vari resi anche anche tramite l'utilizzo di internet o social network.	L n. 150/2000; Normativa regionale.
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	**ALIMENTI E BEVANDE**	Autorizzazioni alla somministrazione di alimenti e bevande diverse dalle autorizzazioni di P. S.	DGR n. 85/2010; Normativa regionale
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	**MERCATI**	Gestione e organizzazione mercati comunali	D.Lgs. N. 114/1999; Normativa regionale; Regolamenti comunali.
TRIBUTI E PAGAMENTI	**CONTABILITA' E RAGIONERIA**	Predisposizione bilanci annuali e pluriennali, rendiconti, verifica equilibri di bilancio e assestamento di bilancio, rilascio pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria; verifica inadempienze; certificazioni del credito; programmazione finanziaria; affidamento e controllo servizio di Tesoreria; supporto Organi di Revisione; gestione adempimenti dell'ente, consulenza in materia fiscale alle altre aree; fatturazione elettronica.	fiscali D.P.R. 602/73; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; D.Lgs. n. 165/2001; L. n. 59/97; L. n. 468/78; L. n. 94/97; D.Lgs.n. 279/97: Circolari e Direttive Ministeriali; Regolamenti comunali;
TRIBUTI E PAGAMENTI	**ECONOMATO**	Attività proprie della funzione economale e della funzione degli agenti contabili; tenuta, aggiornamento e modifica Inventario del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente; gestione magazzino economale.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti comunali
TRIBUTI E PAGAMENTI	**TRIBUTI MAGGIORI**	Gestione Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.), Tasse sui rifiuti (TIA, TARSU, TARES, ecc.), addizionale IRPEF.	D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 504/92; D.Lgs. n. 446/97; L. n. 342/2000; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 360/98; D.L. n. 78/2010; D.L. n. 201/2011; L. n. 296/2006; L. n. 147/2013; L. n. 160/2019; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali
TRIBUTI E PAGAMENTI	**TRIBUTI MINORI**	Gestione tosap, imposta di affissione pubblicitaria ICP per la diffusione di messaggi pubblicitari, effettuata attraverso varie forme di comunicazione visive e/o acustiche, diverse da quelle assoggettate al diritto sulle pubbliche affissioni, in luoghi pubblici o aperti al pubblico o comunque percepibile da tali luoghi, /dpa, imposta di soggiorno, Imposta di bollo propedeutica all'assegnazione del numero civico.	D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 507/93; L. n. 296/2006; D.Lgs. n. 23/2011; L. n. 145/2018; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali;
TRIBUTI E PAGAMENTI	**CANONI**	Gestione cosap/idrico/cimp.	D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 152/2006; L. n. 296/2006; L. n. 142/90; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali;
TRIBUTI E PAGAMENTI	**GESTIONE PATRIMONIO**	Gestione del Patrimonio	Costituzione della R.I.; Codice

		Immobiliare dell'ente (alienazioni, vendite, locazioni attive e passive, ecc.).	civile; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 152/2006; Linee guida MEF Circ 16063/2010 (carta d'identità dell'immobile); D. Lgs. n. 118/2011; D.L. n. 112/2008; R.D. n. 827/1924 (alienazioni); L. n. 783/1908; L. n. 127/1997; Regolamenti comunali
TRIBUTI E PAGAMENTI	**LASCITI E DONAZIONI**	Lasciti e Donazioni	Codice Civile
TRIBUTI E PAGAMENTI	**ASSICURAZIONI**	Gestione Assicurazioni (stipula, contenzioso, pratiche risarcimento, ecc.).	D.Lgs. n. 267/2000
TRIBUTI E PAGAMENTI	**GESTIONE ECONOMICA**	Attività per la gestione economica dell'ente (bilanci, entrate, uscite, retribuzioni, ordini per beni e servizi, fatturazione attiva e passiva, ecc.).	D.Lgs. n. 267/2000; d.P.R. n. 97/2003; D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti comunali.
POLIZIA MUNICIPALE	**NOTIFICHE**	Attività relative alla notificazione di atti e documenti	Codice Procedura Civile; D.Lgs n. 285/1992 (CdS); L n. 241/1990; L. n. 689/1981; L. n. 890/1982
POLIZIA MUNICIPALE	**TRAFFICO**	Attività relative alla concessione di permessi di transito veicolate nelle zone a traffico limitato, rilevazioni rosso semaforico, coperture assicurative e tasse automobilistiche.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS)
POLIZIA MUNICIPALE	**AUTORIZZAZIONI**	Attività relative al rilascio di autorizzazioni (invalidi, circolazione in deroga a divieti, passi carrai, allaccio fognatura, occupazione suolo pubblico ecc.).	D.L. n. 285/1992 (CdS); Regolamenti e ordinanze comunali
POLIZIA MUNICIPALE	**CONTENZIOSO**	Attività relative alla gestione delle liti attive e passive	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); D.Lgs. n. 267/2000
POLIZIA MUNICIPALE	**SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA SICUREZZA URBANA**	Ripresa e memorizzazione di immagini in accessi al fabbricato comunale e punti strategici al territorio cittadino. Georeferenzializzazione di persone o cose	D.L. n. 14/2017; D.L. n. 113/2018; D.L. n. 92/2008; D.L. n. 187/2010; Circolari Ministeriali e Prefettizie.
POLIZIA MUNICIPALE	**SEGNALAZIONI**	Gestione segnalazioni	L n. 150/2000; L n. 241/1990
POLIZIA MUNICIPALE	**MULTE E VERBALI**	Gestione delle violazioni al C.d.S., a regolamenti e normative specifiche, inclusa l'irrogazione di sanzioni.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); D.Lgs. n. 267/2000; Legge n. 65/1986; DPR n. 225/2000; D.M. Interno 29/05/2001; Regolamenti comunali
POLIZIA E TUTELA DELL'ORDINE PUBBLICO	**POLIZIA GIUDIZIARIA**	Gestione segnalazioni che possono configurarsi quali ipotesi di reato, che successivamente, con eventuali atti d'indagine, sono trasmesse all'Autorità Giudiziaria.	
POLIFUNZIONALE	**CONSERVAZIONE A NORMA**	Sistema di conservazione dei documenti informatici	L. n. 241/1990; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/200; D.Lgs n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017. AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e Agid determinazione n. 455/2021 del 25 giugno 2021 - Adozione del Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici e relativi allegati, ai sensi dell'art. 34, comma 1bis, lett. b) (per i provider)
POLIFUNZIONALE	**CONTENZIOSO**	Gestione contenzioso attivo e passivo	D.Lgs. n. 267/2000; D.P.R. n. 445/2000; D.Lgs. n. 28/2010; D.L. n. 132/2014; Regolamenti comunali.
POLIFUNZIONALE	**PATTI TERRITORIALI**	Attività rivolte ad attuare un programma di interventi	Circolari Ministeriali;

		caratterizzato da obiettivi di promozione dello sviluppo locale ed ecosostenibile	
POLIFUNZIONALE	**PRIVACY**	Attività legate all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali	Regolamento UE 2016/679; D.Lgs n. 196/2003; Provvedimenti Autorità Garante
POLIFUNZIONALE	**TRASPARENZA**	Adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e whistleblowing (segnalazione illeciti).	Costituzione; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 50/2016; L n. 109/1992; D.Lgs. n. 39/2013; D.Lgs. n. 37/2016; Delibere ANAC; D.Lgs. n. 165/2001.
POLIFUNZIONALE	**ANTICORRUZIONE**	Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione	.. Costituzione; D.Lgs. n. 33/2013; L. n.- 190/2012; D.Lgs. Delibere ANAC; D.Lgs. n. 165/2001.
POLIFUNZIONALE	**WHISTLEBLOWING**	Tutela degli autori e gestione delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro	Costituzione; L. n. 179/2017; D.Lgs. n. 231/2001; D.Lgs. n. 165/2001; Delibere ANAC; DL 82/2005 (CAD)
POLIFUNZIONALE	**CONTROLLO PARTECIPATE**	Controllo Partecipate	D.Lgs. n. 175/2016; DLgs n. 100/2018
POLIFUNZIONALE	**ESTERNALIZZAZIONI**	Esternalizzazione anche parziale di servizi e/o funzioni istituzionali.	L n. 448/2001; L n. 326/2003 L n. 148/2011; DL n. 1/2012; DLgs n. 175/2016
POLIFUNZIONALE	**ASSEGNAZIONI**	Concessioni d'uso temporanee di immobili comunali	D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali
POLIFUNZIONALE	**DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA**	Attività di democrazia partecipativa (raccolta di proposte, pareri e opinioni che forniscono informazioni stimolando la collaborazione tra cittadini e amministrazione	Costituzione; D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali
POLIFUNZIONALE	**FINANZIAMENTI**	Attività mirata allo sviluppo di progetti finanziabili da altri soggetti pubblici o privati	Costituzione; D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali
ALTRO – PERSONALE	**GESTIONE PERSONALE**	Gestione dipendenti e altri soggetti impiegati a vario titolo presso l'ente (assunzioni, cessazioni, contratti, permessi, ecc..) di dipendenti, incarichi temporanei, stagisti, LSU, ecc..	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; Regolamenti comunali.
ALTRO – PERSONALE	**PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**	Gestione	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; d.lGS. N. 33/2013; l. N. 190/2012; l. N. 241/90; l. N. 231/2001 Regolamenti comunali.
ALTRO – PERSONALE	**PARI OPPORTUNITA'**	Promozione pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.	Direttive Ministeriali P.A. n. 4/2011 e 2/2019; L. n. 300/1970; D.Lgs. n. 53/2000; D.Lgs. n. 151/2001; D.Lgs. n. 165/2001; D.Lgs. n. 150/2009; D.L. n. 93/2013;
ALTRO – PERSONALE	**ORGANI ISTITUZIONALI**	Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente (nomine, cessazioni, retribuzioni, atti, sedute, interrogazioni, ecc.), nonché dei rappresentanti dell'ente presso altri enti, aziende ed istituzioni. Atti deliberativi.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; Regolamenti comunali
ALTRO – PERSONALE	**CONTROLLO ACCESSI**	Validazione degli accessi alle sedi del Titolare tramite l'utilizzo di strumenti elettronici, con rilevazione biometrica.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; Regolamenti comunali
CONTRATTI	**CONTRATTI**	Attività relative ai contratti e scritture private con terzi (stipula, controlli, verifiche, garanzie, pagamenti).	Codice Civile; D.Lgs. n. 50/2016; Normativa contratti pubblici
GARE E APPALTI	**GARE E APPALTI**	Gare e Appalti anche tramite Centrali Uniche di Committenza nazionali o locali (documentazione, procedure di gare, esame offerte, esclusioni, graduatoria provvisoria, verifiche, graduatoria definitiva	. DLgs n. 163/2006; DLgs n. 50/2016; L n. 214/2011

		ecc.).	
ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI	**PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO**	Attività interne di coordinamento, programmazione, analisi, controllo, organizzazione, razionalizzazione ed integrazione delle risorse nonché rapporti con esterni e definizione indicatori e reporting.	DL n. 77/1995; D.Lgs n..286/1999; D.Lgs n..267/2000
ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI	**STAFF DI GABINETTO DEL SINDACO**	Attività di supporto/assistenza tecnica nello svolgimento dei compiti istituzionali del Sindaco, comprese comunicazioni istituzionali, predisposizione documenti programmatici, relazioni monitoraggi e coordinamento, diffusione ed informazione	D.Lgs 127/1997; D.Lgs 267/2000; Regolamenti comunali
ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI	**GESTIONE ALTRI SOGGETTI**	Gestione altri soggetti (incarichi professionisti, OIV, incarichi, prestazioni occasionali ecc.).	DLgs n. 267/2000; DLgs n. 165/2001; DLgs n. 50/2016
ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI	**ORDINANZE**	Ordinanze contingibili ed urgenti	DLgs n. 267/2000
ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI	**ACCORDI E CONVENZIONI**	Stipula di accordi e convenzioni con enti pubblici o soggetti privati.	D.Lgs n. 267/2000; L n. 241/1990
ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI	**REVISIONE CONTABILE**	. Revisione economico-finanziaria	D.Lgs n. 267/2000

Il processo di reingegnerizzazione includerà tutti gli applicativi e sistemi che afferiscono al servizio di riferimento.

1^ FASE (Anno 2024)

Tutti i procedimenti di front office standard disponibili, che possono essere consultati all'indirizzo Internet www.pianoinformatizzazione.it, comprendenti anche quelli previsti all'interno della misura 1.4.1 del PNRR, in seguito indicati.
Questi requisiti comportano per l'ente l'attestazione delle conformità della piattaforma al raggiungimento degli obiettivi indicati a pagina 11 dell'allegato 2 "Definizione del perimetro degli interventi relativi alla misura 1.4.1, esperienza del cittadino nei servizi pubblici":
• utilizzo dell'identità digitale per l'accesso ai servizi
• gestione della conferma di presa in carico dell'istanza mediante notifica
• consistenza dell'utilizzo dei font (librerie di caratteri)
• gestione del riepilogo dei dati inseriti per fornire al cittadino la sintesi di tutte le informazioni relative all'istanza in un'unica schermata immediatamente prima della trasmissione della pratica
• assolvimento del principio di "once only" consentendo al cittadino di usare i dati personali e le proprie preferenze rispetto ai servizi forniti dal Comune
• gestione del salvataggio della bozza dell'istanza durante la compilazione per poter riprendere in seguito la presentazione della pratica
• gestione di una valutazione dell'esperienza d'uso del servizio da parte del cittadino
• verifica dello stato di progressione del servizio attraverso navigazione breadcrumbs con la possibilità di conoscere in ogni momento gli step necessari al completamento dell'istanza
• verifica dello stato di avanzamento della gestione dell'istanza da parte degli uffici competenti
• verifica da parte del cittadino della data di presa in carico dell'istanza e della data prevista per la sua evasione, secondo i termini massimi indicati nella scheda del servizio
• possibilità di effettuare pagamenti completamente digitali
• possibilità di prenotare digitalmente un appuntamento presso gli uffici di competenza
• gestione dei cookie tecnici in linea con la normativa vigente in materia di accessibilità
• conformità rispetto all'accessibilità prevista dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)
• gestione dell'informativa sulla privacy relativa al trattamento dei dati acquisiti
• controllo delle performance delle pagine di servizio (media pesata di 6 metriche standard), inferiori a 50 secondo quanto calcolato e verificato tramite le librerie Lighthouse
• presenza di un certificato https valido e attivo
• esistenza di un sottodominio istituzionale, oppure di un dominio congruente con le regole AgID

Procedimenti previsti all'interno della misura 1.4.1 del PNRR:

- Accesso agli atti
- Permesso per invalidi
- Permesso per passo carrabile
- Pubblicazione di matrimonio
- Presentazione domanda assegno maternità
- Permesso di parcheggio per residenti
- Permesso di accesso area ZTL
- Iscrizione a corsi di formazione
- Richiesta iscrizione al trasporto scolastico
- Richiesta iscrizione alla mensa scolastica
- Richiesta iscrizione alla scuola dell'infanzia
- Richiesta iscrizione all'asilo nido
- Richiesta agevolazioni scolastiche
- Presentazione domanda per un contributo
- Presentazione domanda per bonus economici
- Richiesta sepoltura di un defunto
- Presentazione domanda di agevolazione tributaria
- Richiesta assegnazione alloggio
- Richiesta permesso di occupazione suolo pubblico
- Presentazione domanda di partecipazione a un concorso pubblico

Obiettivi di valore pubblico

I prospetti che seguono illustrano il collegamento fra gli indirizzi strategici, gli obiettivi strategici e le corrispondenti missioni di bilancio a cui tali obiettivi si ricollegano quali obiettivi di valore pubblico

INDIRIZZO STRATEGICO	Obiettivi strategico	MIssioni	Programma
1. Un comune efficiente e in grado di affrontare nuove sfide	1.Gestione efficiente del patrimonio	M1	P5
	2. Controllo della spesa	M1	P2
	3. Equità fiscale	M1	P4
	4. Amministrazione trasparente e nuove tecnologie digitali	M1	P2
2. Territorio monitorato e sicuro	1. Nuovi strumenti urbanistici per il territorio	M8	P1
	2. Cura degli spazi verdi	M9	P2
	3. Messa in sicurezza per affrontare il cambiamento climatico	M9	P1
	4. Un territorio più illuminato ed in maniera efficiente	M10	P5
	5. Protezione civile per la comunità	M11	P1
	6. Il ciclo integrato dei rifiuti: un Comune riciclone	M9	P3
3. Mobilità e accessibilità, un paese per tutti	1. Nuova viabilità nel centro cittadino	M10	P5
	2. Riqualificazione del centro urbano abitato	M10	P5

	3. Potenziamento piste ciclabili e viabilità pedonale	M10	P5
	4. Trasporto Pubblico Locale	M10	P2
4. Un paese dinamico e produttivo che sappia sfruttare le potenzialità di sviluppo	1. Sostenere il commercio cittadino e la sua rete	M14	P2
	2. Valorizzazione del territorio rurale e delle nostre eccellenze enogastronomiche	M14	P2
5. Cultura e turismo all'ombra del Boccaccio	1. Mercantia: valorizzazione delle arti di strada	M5	P2
	2. Manifestazioni e nuovi contenitori culturali	M5	P2
	3. Musei luoghi aperti di cultura	M5	P1
	4. Il Cinema e il Teatro per ripartire	M5	P2
	5. Sistema museale unico	M5	P1
	6. Fare rete per la promozione delle nostre bellezze	M7	P1
	7. Recupero patrimonio storico e architettonico	M5	P1
6. Formazione Scuola e Sport: tante opportunità di crescità per i più giovani	1. Opportunità per i giovani di vivere il territorio	M6	P2
	2. Potenziamento attività formative extrascolastiche	M4	P6
	3. Biblioteca come “centro del sapere”	M5	P2
	4. Servizi scolastici efficienti per un pieno diritto allo studio	M4	P6
	5. Scuole più sicure e moderne	M4	P2
	6. Sostegno alla prima infanzia e alla famiglia	M12	P1
	7. Promozione della pratica sportiva	M6	P1
7. Una comunità più inclusiva e attenta ai nuovi bisogni sociali	1. Potenziamento dei servizi socio sanitari e socio assistenziali	M12	P7
	2. Sostegno persone fragili	M12	P7
	3. Contrasto alla precarietà abitativa	M12	P7
	4. Interventi di sostegno al reddito e inclusione sociale	M12	P7
	5. Gestione servizi cimiteriali	M12	P9
8. Una comunità aperta , proiettata al futuro ma che ricorda la sua storia	1. Rete di gemellaggi e progetti di cooperazione allo sviluppo	M1	P1
	2. Coinvolgimento dei cittadini nell'attività amministrativa	M1	P1
	3. Valorizzazione memoria storica	M1	P1

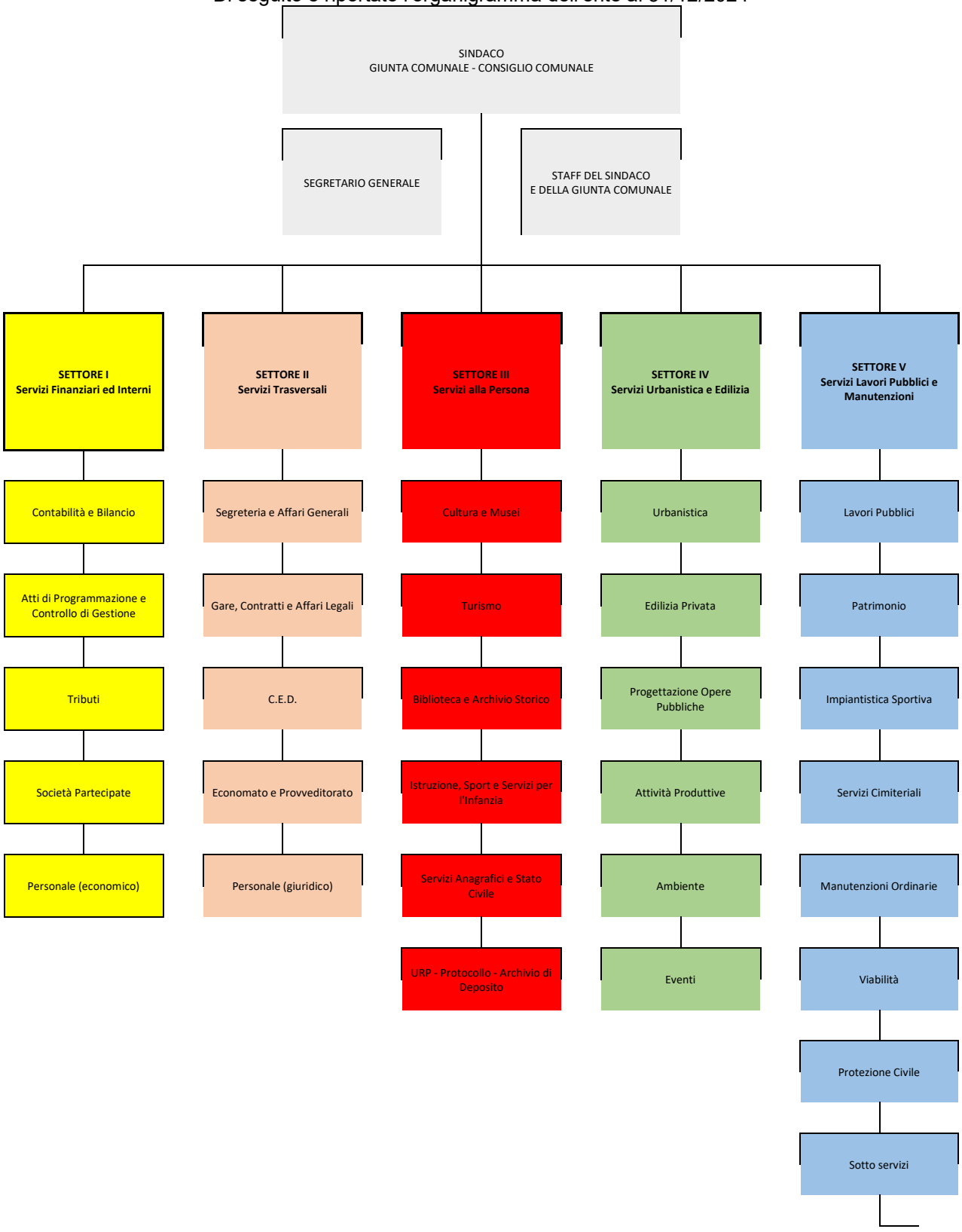
Sezione 2

Sottosezione di programmazione

Performance

ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

Di seguito è riportato l'organigramma dell'ente al 31/12/2024



DETTAGLIO VALUTAZIONE OBIETTIVI PER ENTE

L'indice di raggiungimento degli obiettivi, nonostante le difficoltà e le anomalie di una annualità investita dall'emergenza pandemica e dalla riorganizzazione, sono stati nel 2023 eccellenti riassumibili nella tabella complessiva seguente

Valutazione Ente : MONITORAGGIO al 31-12-2024

Valutazione per Settori	%
Servizi Finanziario e interno	**100**
Servizi alla Persona	**100**
Servizi Urbanistica ed edilizia	**100**
Servizio LL.PP e Patrimonio	**100**
Servizi Manutenzioni	**100**
Servizi Trasversali	**100**

Indicatori finanziari di Performance ***(i dati sono stati desunti dal rendiconto consuntivo 2023)***

Analisi scostamenti Piano Indicatori / Piano Risultati - anno 2023

Rendiconto Esercizio 2023

Ind.		PREV. 2023	CONS 2023	SCOST.	ANALISI SCOSTAMENTI
1	**Rigid. Strutturale bilancio**				
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	33,733	31,891	-5,46 %	l'indicatore misura l'incidenza delle spese rigide del bilancio (in particolare personale, interessi passivi e rimborso prestiti) che si è ridotto rispetto alla previsione iniziale
4	**Spese di Personale**				
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	31,050	33,954	9,35 %	l'indicatore misura il rapporto tra il costo del personale e la spesa corrente totale dell'Ente ed evidenzia un maggior impegno di risorse umane nel corso del 2023 rispetto a quanto previsto a inizio anno, pur restando all'interno del tetto di spesa preventivato
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	9,682	8,358	-13,67 %	l'indicatore misura il rapporto tra risorse dedicate alla contrattazione decentrata rispetto al costo totale del lavoro, leggermente diminuite a consuntivo rispetto alla previsione
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale	0,021	2,085		l'indicatore misura il maggior utilizzo effettuato nell'anno di forme di lavoro più flessibile rispetto alla previsione
4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	237,810	230,366	-3,13 %	l'indicatore misura il minore impatto del costo totale del personale pro/capite rispetto a quanto stimato
5	**Esternalizzazione servizi**				
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	4,990	5,339	6,99 %	l'indicatore misura il ricorso all'esterno, attraverso aziende specializzate produttrici di materiali e servizi, per svolgere le

					attività necessarie alla gestione del Comune, evidenziando un leggero maggior utilizzo rispetto alla programmazione iniziale
6	**Interessi passivi**				
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	1,493	1,485	- 0,54 %	l'indicatore misura la positività del rapporto tra interessi pagati sul debito ed entrate, in leggero miglioramento rispetto alla previsione
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	0,273	0,000		l'Ente non utilizza somme anticipate dal Tesoriere per effettuare la propria gestione (in quanto possiede cospicua dotazione di cassa) e pertanto non paga i relativi interessi per l'utilizzo
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	0,00	0,000		L'Ente non ha effettuato pagamenti per interessi di mora nel corso dell'anno
7	**Investimenti**				
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	35,201	13,108	-62,76%	l'indicatore misura il rapporto tra investimenti e la spesa totale dell'Ente, in diminuzione rispetto alla previsione iniziale
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	437,192	106,148	-75,72 %	l'indicatore misura una diminuzione degli investimenti pro-capite rispetto alle previsioni
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	0,00	0,262		la quota di contributi agli investimenti rispetto alla popolazione residente risulta in aumento anche per effetto dei maggiori contributi statali e regionali
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	437,192	106,410	-75,66 %	il dato risulta sostanzialmente in diminuzione
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	0,00	88,474		in crescita la quota di investimenti complessivi finanziati da spesa corrente
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0,00	0,00		In linea
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	0,00	0,00		In linea
10	**Debiti finanziari**				
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	3,271	3,054	-6,63 %	in leggera flessione la sostenibilità dei debiti finanziari sul bilancio
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	281,081	307,361	9,35 %	in aumento l'indebitamento pro capite
14	**Fondo Pluriennale Vincolato**				
14.1	Utilizzo del FPV	61,667	34,833	43,51 %	l'indicatore misura l'utilizzo del Fondo Pluriennale Vincolato (FPV) previsto dalla nuova contabilità armonizzata del D.lgs. 118/11, evidenziando che nell'anno ne è stato utilizzato circa l'85% di quanto programmato
15	**Partite di Giro**				
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	28,867	12,032	-58,32 %	I due indicatori misurano la capacità di assorbimento delle risorse relative ai servizi gestiti per c/terzi (partite di giro) ed evidenziano come a consuntivo le partite di giro siano state utilizzate meno di quanto stimato inizialmente.
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	27,957	13,640	-51,21 %	

Tabella degli indicatori per evidenziare l'eventuale situazione di ente strutturalmente deficitario (parametri obiettivi per i comuni – rif. DM 28/12/2018)

Rendiconto Esercizio 2023

PAR	COD.	DENOMINAZIONE INDICATORE	FORMULA DI CALCOLO	VALORE INDICATORE CONSUNTIVO 2022	SI/NO
P1	1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti – maggiore del 48%	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"– FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] /(Accertamenti primi tre titoli Entrate)	31,891	NO
P2	2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente – minore del 22%	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	71,699%	NO
P3	3.2	Anticipazioni chiuse solo contabilmente – maggiore di zero	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00%	NO
P4	10.3	Sostenibilità debiti finanziari – maggiore del 16%	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	3,054%	NO
P5	12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio – maggiore dell'1,20%	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00%	NO
P6	13.1	Debiti riconosciuti e finanziati – maggiore dell'1%	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,000%	NO
P7	13.2+13.3	Debiti in corso di riconoscimento + Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento – maggiore dello 0,60%	(Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento + importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento) / Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00%	NO

P8		Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione, riferito al totale delle entrate – minore del 47%	% di riscossione complessiva: (Riscossioni c/comp+ Riscossioni c/residui)/ (Accertamenti + residui definitivi iniziali)	55,499%	NO

La Performance individuale: sistemi di misurazione delle prestazioni e degli incentivi

Il sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti del Comune di Certaldo è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 261 del 29/12/2010, previa informazione e condivisione con la delegazione sindacale dell'ente. Il sistema consente di premiare le performance migliori, in linea con quanto indicato dal D.Lgs 150/2009 in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.
Al sistema è connessa l'incentivazione di produttività, tesa a premiare il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e l'apporto del contributo individuale, con particolare riferimento agli obiettivi raggiunti, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati.
La realizzazione di un sistema di valutazione della prestazione delle risorse umane riveste un'importanza strategica per il Comune di Certaldo; il suo scopo è di creare le condizioni per incrementare l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei servizi, al fine di fornire prestazioni di qualità ai cittadini-utenti.
Per essere efficace il sistema deve collegarsi agli altri meccanismi operativi presenti nella struttura, senza costituire un appesantimento degli adempimenti amministrativi; per questa ragione si collega al piano della performance ed alle procedure del PEG e del controllo di gestione. Deve inoltre essere equilibrato e trasparente, per far sapere ai dipendenti su quali parametri saranno valutati, quando e da chi.
Il sistema di valutazione deve mettere in condizione il singolo dipendente di comprendere le decisioni del valutatore, dialogare ed eventualmente ricorrere contro le decisioni dello stesso; deve essere orientato a favorire la partecipazione alla formazione e alla realizzazione degli obiettivi di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dei servizi e non alla sola erogazione di benefici economici.
Valutare significa osservare il lavoro e le sue trasformazioni, leggere le professionalità e le competenze presenti nell'ente in ottica prospettica, con riferimento ad eventuali cambiamenti del modello organizzativo.
La valutazione deve avere ad oggetto performance e risultati, non le caratteristiche delle persone.
Nello svolgere le conferenze di servizio e nell'effettuare i colloqui e le valutazioni, le PO devono attenersi a questi principi ed operare per la loro piena applicazione.
Rispetto alla qualità del servizio reso dall'Ente all'utenza, occorre la PO tenga conto di alcune considerazioni all'atto della valutazione della prestazione dei propri dipendenti. L'orientamento del valutato verso l'utenza rappresenta una valore forte che deve essere presente in ogni dipendente; questo orientamento si indirizza non solo nei confronti dell'utente esterno fruitore dei servizi comunali, ma anche verso l'utente interno, con il quale si condividono il senso di appartenenza al medesimo Ente e le scelte strategiche dell'Amministrazione.
Rispetto al rapporto diretto con l'utente esterno sono da promuovere e sviluppare tutti i comportamenti tesi ad una facile reperibilità, all'ascolto e alla risposta risolutiva per l'utente, nonché all'assunzione di responsabilità rispetto al servizio finale da erogare.
Rispetto al rapporto con l'utente interno sono da valutare positivamente tutti quei comportamenti che vanno verso un modello di lavoro integrato all'interno ed all'esterno del Settore di appartenenza.
Per conseguire questo obiettivo si valuterà l'ascolto reciproco e l'assunzione di responsabilità per il servizio finale da erogare. L'integrazione interna ai singoli uffici e servizi favorisce uno sviluppo delle competenze che viene attuato mediante arricchimento e ampliamento del ruolo, nonché attraverso il miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi. L'integrazione fra strutture di diverse dimensione permette di realizzare fasi del servizio più adeguate alle esigenze del proprio utente interno, con risparmio di tempo e miglioramento qualitativo.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009, le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale dei propri dipendenti e PO ed a tale fine adottano con apposito provvedimento il sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).
Relativamente al processo di misurazione e valutazione della performance, il SMVP, come riportato nella tabella che segue, individua:

a le fasi
b i tempi
c le modalità
d i soggetti
e le responsabilità
f le procedure di conciliazione
g l'integrazione con i sistemi di controllo esistenti
h l'integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

SOGGETTI E RESPONSABILITA'	ATTIVITA' / MODALITA' / PROCEDURE	TEMPI
	PROGRAMMAZIONE	
Posizioni Organizzative	Presentano al Segretario Generale, per ogni servizio, un'ipotesi di PEG, comprensivo del PDO e della pesatura degli obiettivi.	Ottobre dell'anno precedente e comunque almeno 15 gg. prima dell'approvazione del bilancio
Segretario Generale	Previa validazione del NdV e nell'ambito del piano della performance, predispone la proposta di PEG e la relativa pesatura degli obiettivi da inoltrare alla Giunta	Dicembre e comunque dopo l'approvazione del bilancio
Giunta	Approva il PEG e il piano della performance	Dicembre e comunque entro 15 gg dopo l'approvazione del bilancio
Segretario Generale	Con il supporto del Servizio Controllo di Gestione, nell'ambito del piano della performance, definisce il PDO.	Dicembre e comunque entro 15 gg dopo l'approvazione del PEG
Posizioni Organizzative	Attivano il processo di valutazione relativo all'anno precedente, compilando le schede di valutazione attraverso l'apposito programma predisposto sulla intranet comunale	Febbraio
Posizioni Organizzative	Organizzano le Conferenze di Servizio preventive, nelle quali illustrano ai dipendenti inseriti nei propri servizi o unità operative gli obiettivi, gli indicatori e sui pesi dei parametri della scheda di valutazione su cui saranno valutati.	Entro 30gg dall'approvazione degli obiettivi
Posizioni Organizzative	Organizzano le Conferenze di Servizio consuntive, nelle quali illustrano ai dipendenti dei propri servizi i risultati della performance relativa all'anno precedente	Marzo
Posizioni Organizzative	A seguito della conferenza consuntiva, consegnano ai singoli dipendenti la relativa scheda di valutazione nell'ambito di un colloquio individuale nel quale si esamina la prestazione di ciascun dipendente, anche alla luce anche di quanto detto per il singolo servizio.	Marzo
Segretario Generale (OIV/Nucleo di valutazione quando il valutato è il Segretario)	Decide su eventuali ricorsi presentati dai dipendenti avverso la valutazione individuale (scheda) tenuto conto dell'eventuale colloquio con il ricorrente, eventualmente assistito da un rappresentante sindacale. Quando il valutato è il Segretario Generale il ricorso va indirizzato all'OIV/Nucleo di valutazione che adotta il provvedimento finale	Aprile
Ufficio Personale	A seguito della conclusione del processo di valutazione applica il sistema di misurazione dell'incentivazione legata alla performance, calcolando le quote individuali di premio ai dipendenti e liquida le quote relative ai premi di risultato a dipendenti, PO e Segretario Generale	Maggio
	MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	
Segretario, PO, e	Aggiornano lo stato di avanzamento del PEG, ai fini del	Aprile, Luglio, Ottobre

Responsabili di Servizio	monitoraggio trimestrale del PEG	
Servizio Controllo di Gestione	Predispone le verifiche e la reportistica per la discussione dei monitoraggi trimestrali del PEG	Aprile, Luglio, Ottobre, Gennaio
Segretario Generale e Controllo di gestione	Esaminano il monitoraggio trimestrale del PEG ed il conseguente grado di realizzazione degli obiettivi. Vengono esaminate in particolare le cause che hanno impedito il raggiungimento degli obiettivi, le richieste di variazione di fasi/date e l'inserimento e/o l'eliminazione di fasi/obiettivi. Le eventuali variazioni trimestrali, sentito l'OIV/Nucleo di valutazione, sono proposte alla Giunta per l'approvazione. Le risultanze del monitoraggio vengono inoltre utilizzate per la delibera di salvaguardia mentre quelle di dicembre per la chiusura del consuntivo PEG e di bilancio dell'anno precedente nonché per la predisposizione della relazione consuntiva del piano della performance organizzativa.	Aprile, Luglio, Ottobre, Gennaio
Responsabile Servizi Finanziari e Interni	Con il supporto del Segretario generale, predispone la proposta della delibera di Consiglio relativa alla salvaguardia equilibri / stato di attuazione dei programmi.	Luglio
Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di valutazione	Valuta i risultati della gestione: - elabora una proposta di valutazione delle PO, secondo quanto previsto da apposita disciplina; - certifica la performance attuata attraverso la realizzazione degli obiettivi a consuntivo, ai fini della valutazione di tutto il personale, utilizzando le regole dei sistemi di valutazione dei dipendenti, delle posizioni organizzative / alte professionalità e delle PO. - l'OIV/Nucleo di valutazione analizza le risultanze del sistema di controllo di gestione, attraverso la reportistica prodotta e illustrata dal Servizio Controllo di Gestione e dal Segretario generale, e decide e stabilisce il grado di realizzazione del PEG per area (Servizio, Settore, Ente), tenendo conto delle osservazioni/motivazioni fornite dalle PO.	Maggio/Giugno Giugno Giugno

REGOLE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

CRITERI GENERALI

1. Ai fini della concreta applicazione del SMVP il Comune di Certaldo adotta le presenti regole di misurazione e valutazione, intese come essenziale elemento di sostegno ai processi di miglioramento continuo delle performance del personale e dell'Ente.
2. Tale sistema è su base annuale e riguarda la performance organizzativa, di unità e dei singoli dipendenti.
3. La valutazione della performance organizzativa (o dell'Ente) è posta in essere in funzione degli standard di qualità che attengono all'impatto nei confronti dei destinatari dell'attività pubblica e in generale dei cittadini nonché all'attivazione di un processo di miglioramento continuo delle performance.
Sotto questo aspetto il sistema deve assicurare il miglioramento della qualità dei servizi pubblici, attraverso una revisione periodica e quindi un innalzamento progressivo degli standard di qualità e attraverso l'ottimizzazione dei costi dei servizi erogati da operare attraverso il progressivo miglioramento degli standard economici.
4. La valutazione della performance di unità è articolata negli obiettivi previsti nel PEG/PDO. Ciascuna struttura organizzativa avrà un indice di valutazione massimo di 100, che verrà determinato dalla somma dei pesi degli obiettivi assegnati per il grado di attuazione.
5. La valutazione della performance individuale, ai sensi dell'art. 41, co. 6 del vigente Regolamento Comunale sulla Organizzazione degli Uffici e dei servizi, è in funzione:
a) della performance dell'Ente per il 5%;
b) della performance di Unità organizzativa per il 40%;
c) della performance individuale per il 55% suddivisa nei seguenti ambiti valutativi:
-- raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
-- qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
-- dalle competenze professionali e organizzative mostrate.

Per tale valutazione si rinvia alla specifica scheda di valutazione allegata sub "B" al Regolamento anzi detto.

6. La valutazione del grado di conseguimento della performance individuale spetta al Responsabile di Servizio che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

GIUDIZI	VALUTAZIONE
Non adeguato	Da 0 a 59
Sufficiente	Da **60** a 69
Buono	Da 70 a 79
Ottimo	Da 80 a 89
Eccellente	Da 90 a **100**

La somma dei punteggi finali di ogni parametro origina il totale della scheda.
Il dipendente, che avrà ottenuto una valutazione "non adeguata", non accede alla ripartizione del budget di incentivazione, indipendentemente dalla percentuale di realizzazione degli obiettivi del suo servizio/unità.

PROCEDURE E TEMPI DELLA VALUTAZIONE
1. Alla realizzazione degli obiettivi di Peg partecipa tutto il personale dell'Ente.
2. Le PO sono tenute ad illustrare gli obiettivi, i tempi, le modalità operative e il contributo richiesto al gruppo o ai singoli dipendenti. Le PO illustrano ai dipendenti gli obiettivi e gli indicatori su cui saranno valutati e comunicano individualmente i pesi dei parametri relativi alla scheda di valutazione.
Dovrà svolgersi una conferenza di servizio intermedia qualora, in seguito al secondo controllo di gestione si rilevino significativi ritardi nel conseguimento degli obiettivi.
3. Ciascuna PO provvede all'organizzazione del proprio settore al fine di realizzare gli obiettivi assegnati, nelle fasi e nei tempi approvati. A questo scopo può introdurre innovazioni, costituire specifici gruppi di lavoro, anche intersettoriali, o predisporre progetti e sotto progetti finalizzati alla realizzazione degli obiettivi medesimi.
4. Entro febbraio dell'anno successivo:
• Le PO effettuano la conferenza di servizio consuntiva, nell'ambito della quale si procede all'analisi dell'attività svolta nel corso dell'anno precedente e delle soluzioni operative per migliorare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la qualità dei servizi. Lo svolgimento di tale conferenza di servizio deve risultare da apposita attestazione del Segretario Generale.
• Le Po compilano le schede di valutazione relative all'anno precedente e le consegnano ai singoli dipendenti; in caso di assenza del dipendente le stesse verranno inviate al dipendente tramite email interna ovvero per raccomandata A/R.; le schede vengono acquisite dal Servizio Personale per il successivo calcolo dell'incentivazione. Non è possibile esprimere la valutazione sulla prestazione individuale per quei dipendenti che nel corso dell'anno siano stati presenti in servizio per meno di 60 giorni. In tal caso la PO consegnerà la scheda di valutazione con l'indicazione: "non valutabile ai sensi del vigente sistema di valutazione".
5. La performance dei dipendenti in corso d'anno è monitorata dalle PO con le modalità operative ritenute più opportune, con la collaborazione del Servizio Controllo di Gestione. Entro il 31 luglio di ogni anno le PO devono invitare a formali colloqui valutativi i dipendenti le cui prestazioni siano suscettibili, se persistenti, di una valutazione complessiva finale non adeguata, al fine di definire e concordare in tal modo le più opportune ed incisive azioni di miglioramento.
6. Il Segretario Generale esamina il monitoraggio del PEG ed il conseguente grado di realizzazione degli obiettivi. Vengono esaminate in particolare le cause che hanno impedito il raggiungimento degli obiettivi, le richieste di variazione di fasi e date e l'eventuale sostituzione di obiettivi da eliminare. Le risultanze del 4° trimestre vengono utilizzate per la chiusura del consuntivo di PEG.
7. Sulla base delle verifiche trimestrali il Controllo di Gestione predisporrà un resoconto sintetico da trasmettere alla Giunta, contenente anche le eventuali proposte di modifica degli obiettivi in base alle indicazioni delle PO. Tali eventuali modifiche, se accolte, costituiscono conseguente modifica ed adeguamento degli obiettivi di Peg.
8. Avverso la valutazione il dipendente può presentare ricorso scritto al Segretario Generale entro i 10 giorni successivi alla data di ricevimento della scheda.

9. Il Segretario Generale, acquisite dalla PO le controdeduzioni sulle osservazioni pervenute, decide sul ricorso e comunica le risultanze della decisione al dipendente, alla rispettiva PO entro il mese di aprile. Il Segretario Generale, prima di assumere la decisione sul ricorso, procede alle audizioni dei dipendenti che ne abbiano fatto richiesta e all'audizione della PO di riferimento. Può in ogni caso procedere alle audizioni qualora lo ritenga opportuno. Nel caso il dipendente o la PO non si presentino alla data fissata per l'audizione, il Segretario Generale, decide in base agli elementi in suo possesso. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante sindacale. Quando il valutatore è il Segretario Generale il ricorso va indirizzato all'OIV/ Nucleo di valutazione. Il provvedimento finale è adottato dal Presidente di detto organismo.
10. Dell'avvenuta approvazione del Peg, contenente il Piano dettagliato di obiettivi, è data comunicazione alle OO.SS. e alla RSU.

COSTITUZIONE DELLE RISORSE DA ASSEGNARE ALL'INCENTIVAZIONE DI RISULTATO

1. Le risorse decentrate di cui all'art. 17/2 lett. a) del C.C.N.L. 01/04/1999 e del D. Lgs. 150/2009, e successive modificazioni hanno le seguenti finalità generali:
   - stimolare processi di miglioramento organizzativo;
   - motivare, valorizzare e responsabilizzare le risorse umane;
   - premiare e incentivare la performance individuale ed i comportamenti coerenti con gli indirizzi generali dell'Amministrazione e mirati all'effettivo miglioramento dei livelli di efficacia, efficienza, economicità e produttività dei servizi comunali.

2. In coerenza con il piano della performance organizzativa e con il Peg, viene definito l'importo da destinare all'incentivazione della produttività, all'interno della parte variabile delle risorse decentrate, sulla base dei criteri di cui al successivo comma 4. Gli obiettivi di Peg hanno cadenza annuale e coincidono con l'esercizio finanziario.
3. Il riferimento per l'utilizzo dell'incentivazione è il Servizio (o l'Unità Operativa se non è costituito apposito Servizio) composto da uno o più centri di costo. Al Servizio sono assegnati, nell'ambito del PEG/PDO, obiettivi di progetto e comuni, unitamente alle risorse per realizzarli.
4. Ai sensi dell'art. 59 co. 3 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi il budget del fondo di cui all'art. 17, co. 2 lett. a) del CCnl 1.4.1999 destinato all'erogazione degli incentivi, è definito annualmente sulla base dei seguenti criteri:

- Indicatore strategico di erogazione per una quota del 20%;
- Indicatore quali-quantitativo di risorse umane assegnate in gestione alla struttura organizzativa (80%) secondo i seguenti coefficienti di categoria: A=1; B=1,15; B sup.=1,30;C=1,45; D=1,60; D sup=1,75.

Detto budget viene suddiviso in tre sub-fondi secondo le seguenti percentuali:

- 5% performance organizzativa
- 40 % performance unità
- 55 % performance individuale.

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE ASSEGNATE ALL'INCENTIVAZIONE DI RISULTATO

1. Il Servizio Risorse Umane, a seguito delle determinazioni dell'Organismo indipendente di valutazione, cui spetta la validazione dell'intero processo, provvederà alla liquidazione dei premi ai dipendenti entro il mese di giugno; tali premi individuali sono costituiti dalla somma degli importi dei due budget di cui sopra.
2. Una volta concluso il processo di valutazione della prestazione individuale i relativi risultati statistici saranno pubblicati nel sito web dell'ente.
3. La valutazione del personale comandato presso altro ente per un periodo di tempo ridotto, e comunque fino al 50%, sarà fatta dal superiore gerarchico dell'ente di appartenenza, utilizzando la propria scheda di valutazione e le relative procedure. Tuttavia prima di fare la valutazione dovrà acquisire il parere del responsabile dell'ufficio dell'ente presso il quale il suo collaboratore presta la parte residua del tempo di lavoro.
Per i dipendenti che si trovano in posizione di comando presso l'ente in una quota di tempo superiore al 50%, la valutazione sarà fatta dal responsabile di quest'ultimo ufficio, acquisendo il parere degli altri

superiori gerarchici residuali del dipendente. La valutazione sarà espressa con la scheda dell'ente utilizzatore.
Tuttavia, poiché le risorse per retribuire i dipendenti comandati sono nel fondo ex art.31, comma 3 CCNL 22/1/2004 degli enti da cui dipendono, le procedure ed i tempi di pagamento saranno invece quelle dei singoli enti nel cui organico sono inseriti i dipendenti. Gli enti inseriranno nei suddetti fondi le risorse per l'erogazione degli incentivi collegati alla valutazione della prestazione dei dipendenti comandati anche a tempo parziale.
I ricorsi contro la valutazione vanno indirizzati al Segretario Generale dell'ente dove il dipendente presta la maggior parte del servizio, che li gestirà con le stesse garanzie previste dal vigente sistema.
Sono inoltre esclusi i dipendenti che nell'anno cui si riferiscono gli incentivi abbiano subìto il provvedimento disciplinare del rimprovero scritto (censura) o superiore.

COMUNE DI CERTALDO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Obiettivi per l'anno 2025

Settore I

Servizi finanziari e Interni

Responsabile P.O.

DR. TANIA FREDIANI

Scheda Obiettivo n. 1

TITOLO PROGETTO: Attività di controllo finalizzata alla individuazione di evasori IMU e TASI

Servizi interessati: TRIBUTI

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	X
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	1

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	1

Descrizione: Verifica delle situazioni IMU e TASI con particolare riferimento al controllo dell'annualità 2020.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Importo da accertamenti

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2025

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi della situazione IMU e TASI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	INDIVIDUAZIONE SITUAZIONI DEBITORIE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	IMPORTO ACCERTATO	EURO	€	500.000,00

Legenda:
Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore
Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Sandra Romagnoli	Area Istruttori	Ex C
Eleonora Vallone	Area Istruttori	Ex C
Barbara Reali	Area Istruttori	Ex C

Scheda Obiettivo n. 2

TITOLO PROGETTO: Elaborazione nuovo adempimento relativo alla programmazione dei flussi di cassa

Servizi interessati: Ragioneria
Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	X
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	0,8

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	0,7
Assoluta	0,8<1	

Descrizione: Entro il 28 febbraio la Giunta deve approvare il piano annuale dei flussi di cassa 2025 secondo il modello approvato con D.L. 19 ottobre 2024, n. 155. Il servizio finanziario, oltre ad elaborare il piano, deve aggiornarlo trimestralmente in base all'andamento effettivo dei pagamenti e degli incassi, rivedendo conseguentemente anche le previsioni.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo
Redazione del piano e degli aggiornamenti trimestrali entro le scadenze indicate.
Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
1	Elaborazione della programmazione annuale dei flussi di cassa	X	X											
2	Presentazione alla Giunta della proposta di delibera di approvazione del piano		X											
3	Verifiche ed aggiornamento trimestrale				X			X			X			

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Predisposizione della programmazione dei flussi di cassa	Numero	Nr.	1 proposta delibera di Giunta
2	Aggiornamenti trimestrali ad aprile, luglio e settembre	Numero	Nr.	3 proposte di delibere di Giunta

Legenda:
Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore
Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area	Cat.
Mugnaini Silvia	Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	Ex D
Capriotti Francesco	Area Istruttori	Ex C
Tonelli Cinzia	Area Operatori Esperti	Ex B

COMUNE DI CERTALDO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

P.I.A.O.

Obiettivi per l'anno 2025

Settore II

Servizi Trasversali

Responsabile

DR. SILVIA GASPARRI

Scheda Obiettivo n. 3

TITOLO PROGETTO: Predisposizione e condivisione di modulistica/schemi di atti per gli Uffici dell'Ente aggiornata al nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023), così come modificato dal c.d. "correttivo" (D. Lgs. n. 209 del 31.12.2024).

Servizi interessati: Segreteria Generale, Contratti-Affari legali
Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

COMPLESSITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Alta	0,8<1	1

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	1

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	1

Descrizione: Il D.Lgs. 36/2023 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici), in vigore dal 01.04.2023 ed efficace dal 01.07.2023, ha apportato una serie di rilevanti novità per tutto il settore dei contratti pubblici ed è stato recentemente aggiornato con il c.d. "correttivo" (D.Lgs. n. 209 del 31.12.2024), in vigore dal 31.12.2024, che ha introdotto ulteriori modifiche alla disciplina vigente in materia. Al fine di orientare i vari uffici comunali tra le novità recate dalla riforma, nonché per snellire e rendere più uniforme l'attività amministrativa, la Segreteria Generale nel corso dell'anno 2025 elaborerà schemi di atti da poter utilizzare per le varie procedure di affidamento, in particolare: schemi di determinazioni di affidamento diretto ex art. 50 D.Lgs. 36/2023, schemi di decisioni di contrarre ex art. 17 D.Lgs. 36/2023, schemi di contratti, schemi di avvisi per manifestazioni di interesse e per altre procedure ad evidenza pubblica; il tutto, anche mediante l'acquisizione di valutazioni e osservazioni da parte della CUC e del TPCP, nonché tramite confronto e coordinamento con i Responsabili dei vari Settori e Uffici.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo
I parametri che verranno utilizzati per la valutazione dell'obiettivo sopradescritto riguardano il rispetto dei tempi e la quantità di modelli e schemi di atti e contratti che verranno messi a disposizione dei vari uffici comunali, al fine di realizzare l'adeguamento e la organizzazione dell'attività amministrativa nel rispetto della nuova normativa sui contratti pubblici, in un'ottica di razionalizzazione e snellimento dell'apparato amministrativo, con l'obiettivo di rendere più omogenea l'attività tra settori distinti e semplificare la fasi prodromiche all'erogazione di servizi alla cittadinanza.

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2025

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Disamina delle modifiche normative ed acquisizione di osservazioni/valutazioni sulle necessità dei vari uffici in merito ai modelli di atti da poter utilizzare per le varie procedure di affidamento, con particolare riferimento a: schemi di contratti, schemi di determinazioni di affidamento diretto ex art. 50 D.Lgs. 36/2023, schemi di decisioni di contrarre ex art. 17 D.Lgs. 36/2023, schemi di avvisi per manifestazioni di interesse e di avvisi per altre procedure ad evidenza pubblica.	X	X	X	X	X	X	X					

2	Predisposizione delle bozze di atti, esame e valutazione delle eventuali modifiche da apportare, mediante l'acquisizione di valutazioni e osservazioni da parte della CUC e del TPCP, nonché tramite confronto e coordinamento con i Responsabili dei vari Settori e Uffici			X	X	X	X	X	X	X			
3	Redazione definitiva degli schemi di atti e relativa trasmissione/condivisione con i vari uffici							X	X	X	X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Disamina delle modifiche normative e acquisizione di osservazioni/valutazioni sulle necessità dei vari uffici in merito a modelli di atti da poter utilizzare per le varie procedure di affidamento	Si/No	Si/No	**SI**
2	Predisposizione di bozze di atti da sottoporre a valutazioni e confronti da parte di CUC, TPCP, Responsabili dei vari Settori e Uffici	Si/No	Si/No	**SI**
3	Trasmissione dei modelli definitivi ai vari Settori e Uffici	Si/No	Si/No	**SI**
4	Rispetto dei tempi previsti per le varie fasi	100%	%	**100%**

Legenda:
Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore
Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Ilaria Zoppi	Funzionario Amministrativo	ex D
Angela Nugara	Istruttore Amministrativo	ex C
Laura Donati	Collaboratore Amministrativo	ex B

Scheda Obiettivo n. 4

TITOLO PROGETTO: Attività propedeutiche per l'allestimento e la messa in esercizio del nuovo impianto natatorio del Comune di Certaldo

Servizi interessati: Provveditorato - Economato
Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

COMPLESSITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Alta	0,8<1	0,8

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	1

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	1

Descrizione: Sono in corso i lavori di costruzione del nuovo impianto natatorio del Comune di Certaldo.
Ai fini della messa in esercizio dell'impianto sportivo dovranno essere svolte attività da parte del Provveditorato/Economato quali: utenze, progettazione e acquisto degli arredi, servizio di pulizia iniziale, inaugurazione.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo
I parametri che verranno utilizzati per la valutazione dell'obiettivo sopradescritto riguardano il rispetto dei tempi.

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2025

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ricezione delle richieste dal settore Lavori pubblici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione degli atti per adempiere alle richieste e attuazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	**X**
3	Direzione delle attività afferenti al Provveditorato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PERFORMANCE
Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Ricezione delle richieste dal settore Lavori pubblici	Si/No	Si/No	**SI**
2	Predisposizione degli atti per adempiere alle richieste e attuazione	Si/No	Si/No	**SI**
3	Direzione delle attività afferenti al Provveditorato	Si/No	Si/No	**SI**
4	Rispetto dei tempi previsti per le varie fasi	100%	%	**100%**

Legenda:
Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore
Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Salvatore Guarneri	Istruttore Amministrativo	ex C
Cristina Malavasi	Collaboratore Amministrativo	ex B
Giovanni Catena	Operatore Tecnico	ex B
Gerry Lupi	Operatore Tecnico	ex B
Ernesto Ficalbi	Operatore Tecnico	ex B

Scheda Obiettivo n. 5

TITOLO PROGETTO: Notifiche digitali – avvio della transizione dalle notifiche cartacee a quelle digitali

Servizi interessati: Servizi Trasversali
Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

COMPLESSITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Alta	0,8<1	0,8

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	0,8

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	1

Descrizione: Il Comune di Certaldo ha vinto un progetto a valere sulla Misura 1.4.5 del PNRR inerente la Piattaforma delle notifiche digitale SEND.
Tutto il settore sarà coinvolto nella realizzazione del progetto:
il Provveditorato procederà con le procedure di gara e seguirà l'aspetto amministrativo del progetto, il CED analizzerà i software sul mercato per valutarne la rispondenza alle esigenze del progetto e del Comune di Certaldo e si occuperà della messa in esercizio, l'ufficio del Messo Comunale si occuperà, inizialmente, dell'utilizzo del software per tutte le notifiche in uscita dal Comune e successivamente della fase di formazione degli uffici per renderli autonomi nell'utilizzo di questo nuovo strumento informatico.
La segreteria generale sarà di supporto in tutte le fasi del progetto, nonché utilizzatore del software per quanto di competenza, così come l'ufficio personale.
Tutto il settore dei Servizi Trasversali sarà impegnato nella fase di avvio delle notifiche digitali tramite la piattaforma SEND.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo
I parametri che verranno utilizzati per la valutazione dell'obiettivo sopradescritto riguardano il rispetto dei tempi.

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2025

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Procedura di gara (scelta del contraente, predisposizione atti e affidamento)	X											
2	Installazione software		X	X	X	X	X	X					
3	Avvio notifiche digitali							X	X	X	X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Procedura di gara (scelta del contraente, predisposizione atti e affidamento)	Si/No	Si/No	**SI**
2	Installazione software	Si/No	Si/No	**SI**
3	Avvio notifiche digitali	Si/No	Si/No	**SI**
4	Rispetto dei tempi previsti per le varie fasi	100%	%	**100%**

Legenda:
Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore
Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Stefano Pola	Funzionario Informatico	ex D
Gabriele Gatti	Istruttore Informatico	Ex C
Franco Gavazzi	Collaboratore Amministrativo	ex B
Sara Giani	Funzionario Amministrativo	ex D
Emanuela Gelli	Istruttore Amministrativo	ex C
Ilaria Zoppi	Funzionario Amministrativo	ex D
Angela Nugara	Istruttore Amministrativo	ex C
Laura Donati	Collaboratore Amministrativo	ex B
Salvatore Guarneri	Istruttore Amministrativo	ex C
Cristina Malavasi	Collaboratore Amministrativo	ex B

COMUNE DI CERTALDO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

P.I.A.O.

Obiettivi per l'anno 2025

Settore III

Servizi alla Persona

Responsabile Di P.O.

DOTT.SSA CINZIA SALVADORI

Scheda Obiettivo n. 6

TITOLO PROGETTO: 37^ EDIZIONE DI MERCANTIA

Servizi interessati: Cultura – Turismo

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

COMPLESSITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Alta	0,8<1	1

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	1

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	1

Descrizione: Il progetto giunto alla 37esima edizione confermerà le date su cinque giorni: da mercoledì 16 a domenica 20 luglio**.** L'idea poetica di quest'anno si intitolerà: **"La Terra di un Sogno":** *Mercantia è la terra di un sogno, è una notte di luna piena, festa del teatro e della vita, luogo d'incontro e di passioni,è l'uomo che non si arrende e continua il suo canto...* Mercantia si può definire un festival del teatro e della vita, **è l'uomo che non si arrende e continua il suo canto**, nel sogno e nelle sue poetiche si può intravedere l'idea di una cultura viva, che interagisce nell'*humus* di noi esseri umani, una cultura vera che nutre la nostra più profonda umanità. Verranno celebrati anche i 20 anni dei giardini segreti.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

1. *Temporali*

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2025

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontri con i vari soggetti interessati alla programmazione	X	X	X	X	X	X	X					
2	Predisposizione atti per la realizzazione dell'evento			X	X	X	X	X					
3	Realizzazione evento							X					

PERFORMANCE

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	**tempo**	%	100

Legenda:
Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore
Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Abbate Maurizio	Muratore	Operatore esperto tecnico
Malquori Roberto	Muratore	Operatore esperto tecnico
Monti Matteo	Operaio	Operatore esperto tecnico
Nardi Ulisse	Segnaletica	Operatore esperto tecnico
Mugnaini Marco	Segnaletica	Operatore esperto tecnico
Ciabò Massimo	Giardiniere	Operatore esperto tecnico
Gentile Giuseppe	Giardiniere	Operatore esperto tecnico
Borrelli Gaetano	Giardinieri	Operatore esperto tecnico
Bologni Franco	Operaio	Operatore esperto tecnico
Vezzosi Antonio	Elettricista	Operatore esperto tecnico
Alessandro Rosolino	Operaio	Operatore esperto tecnico
Panarisi Roberto	Operaio	Operatore esperto tecnico
Raspollini Andrea	Elettricista	Istruttore tecnico
Geom. Costagli Stefano	Tecnico	Istruttore tecnico
Broccia Consuelo	Amministrativo	Istruttore amministrativo
Ing. Roberta Faraoni	Tecnico	Funzionario Tecnico
Mattei elisa	Operatore	Operatore amm.vo

Scheda Obiettivo n. 7

TITOLO PROGETTO: CELEBRAZIONI 650° ANNIVERSARIO DELLA MORTE DI GIOVANNI BOCCACCIO

Servizi interessati: Turismo/Musei

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

COMPLESSITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	0,7
Alta	0,8<1	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	1

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	1

Descrizione: Il progetto consiste nelle celebrazioni dell'illustre poeta nel 650° anniversario della morte. Verranno coinvolte le associazioni del territorio di Certaldo per la presentazioni di progetti dedicati a tale ricorrenza sostenendole anche da un punto di vista economico per contribuire in tal modo anche alla valorizzazione e promozione del borgo medioevale. Tali celebrazioni vedranno anche la collaborazione con l'Ente Nazionale Giovanni Boccaccio.

.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Temporali*

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2025

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontri con i vari soggetti interessati alla programmazione.	X	X	X	X	X							
2	Predisposizione programma di celebrazioni			X	X	X							
3	Approvazione atti					X							
4	**Realizzazione eventi**			X	X	X	X			X		X	X

PERFORMANCE
Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	**tempo**	%	100

Legenda:
Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore
Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area	Profilo Prof.le
Elisa Mattei	Cultura e Turismo	…Operatore Esperto…….

Scheda obiettivo n. 8

TITOLO PROGETTO TRIENNALE MOSTRE IN PALAZZO PRETORIO

Servizi interessati: Turismo/Musei

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

COMPLESSITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Alta	0,8<1	0,8

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	0,8

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	0,8

Descrizione: il progetto consiste nel realizzare un percorso espositivo triennale per promuovere Palazzo Pretorio come un importante contenitore culturale di arte contemporanea e attirare turisti nel borgo medievale del nostro illustre concittadino.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Temporali*

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2025

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione atti per affidamento incarico		X	X									
2	Affidamento incarico a soggetto individuato			X	X								
3	Realizzazione percorso espositivo prima annualità					X	X	X		X	X	X	X

PERFORMANCE
Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	**tempo**	%	100
	Realizzazione percorso espositivo Approvazione atti		n. n.	

Legenda:
Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore
Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	
Elisa Mattei	Operatore qualificato	Cultura

Scheda obiettivo N. 9

TITOLO: ASILO NIDO – Realizzazione progetto *"INCONTRIAMOCI AL NIDO – Genitori come ospiti speciali" .*

Servizi interessati: Personale servizio asilo nido

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

COMPLESSITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	0,7
Alta	0,8<1	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	1

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	1

Descrizione: **-**Ormai da molti anni il nostro nido accoglie le famiglie dei bambini per condividere il momento del pranzo; "l'ospite speciale", presente quel giorno e nel tempo, è divenuta un'esperienza gratificante e arricchente per bambini, genitori ed educatori. Questa riflessione ci ha portato a voler ampliare questa preziosa presenza, dando perciò la possibilità alle famiglie di restare all'interno del servizio per un momento prolungato, in modo da condividere coi bambini altre occasioni legate al gioco e alle routines.
La sperimentazione coinvolgerà quindi le famiglie per condividere questa nuova modalità, rendere visibile l'approccio educativo del lavoro professionale del personale del nido e farli partecipare attivamente. I genitori, presenti come ospiti speciali, saranno coinvolti direttamente nelle diverse proposte educative, che caratterizzano la quotidianità (raccolta di elementi naturali, pitture, manipolazione di molteplici materiali, giochi motori...).

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Rispetto dei tempi previsti*

Sviluppo Temporale anno 2025

Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
-Incontro del personale del nido (coordinatrice, educatori e persoanle ausiliario), per programmare le esperienze del progetto.		X	X									
-Incontro con tutte le famiglie del nido per illustrare modalità e finalità del progetto dell'anno in corso		X	X									
-Secondo un calendario predefinito, presenza di due genitori per sezione, dalle 10.30 alle 13.00.			X	X	X							

PERFORMANCE

Indicatori misurabili per il raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
	Rispetto tempistica			N. 1 incontro con le famiglie Documentazione fotografica attività svolta

Legenda:
Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore
Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo Istruttore Amministrativo	Area
Benocci Valentina	Istruttore	Asilo Nido
Bargellini Susanna		‘’
Parigi Elisa	“	‘’
Masi Elisa	“	‘’
Panchetti Susi	“	‘’
Vanni Valentina	“	‘’
Bagnoli Chiara Rebecca Cantini	“	‘’ ‘’
Cappelli Alessandra	“	‘’
Parancandolo Antonio	Operatore	‘’
Marruganti Anna	“	‘’
Gennusa Santa Vaccaro Mara	“	‘’ ‘’

Scheda obiettivo N. 10

TITOLO: ASILO NIDO – Progetto "NUOVO ALLESTIMENTO DEL GIRADINO".

Servizi interessati: Personale servizio asilo nido

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

COMPLESSITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Alta	0,8<1	0,9

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	1

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	1

Descrizione: Nei mesi più caldi, da primavera inoltrata in poi, le famiglie saranno invitate a costruire arredi semplici per il giardino, con materiali naturali e di recupero. Questo progetto nasce a seguito del ritorno nella sede istituzionale, dopo i lavori di ristrutturazione edilizia del nostro edificio, che ha comportato una presa in carico di tutte e due le parti del giardino ai fini di risistemazione adeguata sotto un aspetto pedagogico.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Rispetto dei tempi previsti*

Sviluppo Temporale anno 2025

Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Riunione per programmazione		X										
Coinvolgimento delle famiglie nel progetto tramite costruzione di arredi con materiali di recupero				X	X	X	X					

PERFORMANCE

Indicatori misurabili per il raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
	Rispetto tempistica			
	Costruzione arredi con materiali di recupero			**Foto**

Legenda:
Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore
Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	**Profilo Istruttore Amministrativo**	Area
Benocci Valentina	Istruttore	Asilo Nido
Bargellini Susanna		‘’
Parigi Elisa	“	‘’
Cantini Rebecca	“	‘’
Masi Elisa	“	‘’
Panchetti Susi	“	‘’
Vanni Valentina	“	‘’
Bagnoli Chiara	“	‘’‘’
Cappelli Alessandra	“	‘’
Parancandolo Antonio	Operatore	‘’
Marruganti Anna	“	‘’
Gennusa Santa Vaccaro Mara	“	‘’ ‘’

SCHEDA OBIETTIVO N. 11

TITOLO – SCUOLA – Gara unica servizi scolastici.

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

COMPLESSITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Alta	0,8<1	0,9

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	1

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	1

Descrizione: Il progetto prevede:

Il Progetto prevede la realizzazione della gara per l'affidamento ad un unico soggetto dei servizi scolastici relativi all'assistenza all'handicap, al pre-scuola (per le scuole infanzia e primarie) e all'accompagnamento sugli scuolabus con un ampliamento delle attività necessarie in base alle esigenze manifestate da questa Amministrazione Comunale in modo da garantire una maggiore efficacia ed efficienza nella gestione dei suddetti servizi.

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Diagramma approvato con il PEG 2025

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Valutazione e incontri per la programmazione delle attività da riportare poi all'interno dei documenti di gara	X	X										
2	Stesura dei documenti di gara (bando di gara, disciplinare, capitolato e allegati vari)		X	X	X								
3	Approfondimento della normativa e incontro con la CUC per revisionare/aggiornare i documenti			X	X								
4	Approvazione documenti di gara, pubblicazione della gara e sua realizzazione					X	X	X					
5	Aggiudicazione e affidamento della gara al soggetto vincitore							X	X	X			
6	Avvio dei servizi con la nuova organizzazione all'inizio dell'a.s. 2025/2026									X			

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	**temporale**	t	1
2	REALIZZAZIONE DOCUMENTI DI GARA	**numerico**	n.	2

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Signorini Andrea		Funzionario amministrativo
Conforti Ilaria		Operatore amministrativo

Scheda Obiettivo n. 12

TITOLO – SERVIZIO SCUOLABUS – Collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Certaldo e con le associazioni del territorio per attività extrascolastiche.

Strategicità dell'obiettivo:

COMPLESSITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Alta	0,8<1	1

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	1

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	1

Descrizione:

Il progetto consiste nel potenziare la collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Certaldo per favorire uscite sul territorio durante il periodo dell'attività didattica, utile a potenziare il piano dell'offerta formativa delle scuole di Certaldo. Inoltre durante il periodo estivo sarà garantita la collaborazione con le varie associazioni del territorio per sostenere le attività dei centri estivi.

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2025

Diagramma approvato con il PEG 2025

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Valutazione delle richieste da parte dell'istituto comprensivo e programmazione delle uscite sul territorio		X	X	X	X							
2	Realizzazione delle uscite programmate in accordo con l'Istituto comprensivo				X	X	X						
3	Valutazione delle richieste pervenute dalle associazioni per supporto nelle uscite e attività dei campi estivi						X	X					
4	Realizzazione delle uscite programmate						X	X	X				

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	**tempo**	T	100
2	REALIZZAZIONE DI GITE	**numerica**	N	10
3	PROGRAMMA ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEI CAMPI ESTIVI		**N**	**1**

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	**Profilo**	Servizio
Gonnelli Monica	Operatore esperto	Autisti
Basili Massimo	‘’	‘’
Bazzani Marco	‘’	‘’
Bartali Marco	‘’	‘’
Ciampelli Lara	‘’	‘’
Bologni Franco	per eventuali sostituzioni	‘’

Scheda Obiettivo n. 13

TITOLO PROGETTO: Archivio nazionale stato civile (ANSC)

Servizi interessati: Servizi demografici

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

COMPLESSITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Alta	0,8<1	1

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	1

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	1

Descrizione: L'ANSC è un archivio informatizzato, integrato con ANPR, che permette di digitalizzare gli atti di stato civile generati dalla registrazione di qualsiasi evento concernente lo stato civile e riguardante la cittadinanza, la nascita, il matrimonio, l'unione civile e la morte.

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2025

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Supporto all'ufficio economato per contrattualizzazione del partner tecnologico per ANSC		X	X	X								
2	Adesione a ANSC				X	X	X	X					
3	Censimento ufficiali di stato civile, assegnazione ruoli, certificati di postazione, firma digitale remota					X	X	X	X				
4	Aggiornamento gestionale comunale per cooperazione applicativa con ANSC (Ministero dell'interno)						X	X	X	X	X		
5	Bonifica dati per passaggio ANSC							X	X	X	X	X	X
6	Utilizzo ANSC atti di stato civile (adozione, registrazione, archiviazione, conservazione)										X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Contrattualizzazione partner tecnologico	contratto	S/N	**Stipula contratto**
2	Formalizzazione dell'adesione da parte del Sindaco	adesione	S/N	**Formalizzazione adesione**
3	Individuazione operatori e ruoli	Firma digitale remota	n. operatori	**Firme digitale per ogni operatore**
4	Adeguamento software in cooperazione applicativa	Aggiornamento software	S/N	**Conclusione aggiornamento software**
5	Utilizzo ANSC	Atti di stato civile	n. atti	**Adozione, registrazione, archiviazione, conservazione**
6	Avvenuta adesione da parte del Sindaco	Dichiarazione	S/N	**Dichiarazione adesione**

Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore
Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Meoli Silvia		
Grazia Puccioni		
Marco Ciampolini		
Niccolò Renieri		
Paola Rigatuso		
Sara Bertini		
Ali Nasri		

Scheda Obiettivo n. 14

TITOLO: PROGETTO RIORDINO E RISISTEMAZIONE ARCHIVIO DI DEPOSITO "SALA DELLE COLONNE"

Servizi interessati: Servizi demografici – Archivio

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

COMPLESSITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Alta	0,8<1	1

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	0,8

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	1

Descrizione: A seguito della ristrutturazione del Palazzo Comunale di Piazza Boccaccio e relativi traslochi, sono stati conferiti nell'archivio di deposito (Sala delle Colonne) materiali dei vari uffici in forma disordinata. Trattasi quindi di riaprire tutti i faldoni e organizzare lo scarto in base al massimario attualmente vigente.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Rispetto della tempistica

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2025

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Apertura faldoni provenienti dai vari uffici del Palazzo Comunale		X	X	X	X	X	X	X				
2	Redazione elenco di scarto									X	X		
3	Richiesta autorizzazione alla Soprintendenza										X	X	
4	Atti di approvazione elenchi e scarto materiali autorizzati											X	X

PERFORMANCE
Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto tempistica	Nr.	1	100%

Legenda:
Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore
Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Luca Socci	Istruttore	
Bruttini Francesco	Operatore	
Sara Bertini	Operatore	
Monica Gonnelli	Operatore	

SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

COMUNE DI CERTALDO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Obiettivi assegnati per l'anno 2025

Settore IV

SERVIZI URBANISTICA ED EDILIZIA

Responsabile Di P.O.

ARCH. YURI LIPPI

SCHEDA OBIETTIVO N. 15

PROPOSTA DI MODIFICA AL REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE

Servizi interessati: Settore Urbanistica ed Edilizia

Tipologia, strategicità e rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso
Mantenimento	
Ampliamento	
Miglioramento efficacia	
Miglioramento efficienza	
Sviluppo	1

STRATEGICITA'	Peso
Ordinaria	
Priorità intermedia	
Priorità assoluta	1

RILEVANZA ESTERNA	Peso
Ordinaria	
Intermedia	
Assoluta	1

Descrizione:
Il regolamento edilizio vigente è stato approvato nella sua impostazione generale con DCC n.16 del 11/03/1999 prevedendo specifici articoli per il coordinamento con l'allora vigente strumento urbanistico (PRG). Successivamente è stato variato a più riprese nel 2003, 2005, 2007, 2008 e 2009 ma solo limitatamente ad alcuni articoli specifici.
All'attualità, ben 26 anni dalla sua prima approvazione e circa 16 dall'ultima variazione, sono intervenute notevoli modifiche normative e il Regolamento Edilizio necessita di alcune modifiche che lo rendano coerente con il contesto attuale.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo:

- Redazione delle modifiche al Regolamento Edilizio e predisposizione della proposta di deliberazione al Consiglio Comunale

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo:

Sviluppo temporale – Anno 2025

N	Descrizione	Gen	Feb	Maz	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Redazione delle modifiche al regolamento edilizio e predisposizione della proposta di deliberazione al Consiglio Comunale			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

PERFORMANCE

Indicatori misurabili:

N	Descrizione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Redazione delle modifiche al regolamento edilizio e predisposizione della proposta di deliberazione al Consiglio Comunale	% attuazione	%	100%

Dipendenti assegnati al progetto:

Nominativo	Profilo	Categoria
Yuri Lippi	Responsabile P. O. del settore	D
Lorenzo Bartali	Istruttore dir. tecnico	D
Carlo Vanni	Istruttore dir tecnico	D
Silvia Santini	Istruttore dir amministrativo	D
Grazia Calosi	Istruttore tecnico	C
Mariarosa Cantini	Istruttore tecnico	C

SCHEDA OBIETTIVO N. 16

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA MANIFESTAZIONE COMMERCIALE A CARATTERE STRAORDINARIO "BOCCACCESCA" PER GLI ANNI 2025, 2026, 2027

Servizi interessati: Attività produttive/SUAP

Tipologia, strategicità e rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso
Mantenimento	
Ampliamento	
Miglioramento efficacia	
Miglioramento efficienza	0,7
Sviluppo	

STRATEGICITA'	Peso
Ordinaria	
Priorità intermedia	
Priorità assoluta	1

RILEVANZA ESTERNA	Peso
Ordinaria	
Intermedia	
Assoluta	1

Descrizione:
Il progetto consiste nella predisposizione di una procedura di gara ai sensi del D. Lgs. 36/2023 per l'affidamento del servizio di progettazione, organizzazione e gestione della manifestazione a carattere straordinario "Boccaccesca" per gli anni 2025, 2026 e 2027.
Questa manifestazione si svolge a Certaldo dal 2000 ed è ormai diventata un appuntamento fisso per la promozione dei prodotti enogastronomici di questo territorio; il Comune di Certaldo non dispone del personale e dei mezzi necessari per la gestione in forma diretta del servizio in oggetto, per questo si rende necessario affidare a terzi il servizio attraverso la stipula di una convenzione.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo:

- Predisposizione degli indirizzi di massima per la predisposizione e l'espletamento della procedura di gara, da sottoporre alla Giunta;
- Predisposizione del capitolato e della documentazione di gara, in conformità agli indirizzi espressi dalla Giunta medesima;
- Pubblicazione della gara sulla piattaforma START;
- Espletamento della gara e aggiudicazione;
- Effettuazione dei controlli previsti dalla legge per l'aggiudicatario;
- Stipula della convenzione con l'aggiudicatario.

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo:

Sviluppo temporale – Anno 2025

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione indirizzi da sottoporre alla Giunta			X	X								
2	Predisposizione del capitolato e della documentazione di gara, in conformità agli indirizzi espressi dalla Giunta medesima				X	X							
3	Pubblicazione della gara sulla piattaforma START					X	**X**						
4	Espletamento della gara e aggiudicazione						X	X					
5	Effettuazione dei controlli previsti dalla legge per l'aggiudicatario							X	X				
6	Stipula della convenzione con l'aggiudicatario.									X	**X**		

PERFORMANCE

Indicatori misurabili:

N	Descrizione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Predisposizione indirizzi da sottoporre alla Giunta	% attuazione	%	100%
2	Predisposizione del capitolato e della documentazione di gara, in conformità agli indirizzi espressi dalla Giunta medesima	% attuazione	%	100%
3	Pubblicazione della gara sulla piattaforma START	% attuazione	%	100%
4	Espletamento della gara e aggiudicazione	% attuazione	%	100%
5	Effettuazione dei controlli previsti dalla legge per l'aggiudicatario	% attuazione	%	100%
6	Stipula della convenzione con l'aggiudicatario.	% attuazione	%	100%

Dipendenti assegnati al progetto:

Nominativo	Profilo	Categoria
Yuri Lippi	Responsabile P. O. del settore	Funz
Serena Baglioni	Istruttore dir. amm.	Istruttore
Fabiana Gamberucci	Istruttore amm.	Istruttore
Raffaella Pini	Istruttore amm.	Istruttore
Manola Carusi	Collaboratore amm.	Operatore amm.vo

COMUNE DI CERTALDO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

P.I.A.O.

Obiettivi per l'anno 2025

Settore V

Servizi Lavori Pubblici

e Manutenzioni

Responsabile

ING. ROBERTA FARAONI

Scheda Obiettivo n. 17

TITOLO PROGETTO: MERCANTIA GESTIONE LOGISTICA

Servizi interessati: Manutenzioni
Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

COMPLESSITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Alta	0,8<1	1

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	1

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	1

Descrizione:

MERCANTIA: Tutti gli anni viene svolta in Certaldo il festival degli artisti di strada. Per poter avviare detta manifestazione è indispensabile realizzare tutta una serie di interventi a carattere temporaneo che ne permettano il regolare svolgimento in sicurezza in accordo con l'ufficio cultura ed il direttore artistico oltre alla programmazione di tutti gli spazi secondo le recenti disposizioni in materia di sicurezza.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo: completamento fasi

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2025

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione di tutta la documentazione tecnica necessaria all'espletamento della gara con la CUC per l'affidamento del servizio ad un unico soggetto dell'organizzazione, gestione e controllo necessario per l'affidamento ad un unico soggetto. Forniture dei materiali mancanti per l'artigianato e per la parte elettrica. Coordinamento con aziende di servizi per la pulizia del borgo		X	X	X	X	X						
2	Scelta dei materiali e analisi degli interventi. Assistenza impianti elettrici e montaggio arredi per artigianato						X	X					
3	Installazione della segnaletica stradale come da ordinanze							X					
4	Smontaggio segnaletica stradale, recupero impianti elettrici, rimessa in magazzino di tutto il materiale utilizzato e cernita dello stesso							X	X				

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Predisposizione di tutta la documentazione tecnica necessaria all'espletamento della gara con la CUC per l'affidamento del servizio ad un unico soggetto dell'organizzazione, gestione e controllo necessario per l'affidamento ad	%		100%

	un unico soggetto. Forniture dei materiali mancanti per l'artigianato e per la parte elettrica. Coordinamento con aziende di servizi per la pulizia del borgo			
2	Scelta dei materiali e analisi degli interventi. Montaggio allestimenti come richiesto	%		100%
3	Installazione della segnaletica stradale come da ordinanze e percorsi delle navette modificati oltre a realizzare nuovi parcheggi integrativi	%		100%
4	Smontaggio finale per liberare le strade	%		100%

Legenda:
Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore
Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Abbate Maurizio	Muratore	Operatore esperto tecnico
Malquori Roberto	Muratore	Operatore esperto tecnico
Monti Matteo	Operaio	Operatore esperto tecnico
Nardi Ulisse	Segnaletica	Operatore esperto tecnico
Mugnaini Marco	Segnaletica	Operatore esperto tecnico
Ciabò Massimo	Giardiniere	Operatore esperto tecnico
Gentile Giuseppe	Giardiniere	Operatore esperto tecnico
Borrelli Gaetano	Giardinieri	Operatore esperto tecnico
Bologni Franco	Operaio	Operatore esperto tecnico
Vezzosi Antonio	Elettricista	Operatore esperto tecnico
Alessandro Rosolino	Operaio	Operatore esperto tecnico
Panarisi Roberto	Operaio	Operatore esperto tecnico
Raspollini Andrea	Elettricista	Istruttore tecnico
Geom. Costagli Stefano	Tecnico	Istruttore tecnico
Broccia Consuelo	Amministrativo	Istruttore amministrativo
Ing. Roberta Faraoni	Tecnico	Funzionario Tecnico

Scheda Obiettivo n. 18

TITOLO PROGETTO: CERTALDO ALTO-PALAZZO PRETORIO

Servizi interessati: Manutenzioni
Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

COMPLESSITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Alta	0,8<1	1

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	1

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	1

Descrizione:

1 RECUPERO DEGLI ARREDI A SERVIZIO DELL'ARTIGIANATO PER EVENTI : L'intervento proposto consiste nel restauro degli arredi dell'artigianato che viene principalmente utilizzato durante Mercantia nel Borgo alto e che sono in avanzato degrado. E' quindi necessario procedere al risanamento delle strutture e riassemblaggio degli arredi di tutte le postazioni dell'artigianato . Si cerca di recuperare la maggior parte del legno ancora buono e ricostruire quello che ormai è fortemente ammalorato.

2 VERIFICA MATERIALE ELETTRICO E IMPIANTI PER EVENTI: Ricognizione di tutto il materiale elettrico impiegato in Certaldo Alto principalmente per Mercantia con sostituzione dei quadretti danneggiati, delle prese e verifica dei sistemi di protezione elettrica quali differenziali e/o magnetotermi il tutto a ripristinare il materiale. Sistemazione dei quadri del giardino di Palazzo Pretorio in vista degli eventi in Certaldo Alto e della probabile Arena Estiva. In questi interventi è compreso anche la sostituzione di alcuni faretti in Palazzo Pretorio se l'amministrazione deciderà di finanziare l'acquisto degli stessi che non può essere fatto con il budget delle manutenzioni

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo: completamento fasi

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2025

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Scelta dei materiali ed approvvigionamento		X	X	X	X							
2	Esecuzione interventi di falegnameria		X	X	X	X	X						
3	Interventi all'impianto elettrico mobile				X	X	X	X	X				

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Percentuale di attuazione	percentuale	%	100%

Legenda:
Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore
Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Vezzosi Antonio	Elettricista	Operatore esperto tecnico
Alessandro Rosolino	Operaio	Operatore esperto tecnico
Panarisi Roberto	Operaio	Operatore esperto tecnico
Raspollini Andrea	Elettricista	Istruttore tecnico
Geom. Costagli Stefano	Tecnico	Istruttore tecnico
Ing. Roberta Faraoni	Tecnico	Funzionario Tecnico

Scheda Obiettivo n. 19

TITOLO PROGETTO: SCUOLA CARDUCCI

Servizi interessati: Manutenzioni
Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

COMPLESSITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Alta	0,8<1	0,8

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	1

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	1

Descrizione:

GIARDINO: Ripiantumazione della siepe danneggiata nel giardino e potatura di quella rimanente al fine di rendere decoroso l'ingresso della scuola. Installazione di recinzione a protezione della siepe e per proteggere il dislivello fra l'ingresso e il giardino sottostante.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo: completamento fasi

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2025

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Scelta dei materiali ed approvvigionamento		X	X									
2	Esecuzione interventi		X	X	X	X	X			X	X		

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Percentuale di attuazione	percentuale	%	100%

Legenda:
Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore
Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Abbate Maurizio	Muratore	Operatore esperto tecnico
Malquori Roberto	Muratore	Operatore esperto tecnico
Monti Matteo	Operaio	Operatore esperto tecnico
Nardi Ulisse	Segnaletica	Operatore esperto tecnico
Mugnaini Marco	Segnaletica	Operatore esperto tecnico
Ciabò Massimo	Giardiniere	Operatore esperto tecnico
Gentile Giuseppe	Giardiniere	Operatore esperto tecnico
Borrelli Gaetano	Giardinieri	Operatore esperto tecnico
Bologni Franco	Operaio	Operatore esperto tecnico
Geom. Costagli Stefano	Tecnico	Istruttore tecnico
Broccia Consuelo	Amministrativo	Istruttore amministrativo
Ing. Roberta Faraoni	Tecnico	Funzionario Tecnico

Scheda Obiettivo n. 20

TITOLO PROGETTO: VIALE MATTEOTTI

Servizi interessati: Manutenzioni
Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

COMPLESSITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Alta	0,8<1	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

Descrizione:

RIQUALIFICAZIONE DEL VIALE MATTEOTTI: Intervento di riqualificazione della segnaletica orizzontale e verticale del Viale Matteotti mediante rifacimento strisce e sostituzione dei cartelli evanescenti. Si prevede la segnatura dei posti del mercato e la sistemazione delle aiuole in particolare quelle verso viale Fabiani. Rimane esclusa la pista ciclabile che non può essere oggettivamente gestita in economia per la complessità dell'intervento

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo: completamento fasi

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2025

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi fattibilità e soluzioni tecniche		X	X									
2	Approvvigionamento dei materiali		X	X	X								
3	Realizzazione della segnaletica orizzontale				X	X	X	X	X	X			
4	Sostituzione segnaletica verticale e sistemazione aiuole		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Percentuale di attuazione	percentuale	%	100%

Legenda:
Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore
Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Abbate Maurizio	Muratore	Operatore esperto tecnico
Malquori Roberto	Muratore	Operatore esperto tecnico
Monti Matteo	Operaio	Operatore esperto tecnico
Nardi Ulisse	Segnaletica	Operatore esperto tecnico
Mugnaini Marco	Segnaletica	Operatore esperto tecnico

Ciabò Massimo	Giardiniere	Operatore esperto tecnico
Gentile Giuseppe	Giardiniere	Operatore esperto tecnico
Borrelli Gaetano	Giardinieri	Operatore esperto tecnico
Bologni Franco	Operaio	Operatore esperto tecnico
Geom. Costagli Stefano	Tecnico	Istruttore tecnico
Broccia Consuelo	Amministrativo	Istruttore amministrativo
Ing. Roberta Faraoni	Tecnico	Funzionario Tecnico

Scheda Obiettivo n. 21

TITOLO PROGETTO: CIMITERI

Servizi interessati: Servizi cimiteriali

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

COMPLESSITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Alta	0,8<1	0,9

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	1

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	1

Descrizione:

1. AGGIORNAMENTO ARCHIVIO CONTRATTI: Per il cimitero del Capoluogo restano da inserire sul gestionale n. 1025 vecchi contratti relativi di cui n. 806 relativi a loculi e n. 219 relativi ad ossarini. Il presente obiettivo ha lo scopo di completare nell'anno 2025 l'inserimento sul gestionale degli 806 contratti dei loculi, al fine di snellire le procedure di controllo e ricerca, stato dei contratti, volture e lampade votive.
2. AGGIORNAMENTO MODULISTICA: necessaria per le nuove disposizioni di pagamento conseguenti alla digitalizzazione ed acquisto del nuovo programma gestionale.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo: completamento fasi

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2025

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Aggiornamento archivio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento modulistica		X	X	X	X	X	X					

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Percentuale di attuazione	percentuale	%	100%

Legenda:
Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore
Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Bini Laura	Amministrativo	Operatore esperto amministrativo
Fornai Silvia	Amministrativo	Funzionario Amministrativo
Geom. Traini Nadia	Tecnico	Funzionario Tecnico
Ing. Roberta Faraoni	Tecnico	Funzionario Tecnico

Scheda Obiettivo n. 22

TITOLO PROGETTO: CENSIMENTO PONTI

Servizi interessati: Viabilità e Lavori Pubblici
Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

COMPLESSITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Alta	0,8<1	0,9

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	1

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	1

Descrizione:
CENSIMENTO PONTI: Il D.M. 2024/2022 "Linee Guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti" prevede 3 livelli di studio (liv. 0 Censimento – liv. 1 verifiche ispettive – liv. 2 Attribuzione della classe di rischio) per la definizione della classe di rischio di ciascun ponte presente sul territorio entro il termine del 30/06/2026 per i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti e l'inserimento di tutto lo studio sul portale AINOP.
In ottemperanza con quanto disposto sono stati censiti n. 26 ponti sul territorio comunale e completate le verifiche ispettive del livello 1. Tali risultati devono essere inseriti sul portale AINOP.
Tenuto conto che ci sono ponti di minor importanza e viadotti a più campate (es. via Falcone e Borsellino) la mole di lavoro per l'inserimento dell'infrastruttura è variabile: pertanto si propone nell'anno in corso di inserire sul portale AINOP il 50% dei ponti.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo: completamento fasi

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2025

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Inserimento su AINOP		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Percentuale di attuazione	percentuale	%	100%

Legenda:
Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore
Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Nicoletti Giuseppina	Amministrativo	Operatore esperto amministrativo
Geom. Ciampalini Paolo	Tecnico	Funzionario Tecnico
Ing. Marconcini Marco	Tecnico	Funzionario Tecnico
Ing. Roberta Faraoni	Tecnico	Funzionario Tecnico

Scheda Obiettivo n. 23

Obiettivo trasversale obbligatorio sui
termini di pagamento

Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, secondo il D.L. n. 13/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare "specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento".

Tali specifici obiettivi devono essere "valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento".

Il rispetto dei tempi di pagamento rientra tra gli "Obiettivi generali" previsti dall'art. 5, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009.

Inoltre, le procedure di infrazione europea, attivate nei confronti dell'Italia al fine di rispettare i termini di pagamento e a vantaggio del sistema economico-produttivo, hanno determinato la necessità di tale misura.

Gli obiettivi sono attribuiti ai "dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture".

Per il Comune di Certaldo si fa riferimento alla struttura organizzativa attuale di "ente senza dirigenza" e pertanto alle figure cui sono conferite posizioni di Elevata Qualificazione – Responsabile di Servizio.

Sul punto si fa riferimento all'indicatore di **ritardo annuale** dell'art. 1, co. 859, lettera b), e co. 861, della Legge n. 145/2018.

Il Nucleo di Valutazione deve verificare il raggiungimento degli obiettivi sul rispetto dei tempi di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio.

Di conseguenza, il Comune di Certaldo, tenendo conto delle indicazioni normative darà puntuale attuazione a questa novità nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance a partire dal Piano delle Performance relative all'anno 2023.

FASE che caratterizza la performance e conduce al rispetto dell'obiettivo:

La prima fase, indice di performance, riguarda la caratterizzazione dell'obiettivo che, per il Comune di Certaldo, è qualificato come "organizzativo di Ente".

La determinazione del presente obiettivo è costituita dalla costante verifica del rispetto dei tempi medi.

L'obiettivo è verificabile mediante l'analisi dei seguenti distinti codici univoci di fatturazione:

Lavori pubblici: OKIKH0
Edilizia privata, Urbanistica, SUAP: G14SMZ
Manutenzioni: G4ITLR
Servizi finanziari ed interni: 0KF45M
Settore servizi trasversali: VNE5IZ
Codice generico assegnato esclusivamente al Settore Servizi alla Persona : UF9R8K

La determinazione dei tempi medi avviene mediando i tempi medi eseguiti sui pagamenti avvenuti sui suddetti codici univoci.

L'ente si riserva di predisporre eventuali ulteriori specifici indicatori nell'ambito gestionale finanziario-contabile (responsabile dei pagamenti) e nei diversi ambiti ordinanti/responsabili delle forniture, dei servizi e dei lavori affidati (responsabili della liquidazione delle fatture commerciali).

Ai fini della verifica dei predetti obiettivi, sono stati definiti precisi criteri operativi di misurazione (operational arrangements) basati su indicatori elaborati sui dati della piattaforma dei crediti commerciali – PCC.

L'obiettivo riguarda tutte le Aree dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili d'Area, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

a) Indicatore di riduzione del debito pregresso:
si applicano misure di penalizzazione del Responsabile sulla sua valutazione, se il debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio precedente, non si sia ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente. Le misure non si applicano se il debito commerciale residuo scaduto, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio

Obiettivo:

- Riduzione del debito residuo di almeno il 10% e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale delle fatture ricevute

b) Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti:
si applicano le misure se l'amministrazione rispetta la condizione di cui alla lett. a), ma presenta un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002

Obiettivo:

- indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni)

Sezione 2

Sottosezione di programmazione

Rischi Corruttivi e Trasparenza

ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Parte Generale – Soggetti - Formazione del piano/sezione – obiettivo strategico - integrazione con strumenti programmatici e modalità di coordinamento per il PIAO

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla Legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, che prevede l'elaborazione e l'applicazione, da parte di ciascuno Stato membro, di politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.
Gli strumenti introdotti dalla Legge 190/2012 sono: il Piano Nazionale Anticorruzione e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
Quest'ultimo documento, previsto dall'articolo 1, commi 5 e 8, della Legge 190/2012, unitamente al Piano delle Performance e al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, rappresenta uno strumento a garanzia della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.
L'ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione) in data 11 settembre 2013 ha approvato con la delibera CiVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012.
Il Piano, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
In seguito alle modifiche intervenute con il d.l. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla l. 114/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento del PNA con la Determinazione n. 12 del 28/10/2015 - rif. Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.
In data 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, approva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con la Determinazione n. 831 del 03/08/2016. Detto piano costituisce atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ora ad adottare o ad aggiornare concrete ed effettive misure di prevenzione di fenomeni corruttivi. Al documento è allegata la Relazione AIR e le osservazioni pervenute a seguito della consultazione pubblica.
Con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016
Il Consiglio dell'Autorità con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 approva in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Consiglio dell'Autorità con la **Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019** approva in via definitiva l'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione.
Il Consiglio dell'Autorità in data 21/7/2021 approva un nuovo Aggiornamento al PNA 2019-2021 denominato ATTI DI REGOLAZIONE E NORMATIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA SUCCESSIVI AL PNA 2019 DELIBERA N. 1064/2019.
Il Consiglio dell'Autorità in data **16/11/2022** ha approvato il nuovo **Piano Nazionale Anticorruzione 2022**.
Con tale ultimo atto occorre preliminarmente evidenziare come l'Autorità abbia predisposto il nuovo Pna alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (che, in relazione alla tipologia di amministrazioni e enti sono tenuti ad adottare il Piao, il PTPCT, o integrazioni del MOG 231).
In questa sede vanno anche richiamate le seguenti deliberazioni ANAC:
ANTICORRUZIONE -

- delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019 :"Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001";
- delibera n. 25 del 15 gennaio 2020: "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici";
- delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 :"Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";
- delibera n. 345 del 22 aprile 2020: "Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli enti locali";
- delibera n. 445 del 27 maggio 2020 : "Parere in materia d'inconferibilità dell'incarico di amministratore unico della omissis s.r.l.";
- delibera n. 600 del 1° luglio 2020: "Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni";
- delibera n. 1120 del 22 dicembre 2020 : "Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di patti di integrità";
- delibera n. 469 del 9 giugno 2021 : "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis,
- del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)

TRASPARENZA

- delibera 803 del 7 ottobre 2020 :"Coordinamento della disciplina di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con gli obblighi di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati previsti nella delibera n. 444 del 31 ottobre 2019 dell'Autorità per la regolazione Energia Reti e Ambiente (ARERA)";

- delibera n. 1047 del 25 novembre 2020 :"Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente";

- delibera n. 1054 del 25 novembre 2020: "Interpretazione della locuzione "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" e di "svolgimento di attività professionali" di cui all'art. 15, co.1, lett. c) del d.lgs. 33/2013".

- delibera n. 329 del 21 aprile 2021: "Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016";

- delibera n. 364 del 5 maggio 2021: "Accesso civico generalizzato ex artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento alla consulenza tecnica d'ufficio (CTU)"

- delibera n. 468 del 16 giugno 2021: "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt.

26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)".

ATTI DI SEGNALAZIONE

Atto di segnalazione n. 6 approvato con delibera n. 448 del 27 maggio 2020 "concernente proposte di modifica alla disciplina del pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche")"

ATTI NORMATIVI INTERVENUTI SUCCESSIVAMENTE AL PNA 2019 ED ATTI DELL'AUTORITÀ ADOTTATI IN RELAZIONE ALLE MODIFICHE NORMATIVE INTRODOTTE

Legge 27 dicembre 2019, n. 160, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022".

Art. 1, co. 145

Art. 19, *Bandi di concorso*, del d.lgs. 33 del 2013: è stata introdotto l'obbligo di pubblicare anche le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori e aggiunto il comma 2-bis in base al quale i soggetti di cui all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 assicurano, tramite il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, la pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati di cui all'art. 19.

Art. 1, co. 163
L'art. 1, co. 163, ha sostituito il comma 1 dell'art. 46 del d.lgs. n. 33/2013, in materia di responsabilità dirigenziale per inadempimento degli obblighi di pubblicazione, prevedendo l'applicazione delle medesime sanzioni di cui all'art. 47, co. 1-bis. La norma ha altresì modificato l'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 sostituendo i commi 1-bis e 2 sulla quantificazione della sanzione amministrativa in caso di violazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione.

Decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, recante "Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica", cd. decreto mille proroghe 2020, come modificato dalla legge di conversione 28 febbraio
2020, n. 8.

Il decreto ha previsto l'adozione entro il 31.12.2020 di un regolamento Governativo per la disciplina della pubblicazione degli atti dei dirigenti ex art. 14, co. 1-bis, d.lgs. 33/2013, a seguito della sentenza della Corte Costituzionale 20/2019, sospendendo fino a quella data le sole sanzioni stabilite agli artt. 46 e 47 del d.lgs. 33/2013 per i soggetti di cui all'articolo 14, co. 1-bis.

Art. 1, commi 7, 7-bis, 7-ter, 7-quater

Il decreto ha prorogato al 30.04.2021 l'adozione del regolamento Governativo sopra citato e la sospensione delle suddette sanzioni.

Decreto legge 31 dicembre 2020, n.183, recante "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi, di realizzazione di collegamenti digitali, di esecuzione della decisione (UE, EURATOM) 2020/2053 del Consiglio, del 14 dicembre 2020, nonche' in materia di recesso del Regno Unito dall'Unione europea" convertito con modificazioni dalla L. 26 febbraio 2021, n. 21, c.d. milleproroghe 2021.

Art. 1, co. 16

Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27.

Il comma 5 dell'art. 99, come modificato dal decreto-legge 19 maggio 2020, n.

34, impone a ciascuna pubblica amministrazione beneficiaria di attuare un'apposita rendicontazione separata, per la quale è anche autorizzata l'apertura di un conto corrente dedicato presso il proprio tesoriere, assicurandone la completa tracciabilità.

Art. 99 "Erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19"

La norma dispone inoltre che, al termine dello stato di emergenza nazionale da COVID-19, tale separata rendicontazione dovrà essere pubblicata da ciascuna pubblica amministrazione beneficiaria sul proprio sito internet o, in assenza, su altro idoneo sito internet, al fine di garantire la trasparenza della fonte e dell'impiego delle suddette liberalità

Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27.

Tale disposizione incide sui procedimenti avviati a seguito dell'esercizio dell'attività di vigilanza e del potere di accertamento e sanzionatorio dell'Autorità in materia di anticorruzione e trasparenza.

Art. 103 "Sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi ed effetti degli atti amministrativi in scadenza"

Ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 658 del 29 marzo 2020 "Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili"

Riconducibilità dei buoni per la spesa alimentare erogati a causa dell'emergenza COVID-19 agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati di cui agli artt. 26 e 27, d.lgs. 33/2013.

Decreto legge 8 aprile 2020, n. 23 "Misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonche' interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali" convertito con modificazioni dalla L. 5 giugno 2020, n. 40.

Art. 37 "Termini dei procedimenti amministrativi e dell'efficacia degli atti amministrativi in scadenza".

La norma ha prorogato il termine del 15 aprile 2020 , previsto dai commi 1 e 5 dell'articolo 103 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, al 15 maggio 2020.

DECRETI LEGGE INTERVENUTI NEL 2021 IN CORSO DI CONVERSIONE IN LEGGE ED EVENTUALI ATTI DELL'AUTORITÀ ADOTTATI IN RELAZIONE ALLE MODIFICHE NORMATIVE INTRODOTTE

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"
(Scadenza per la relativa conversione in legge 30 luglio 2021)

ART. 47 "Pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC"

Il comma 9 dell'art. 47 dispone l'obbligo di pubblicare sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 i rapporti sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e le relazioni di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione di tali dati alla Presidenza del consiglio dei ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale.

Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" (Scadenza per la relativa conversione in legge 8 agosto 2021)

Art. 6 "Piano integrato di attività e organizzazione".

La norma prevede l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, di un "Piano integrato di attività e di organizzazione" "nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Il Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022 approva gli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 con l'intendimento di semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia ancora estremamente dinamico (basti pensare all'approvazione e successiva conversione in legge del DL 80/2021 e del DL 228/2021).

Lo scorso mese di dicembre 2022 è stato presentato dalla regione toscana il SESTO RAPPORTO SUI FENOMENI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E CORRUZIONE IN TOSCANA ANNO 2021.

A dette deliberazioni e a detti documenti ci si riconduce per l'elaborazione dell'aggiornamento al PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) 2023-2025 del Comune di Certaldo.

Con l'emanazione delle nuove Linee Guida, che recepiscono le innovazioni normative introdotte con il d.lgs. 97/2016 ed il nuovo PNA 2016, l'ANAC ha indicato le più significative modifiche intervenute in materia, in particolare sulla "trasparenza", rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Si ricorda in questa sede il principio esposto da ANAC nella Deliberazione n. 1064/2019 secondo cui *:"… le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa…*".

Il presente Piano si configura pertanto come un nuovo e più efficace strumento contenente le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi basato sulla trasparenza quale principio che caratterizza l'intera organizzazione e attività della pubblica amministrazione e i suoi rapporti con i cittadini.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente Piano ha un'accezione ampia e comprende varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma *tutti quei comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma* (o concorra all'adozione di) *una*

decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), *dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.*
L'Autorità, con la propria **delibera n. 215 del 2019**, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "La rotazione straordinaria"), ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis,321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

È bene evidenziare che la sostenibilità del P.T.P.C.T. dovrà considerare necessariamente la dimensione organizzativa dell'Ente, al fine di scongiurare misure non praticabili o solo teoriche.

Va infine evidenziato, sempre in via preliminare come, a seguito delle recenti "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", introdotti con l'Allegato 1 al PNA 2019, questo aggiornamento del PTPCT per l'anno 2023, riferendosi ad ente locale di modeste dimensioni e non dotato di adeguata struttura organizzativa, avendo in passato predisposto i vari PTPCT utilizzando la metodologia di cui all'Allegato 5 al PNA 2013, applicherà anche per il 2023 l'approccio valutativo di tipo quantativo, provando in corso d'anno a creare le condizioni per una evoluzione del sistema anti corruttivo, in modo graduale, con un approccio di tipo qualitativo.

PNA 2022 – Deliberazione ANAC n. 7 del 17/01/2023

ANAC, con il recente PNA 2022 ribadisce il principio secondo il quale, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione occorre agire intervenendo sulla riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.
In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team.
Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.
Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.
Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.
Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può offrire un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziate ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Le indicazioni che l'Autorità offre per la predisposizione di un modello integrato delle fasi di programmazione e monitoraggio con le altre sezioni del PIAO, tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo.

PNA Aggiornamento 2023 – Deliberazione ANAC n. 605 del 19/12/2023

L'Autorità ha deciso di dedicare quest'anno **l'Aggiornamento 2023** del PNA 2022 sempre ai **contratti pubblici**.

Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.
Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con questo Aggiornamento, si intendono fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.
Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.
Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:
- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.);
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

Alla luce di quanto sopra, si precisa che rispetto al PNA 2022:

❖ resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento.
Nella Parte speciale:

❖ Il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 del presente Aggiornamento. Sono superate anche le check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;

❖ il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;

❖ il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1. del presente Aggiornamento.
Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su "La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS;

Quanto agli allegati, l'ANAC conferma la vigenza dei seguenti:
- All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)
- All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari
- All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT

Non sono più in vigore i seguenti allegati:
- All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. n°8 Check-list appalti.

PNA Aggiornamento 2024 - L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha posto in consultazione pubblica il documento di Aggiornamento 2024 del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** 2022, con il quale ha voluto fornire indicazioni operative ai Comuni con popolazione al di sotto dei 5mila abitanti e con meno di 50 dipendenti per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, assegnando come termine per la presentazione delle osservazioni inderogabilmente il 13 gennaio 2025 alle ore 23.59**.**
Alla data odierna nessun provvedimento formale risulta essere stato definitivamente assunto in merito agli esiti della consultazione.

L'assetto normativo in essere **dopo il 1° luglio 2023** determina pertanto la seguente tripartizione:

a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);

b) procedure di affidamento avviate dal 1°luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;

c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si precisa fin da ora che l'Autorità fornisce al § 5 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:
- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023

Il presente Aggiornamento va quindi letto ed interpretato anche alla luce di tali principi.
Tenuto conto del quadro normativo descritto si forniscono le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nel presente Aggiornamento 2023:

1 si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;

2 si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;
4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Tenuto conto del quadro normativo di riferimento come sinteticamente sopra delineato, i contenuti di cui alla presente Parte ripropongono, sostituendole integralmente, le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, tuttavia con gli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, ed eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio 2023.

Va da sé che gli eventi rischiosi e le connesse misure riportate nella tabella 1) con riferimento alle norme del nuovo Codice dei contratti pubblici sono validi anche per le analoghe disposizioni ancora vigenti per gli interventi PNRR/PNC.
Nel presente Aggiornamento sono altresì confermate, con opportuni aggiornamenti, le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto e di seguito riportate, con taluni aggiornamenti, in via esemplificativa
IN FASE DI AFFIDAMENTO

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;

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

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

✓ per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato8", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;

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

- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

IN FASE DI ESECUZIONE

- si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;

✓ è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

Eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili misure
Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali

		esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. Nel PTPCT/sezione nticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle

		eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023. Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022)
	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.
Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

		Nel PTPCT/sezione nticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.
Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure

		negoziate.
Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4.	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime,

		idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera. Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.

prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.	"primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.	
	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.	Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.
	Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.	Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.
	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili misure
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine diversificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo

		(almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.
	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.

	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia. Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie U Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.
	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando

		quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.

Tipologie misure

misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)

misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)

misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze)

misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)

Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)

Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024.

a) **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.**
Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.
Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023).
Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

b**) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023**

Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) **Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024**
Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente"

La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022 , come aggiornata dalle Linee guida10 e Circolari11 successivamente adottate dal MEF.

Merita infine segnalare in questa sede:

- il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano Anticorruzione quale documento indispensabile e obbligatorio del PIAO e non solo venendo ameno ai propri doveri previsti nel piano anticorruzione stesso, ma anche nel caso in cui il titolare di EQ provochi ritardi nella predisposizione e nell'adozione degli atti necessari e collegati al PIAO stesso (ad es. ritardo nell'invio degli obiettivi di performance con riferimento al servizio diretto);

- in caso di omissione o inerzia della giunta all'approvazione del PIAO, l'eventuale erogazione di trattamenti e premialità è danno erariale della giunta comunale;

- sanzione pecuniaria da parte di ANAC da 1.000 a 10.000 per mancata approvazione del piano anticorruzione e trasparenza

TITOLO I – CAPO I
GESTIONE DEL RISCHIO
NEL COMUNE DI CERTALDO

Si rinvia alla omologa sezione del PTPCT 2022-2024
del Comune di Certaldo pag 6 e ss)
link: https://certaldo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop_up&p_p_mode=view&p_p_resource_id=downloadAllegato&p_p_cacheability=cacheLevelPage&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_downloadSigned=true&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_id=3900615&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_action=mostraDettaglio&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_fromAction=recuperaDettaglio

SEZIONE I
ANALISI DEL CONTESTO

Cap. 1 - Fasi e principi

Con la deliberazione n. 1064 del 13/11/2019 l'ANAC ha approvato l'allegato metodologico al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 fornendo indicazioni per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". In detto allegato è espressamente stabilito che viene abbandonato il precedente sistema metodologico di gestione del rischio (che nei precedenti Piani era fondato sul sistema di "verifica dell'impatto"), per passare ad un approccio di analisi più flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera, e che consente di evitare la "burocratizzazione" degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio.
Nell'ambito di tali principi il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento.
Le fasi centrali del nuovo sistema sono: l'analisi del contesto, (affrontata in questa sezione I), la valutazione del rischio (Sezione II) e il trattamento del rischio (sezione III), a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.
La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del

rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT, unitamente agli altri attori organizzativi del sistema (le PO – il NdV) e al monitoraggio (insieme al NdV).
L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo dei suddetti altri attori all'interno dell'organizzazione.

Eseguita la fase di analisi del contesto si procederà ad evidenziare i passaggi ulteriori seguiti dall'Ente nel processo di gestione del rischio.

Cap. 2 - Analisi del Contesto esterno *(Aggiornamento con i dati del* ***Sesto rapporto sui Fenomeni di Criminalità organizzata e Corruzione in Toscana - Anno 2021*** *– redatto dalla Regione Toscana in collaborazione con la Scuola Normale Superiore di Pisa (presentato in data 16.12.2022):*

2.1 Contesto regionale di riferimento:
Come evidenziato da ANAC, un'Amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.
Si è quindi provveduto ad esaminare:

a) la relazione del ministero dell'interno al Parlamento - attività e risultati conseguiti dalla Dia - anno 2015 – (presentata febbraio 2017 - ultima reperibile);
b) dati del **VI° Rapporto sui fenomeni di Illegalità e Criminalità organizzata nell'economia della Toscana - Anno 2023** – redatto dalla Regione Toscana a cura di IRPET :

Il rapporto esamina l'evoluzione dei fenomeni di illegalità e di criminalità organizzata in Toscana relativi all'anno 2023, individuandone le principali dinamiche di sviluppo e riproduzione criminale alla luce delle perduranti condizioni di crisi economico-sociale.
Il rapporto è articolato in quattro parti:
Parte I - VULNERABILITÀ SOCIO-ECONOMICHE E POTENZIALE ILLEGALITÀ NEL MONDO DELLE IMPRESE;
Parte II - L'ECONOMIA ILLEGALE
Parte III - IL RISCHIO CORRUZIONE
Parte IV - L'ECONOMIA SOMMERSA

La prima sezione offre uno spaccato sulle Minacce e sulla vulnerabilità nell'economia e nelle imprese toscane, soffermandosi sui fattori di fragilità socio-economica e sui segnali di potenziale illegalità nel sistema produttivo. Per questo motivo si sono voluti definire e si presentano, qui di seguito, tre indicatori che ben si prestano a cogliere potenziali fenomeni di illegalità nel sistema produttivo regionale, per le peculiarità assunte nello specifico contesto delle diverse aree del nostro territorio.
Il primo, basato sul lavoro di Pellegrini et al. (2020)30, è funzionale alla rilevazione della potenziale presenza sul territorio di imprese cosiddette "cartiere". Nella fenomenologia dell'illegalità che coinvolge il sistema produttivo, queste imprese sono soggetti la cui attività non è volta alla produzione e allo scambio di beni e servizi, bensì funzionale all'evasione, all'elusione e al riciclaggio specialmente dell'IVA attraverso l'emissione di fatture per operazioni inesistenti.
Il secondo indicatore, invece, si concentra sull'incidenza, nella popolazione di imprese che insiste su una data economia locale, di imprese dalle quali è più difficile esigere il debito fiscale. Si osservano, in particolare, ditte individuali detenute da soggetti stranieri disattivatesi entro 3 anni dalla nascita. L'indicatore coglie due elementi in particolare. La mortalità entro 3 anni dalla nascita è indice di una elevata presenza sul territorio di imprese .Rispetto alle quali sarà più difficoltosa l'attività di accertamento fiscale, che non viene fatta nei primi anni di vita dell'azienda. Inoltre, il fatto di concentrarsi su ditte individuali detenute da soggetti stranieri serve, da una parte, a cogliere l'elemento di maggiore opacità dei bilanci che caratterizza le prime, dall'altra, la maggiore difficoltà di esigere l'eventuale debito fiscale dai secondi.
Il terzo indicatore, infine, si concentra sull'eccesso di contratti part-time attivati dalle imprese del territorio. Qualora un settore/territorio faccia un molto alto ricorso a questo tipo di contratti, infatti, si segnala per un'anomalia rispetto alle proprie esigenze produttive e per una maggior probabilità di richiedere una certa quota di lavoro sommerso.
Si tratta, per questi indicatori, di fenomeni di cui è nota la presenza nei nostri territori, ma difficili da cogliere per la loro dimensione quantitativa.

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

Le mafie tradizionali

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

A tale proposito si legge come «Lo sviluppato tessuto socio-economico della Toscana rende la regione particolarmente appetibile per la criminalità organizzata. Le evidenze di analisi e le risultanze giudiziarie, infatti, danno conto di varie modalità di inquinamento dell'economia legale, funzionali sia al reinvestimento che al riciclaggio di capitali. Sotto questo profilo, le dinamiche delittuose che caratterizzano la regione appaiono indirizzate innanzitutto alla "gestione del mercato" degli affari, piuttosto che al "controllo del territorio", inteso quale area su cui radicare nuove propaggini mafiose.»35. «Sebbene, infatti, le mafie non esprimano nella regione uno stabile radicamento territoriale la Toscana si conferma come una delle aree privilegiate per attività di riciclaggio e più in generale per la realizzazione di reati economico-finanziari su larga scala.».

E così, nella Relazione per l'anno giudiziario 2021 del Procuratore Generale di Firenze si riporta: «Se è vero che la cultura mafiosa non è riuscita a contaminare il tessuto sociale della Toscana, si registra nondimeno la continua emersione di spunti investigativi che vedono la presenza di appartenenti a Cosa Nostra, 'Ndrangheta e Camorra operare in Toscana in concorso con elementi del luogo, a dimostrazione della forte liquidità di cui tali soggetti dispongono e della capacità attrattiva e corruttiva che tali disponibilità comportano.»

In tale contesto, la criminalità organizzata si mette al servizio del mercato proponendosi per attività che consentono l'abbattimento dei costi di impresa, in particolare attraverso servizi per il riciclaggio del fatturato realizzato con attività criminose così come da evasione fiscale, spesso attraverso l'emissione di fatture per operazioni inesistenti, lo smaltimento dei rifiuti, l'esercizio abusivo del credito per portare all'estero i soldi "sporchi". Per tali "servizi", inoltre, spesso ricorre alle competenze di professionisti locali.

Se, da un lato, dunque, è forte la vocazione alla "gestione del mercato", dall'altro invece è relativamente più contenuto il numero di reati denunciati associabili, per tipologia, a manifestazioni di controllo del territorio. Allo stesso modo le denunce di reati associativi con l'aggravante del metodo mafioso (art. 416bis del codice penale) sono in numero inferiore a molte altre realtà del paese, pari a 8 tra il 2006 e il 2022.

Per quanto riguarda le condanne con sentenza irrevocabile, per questo tipo di reato se ne contano 14 tra il 2000 e il 2007 – 0,2 per milione di abitanti – e dopo questo anno non se ne registra più alcuna, almeno fino al 2017, anno a cui si ferma il dato ISTAT39. Da fonti di stampa risultano due condanne in primo grado nel 2020 di soggetti appartenenti a 'ndrine calabresi in seguito a un'estorsione avvenuta nel 2016 al Mercato ortofrutticolo di Firenze40, e nell'ottobre 2022, almeno una condanna in primo grado, a Massa, per estorsione e usura aggravata dal metodo mafioso nel processo seguito alle indagini della DDA di Genova nell'operazione, del 2018, denominata "Drago".

È necessario, però, considerare, in merito, che la Relazione per l'Anno Giudiziario 2023 della Procura Generale riporta un preoccupante aumento del numero dei procedimenti per il delitto di associazione mafiosa avviati tra il 1° luglio 2021 e il 30 giugno 2022 (+115%).

Dall'altra parte il numero di denunce del reato di riciclaggio per 100mila abitanti, considerate per l'intero periodo 2014-2022, mostra il valore più elevato in Italia e la Toscana è la quinta regione per segnalazioni di operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria su 100mila abitanti.

Oltre che nel riciclaggio di denaro o reimpiego in attività immobiliari o imprenditoriali, con particolare riferimento al settore turistico-alberghiero, le attività criminali si concentrano nella nostra regione nella penetrazione nell'economia legale tramite la costituzione di attività imprenditoriali edili con l'obiettivo di

acquisire appalti pubblici, nello smaltimento illecito di rifiuti, nel traffico e spaccio di sostanze stupefacenti e, infine, nell'estorsione e nell'usura.
Altra caratteristica della criminalità organizzata in Toscana e, più in generale nelle regioni del centro-nord, è la convivenza tra diverse organizzazioni senza evidenze di conflitto e, anzi, momenti di collaborazione in particolare nel traffico di stupefacenti. La Direzione Investigativa Antimafia già nella sua prima relazione del 1992 descrive come l'interesse prevalente della criminalità organizzata mafiosa nell'Italia centro-settentrionale sia di natura economico-commerciale e ciò fa sì che prevalgano tra le diverse organizzazioni la coesistenza o l'accordo piuttosto che lo scontro per il controllo del territorio.
Per ciò che riguarda le organizzazioni presenti sul territorio, nel corso del tempo, si è registrata una sensibile diminuzione di gruppi
riconducibili a Cosa Nostra mentre la Camorra e la 'ndrangheta si confermano protagoniste di un consolidamento organizzativo.
Riguardo a Cosa Nostra le evidenze investigative raccolte negli anni mostrano come la Toscana ricorra oltre che come lucroso territorio su cui investire, anche come area di dimora abituale di soggetti collegati a detta organizzazione.
Non si rilevano insediamenti strutturati di 'ndrangheta in Toscana e le attività illecite riconducibili a queste organizzazioni non forniscono un quadro definito delle aree coinvolte, presentandosi in maniera non omogenea sul territorio. In questo la regione si differenzia dalle aree del nord dove, sulla base di riscontri investigativi e giudiziari, la DIA ha recentemente censito 46 "locali" operative, di cui 25 in Lombardia, 16 in Piemonte, 3 in Liguria, 1 in Veneto, 1 in Valle d'Aosta ed 1 in Trentino Alto Adige.
Anche in Emilia Romagna le indagini hanno gradualmente disvelato una ragguardevole incisività della 'ndrangheta (il clan "Grande Aracri" di Cutro. Relazione DIA del 2° semestre 2022, p. 27); indagini
che hanno portato al maxiprocesso "Aemilia" conclusosi, in cassazione il 7 maggio 2022, con un totale di 75 condanne su 87 imputati di cui 31 per associazione mafiosa.
Pur non rilevando insediamenti strutturati di natura 'ndranghetista le diverse indagini susseguitesi negli anni hanno segnalato la presenza di soggetti collegati alle cosche calabresi nelle province di Firenze, Prato, Pistoia e Massa. Le proiezioni criminali di matrice camorristica nella regione risultano distribuite in maniera eterogenea sul territorio, con maggiore concentrazione sulla fascia costiera, in particolare nelle province di Grosseto, nell'alta Maremma, e di Lucca, in Versilia, con la presenza di soggetti legati al clan dei Casalesi, nonché nella provincia di Prato.
Il rapporto 2023 segnala infine il progressivo incremento della cd "mafia straniera" in particolare cinese e albanese in parti della regione Toscana.
Misurare l'intensità della presenza sul territorio di organizzazioni criminali di tipo mafioso è complesso perché le attività delle mafie sono, ovviamente, nascoste e sfuggono alle rilevazioni statistiche. I dati disponibili fotografano i delitti "emersi" in seguito alle indagini e conseguenti segnalazioni delle Forze di Polizia all'autorità giudiziaria. «Negli studi sulla criminalità organizzata bisogna rassegnarsi all'impossibilità di produrre misurazioni esatte, "scientifiche", della quantità e qualità dei fenomeni»
Per quanto riguarda l'indice di presenza oggettiva di criminalità organizzata a far rilevare i valori più elevati sono, ovviamente, le regioni di origine delle mafie nell'ordine Calabria, Sicilia, Campania e Puglia. Le regioni del centro-nord che si collocano al di sopra del valore mediano regionale sono Lazio, Veneto e Liguria.
La Toscana si trova nella parte finale della graduatoria.
A livello provinciale va segnalato che nella provincia di Firenze pesano riciclaggio, contraffazione e sfruttamento della prostituzione, a Prato riciclaggio, contraffazione e reati nel ciclo dei rifiuti. Livorno presenta il più alto valore del tasso su popolazione delle quantità di stupefacenti sequestrati, anche i reati nel ciclo del rifiuti contribuiscono a collocarla nella parte alta della graduatoria.
Interessante analisi che emerge dal rapporto riguarda il "dove investono le mafie".
In Toscana il numero totale dei beni confiscati, in gestione o già destinati è di 722 tra immobili e aziende (aggiornato a dicembre 2023) sottratti alle organizzazioni criminali. I beni immobili, 625, rappresentano l'87% del totale, il restante è costituito da aziende (97, pari al 13%).
I beni destinati, 217, rappresentano il 30% dell'insieme in gestione e destinati, quelli potenzialmente destinabili, ovvero con confisca definitiva ma in gestione, sono 267. I beni destinati sono quelli giunti a conclusione dell'iter giudiziario e trasferiti ad altre amministrazioni. I beni in gestione sono quelli ancora in gestione dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata competente (ANBSC) in quanto l'iter giudiziario è ancora in corso.
Le imprese destinate sono 21 e sono state tutte liquidate, con una sola eccezione che è stata oggetto di vendita.

La composizione delle aziende in gestione per settore aziendale mostra la specializzazione della Toscana per le imprese del commercio (26%) e degli alberghi e ristoranti (19%), le costruzioni sono all'8% mentre nelle regioni settentrionali raggiungono il 24% e nelle regioni di tradizionale presenza mafiosa il 29%.
Per ciò che riguarda i beni immobili le tipologie più rappresentate sono le unità ad uso abitativo e i terreni, in particolare le unità ad uso abitativo sono le più rappresentate tra i beni destinati (141 pari al 72%).
L'80% dei beni immobili destinati è trasferito al patrimonio dei comuni, solo il 7% è stato venduto, l'utilizzo prevalente è a scopi sociali (69%) o a fini istituzionali o usi governativi.
Per ciò che riguarda la distribuzione dei beni sul territorio si osserva la sotto-rappresentazione della Città Metropolitana, con solo il 7% del totale dei beni a fronte di una popolazione che rappresenta il 27% della regione. Decisamente sovra rappresentate Siena, Pistoia, Arezzo e Grosseto.

Le interdittive antimafia

Il Codice antimafia, nelle disposizioni di carattere generale, stabilisce che «Le Pubbliche Amministrazioni e gli enti pubblici, anche costituiti in stazioni uniche appaltanti, gli enti, aziende e società comunque controllate dallo Stato o altro ente pubblico nonché i concessionari di lavori o servizi pubblici hanno l'obbligo di acquisire la documentazione antimafia [...] prima di stipulare, approvare o autorizzare contratti e subcontratti per lavori, servizi e forniture pubblici». La documentazione non è richiesta per i provvedimenti, inclusi quelli di erogazione, gli atti e i contratti il cui valore complessivo non superi i 150.000 euro64, ferma restando la facoltà della Pubblica Amministrazione di prevedere l'acquisizione della documentazione antimafia anche per il contratti il cui valore complessivo risulti inferiore. La documentazione antimafia ha lo scopo di attestare che il contraente, il beneficiario di erogazioni pubbliche ed il destinatario di determinati provvedimenti amministrativi non abbiano riportato sentenze di condanna, anche non definitive, per particolari tipologie di reati gravi, strumentali rispetto all'attività della criminalità organizzata e/o non abbiano relazioni con la criminalità organizzata.
La documentazione è costituita dalla comunicazione antimafia e dall'informativa antimafia, entrambe possono essere a carattere liberatorio o interdittivo.
La comunicazione consiste nell'attestazione, a seguito della consultazione del casellario informatico delle imprese e della banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia66, della sussistenza o meno di una delle cause di decadenza, sospensione o di divieto di contrattare con la P.A.67 e ha una validità di sei mesi.
L'informativa antimafia, a differenza della comunicazione, si fonda su una valutazione discrezionale, da parte del prefetto, circa la sussistenza o meno di tentativi di infiltrazione mafiosa, derivata dall'analisi di specifici elementi fattuali visti come indici sintomatici di connessioni o collegamenti con associazioni criminali, ha una validità pari a dodici mesi.
Tra il 2019 e il 2022 in Toscana sono state emesse 99 tra comunicazioni (78) e informazioni (21) interdittive, corrispondenti a un tasso, medio nel periodo, pari a 7,1 per 100mila imprese attive, corrispondente alla 17^ posizione nella graduatoria delle regioni italiane.
Considerando le sole informazioni interdittive il tasso passa a 1,5 e la regione si colloca nella 16^ posizione.
Anche considerando il "tasso di positività", espresso come il rapporto tra la somma di comunicazioni e informazioni interdittive sul totale delle comunicazioni e informazioni (liberatorie e interdittive), il valore risulta relativamente basso nella graduatoria italiana, 0,7 per mille (15^ posizione).
In tutti gli anni del periodo i valori dei tassi in Toscana si collocano al di sotto di quelli registrati nelle quattro ripartizioni territoriali. La distribuzione provinciale del tasso per 100mila imprese (comunicazioni e informazioni interdittive) vede soltanto Massa Carrara con un valore superiore alla mediana, nel terzo quartile. In Emilia Romagna si trovano Parma, Modena, Reggio Emilia e Bologna .

Il riciclaggio

Il reato di riciclaggio si può definire come l'insieme delle operazioni che fanno perdere le tracce della provenienza illecita di denaro, beni o altre utilità. Secondo Giovanni Falcone il riciclaggio svolge un ruolo di «moltiplicatore della criminalità» garantendo alle varie associazioni la possibilità di reinvestire i proventi, opportunamente ripuliti, sia nel mercato legale sia in quello illegale.
I dati ISTAT sul numero di reati di riciclaggio denunciati dalle Forze dell'Ordine all'Autorità Giudiziaria mostrano per la Toscana valori particolarmente elevati dei tassi, espressi come denunce per 100mila abitanti, tra il 2013 e il 2019 (Graf. 7.1). Negli anni della pandemia in tutte le regioni si registra una riduzione che continua anche nel 2022, seppure la nostra regione mostri un calo più accentuato.
Utilizzando i dati provinciali, espressi come tassi medi per 100mila abitanti nel periodo 2014-2022, si osserva come nella nostra regione le province di Prato e Firenze si qualifichino come outlier appartenendo al gruppo

delle otto province italiane con i valori più elevati – Bolzano, Genova, Modena, Napoli, Foggia, Crotone – (Fig. 7.2). Livorno si colloca nel quarto quartile e, nel terzo, troviamo Arezzo, Siena e Pistoia.
Oltre al numero di reati denunciati, la principale misura utilizzata per dare una consistenza a questi fenomeni occulti è rappresentata dalle segnalazioni di operazioni sospette (SOS) che intermediari finanziari, professionisti, alcuni uffici della Pubblica Amministrazione e altri operatori qualificati hanno l'obbligo di comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d'Italia, istituita nel 2007, come sancito dalla legislazione nazionale e internazionale antiriciclaggio.
La Toscana dal primo semestre 2013 al primo semestre 2023 mostra un andamento del numero di segnalazioni per 100mila abitanti sostanzialmente sovrapponibile a quello delle altre regioni del centro-nord. L'aumento del numero assoluto di segnalazioni (Segnalazioni Operazioni Sospette) è comune a tutto il territorio nazionale (in Toscana sono passate da 4mila a 9mila) soprattutto a seguito del progressivo ampliamento della platea dei soggetti obbligati nonché dell'ambito dei reati-presupposto del riciclaggio, che include anche le violazioni fiscali. In linea con l'evoluzione del quadro internazionale sono stati annoverati tra i soggetti obbligati i prestatori di servizi relativi all'utilizzo di valuta virtuale e i prestatori di servizi di portafoglio digitale.
Utilizzando i dati provinciali, espressi come tassi medi per 100mila abitanti nel periodo 2014-2022, osserviamo come Prato appartenga al gruppo di cinque province con i valori più elevati (Milano, Imperia, Roma e Napoli). In questa provincia la presenza di segmenti del mercato a legalità debole spiega l'elevato rischio riciclaggio. Siena, Firenze e Lucca cadono nel quarto quartile, Arezzo, Pistoia e Massa nel terzo. Al di sotto della mediana Grosseto, Livorno e Pisa.

La contraffazione

La contraffazione è un reato economico che determina una distorsione nell'economia e che è molto attrattivo per la criminalità organizzata.
I principali fattori di attrazione per le organizzazioni criminali sono rappresentati dal basso allarme sociale determinato dal mercato del falso e dagli alti profitti conseguibili, cui non si contrappongono alti rischi (rapporto 2012 Istituto Interregionale di Ricerca sul Crimine e la Giustizia delle Nazioni Unite - UNICRI).
Le attività illegali in questo settore coinvolgono almeno tre diversi ambiti criminali, tra loro collegati: la criminalità organizzata di tipo mafioso, quella non mafiosa e i gruppi delinquenziali di origine straniera.
Le principali indagini condotte dalla fine degli anni '90 ad oggi evidenziano che le associazioni di stampo mafioso maggiormente interessate alla contraffazione ed alla pirateria sono riconducibili alla Camorra campana. I gruppi criminali di origine straniera sono rappresentati prevalentemente da sodalizi cinesi, favoriti nei traffici di merci contraffatte grazie alle stabili relazioni che mantengono sia con la madrepatria sia con le comunità insediatesi negli altri Stati dell'Unione Europea. A questi si aggiungono i gruppi criminali africani (magrebini, nigeriani e senegalesi), impegnati nella gestione delle reti di vendita al dettaglio e le organizzazioni di origine balcanica attive nell'importazione e distribuzione di tabacchi lavorati recanti i marchi falsificati75. I danni recati dalla contraffazione sono particolarmente marcati nei confronti dei prodotti di qualità che costituiscono l'essenza del "Made in Italy". Sono, inoltre, alti i rischi di danni per la salute del consumatore, in quanto molte delle produzioni contraffatte sono realizzate con materiali di scarsa qualità o addirittura nocivi.
Devono anche essere considerati gli effetti della costituzione di vere e proprie filiere, sia della produzione sia dello smercio al dettaglio, di prodotti contraffatti76. La filiera della produzione si caratterizza per lo sfruttamento di lavoro in nero o clandestino e la violazione della normativa sulla sicurezza su lavoro nonché per fenomeni, anche gravi, di inquinamento ambientale. La filiera della commercializzazione si concretizza, invece, per forme di reclutamento, quali il cosiddetto caporalato, lo sfruttamento dell'immigrazione o di manovalanze già impiegate in attività di microcriminalità.
Il report 2023 del Dipartimento della Pubblica Sicurezza, rende disponibile, per regione, il numero di operazioni anticontraffazione e di sequestri complessivi dal 2018 al 2022. La Toscana si colloca tra le prime tre regioni, come peso sull'Italia, rappresentando il 10,6% del totale, dopo Lazio e Lombardia. Rapportando il numero di operazioni-sequestri alla popolazione, per 100mila, la nostra regione diviene la seconda, il gruppo delle prime cinque è composto solo da regioni del centro-nord.
Il numero di reati di contraffazione denunciati, di fonte ISTAT, e il numero di sequestri si mostrano in diminuzione nel periodo considerato sia in Toscana sia in Italia, fenomeno questo che viene messo in relazione alla fortissima diffusione del commercio online e alle sue modalità difficilmente intercettabili nonché contrastabili e sanzionabili.
Il numero di reati di contraffazione denunciati è disponibile anche a livello provinciale. Costruendo il tasso di incidenza sulla popolazione per il periodo 2008-2021, analogamente con quanto fatto per le regioni, otteniamo un'immagine della Toscana che è particolarmente interessata dal fenomeno in otto province su dieci, solo Siena e

Arezzo si collocano al di sotto della mediana della distribuzione territoriale. Firenze, Prato con Grosseto e Livorno si posizionano nel quartile con i valori più elevati.
Possiamo distinguere tra le province costiere e l'area Firenze, Prato, Pistoia. Sulla costa il fenomeno della contraffazione si esprime nella fase della commercializzazione legata, essenzialmente, al periodo della stagione balneare quando gli oggetti contraffatti vengono proposti ai numerosissimi turisti presenti. Firenze, Prato e alcune aree del Pistoiese, con specializzazione nel calzaturiero e nella pelletteria e presenza di imprenditoria cinese, ricadono invece nella filiera dalla produzione.

I reati nel ciclo dei rifiuti

Il ciclo dei rifiuti si articola in una lunghissima filiera (produzione - assegnazione dei servizi - raccolta - trasporto - stoccaggio - trattamento - smaltimento), in un quadro normativo e regolamentare estremamente complesso, che vede la contestuale presenza di diversi attori – gli enti pubblici che assegnano i servizi di raccolta, gli intermediari, i trasportatori, gli impianti di stoccaggio e di trattamento dei rifiuti, i laboratori di analisi e gli smaltitori81.
Si ha illecito all'origine quando il produttore consegna i rifiuti a ditte di trattamento o smaltimento che praticano un prezzo conveniente, senza verificarne l'affidabilità, o dichiara una produzione inferiore a quella reale, destinando la differenza al mondo illegale, o la smaltisce direttamente e clandestinamente nell'ambiente.
Ovviamente le imprese "fantasma", che producono totalmente a nero, utilizzano esclusivamente il circuito illegale per lo smaltimento.
L'imprenditore disonesto ha, inoltre, bisogno di giustificare contabilmente il trattamento di un rifiuto, in realtà mai effettuato. Per tale ragione tra i reati "satellite" del traffico illecito di rifiuti si riscontrano spesso le false fatturazioni per operazioni inesistenti.
Nelle fasi successive al conferimento si trovano aziende di trattamento rifiuti che mettono in atto condotte dolose per contenere i costi di smaltimento. Spesso falsificano le dichiarazioni sulla quantità o tipologia di rifiuti da smaltire: è la cosiddetta truffa del giro bolla, che modifica la classificazione del rifiuto nei documenti d'accompagnamento. Oppure producono false attestazioni di avere sottoposto i rifiuti a trattamenti che li rendono non più rifiuti bensì "materia prima seconda" riutilizzabile, per esempio, per sottofondi stradali o, nel caso di fanghi da depurazione di acque reflue, urbane o industriali, come fertilizzanti in agricoltura. La certificazione alterata serve anche a rendere i rifiuti compatibili con le autorizzazioni possedute dagli autotrasportatori, dagli impianti di stoccaggio e dagli smaltitori.
Le organizzazioni criminali giocano sovente un ruolo decisivo, anche se non sempre risultano coinvolte. Trattandosi di una forma di criminalità tipicamente commessa da soggetti economici, sono frequenti i casi in cui un'impresa, originariamente legale, adotta in maniera sistematica il ricorso a pratiche illecite senza che vi siano condizionamenti criminali di origine esterna.
I rapporti annuali di Legambiente sui reati delle "Ecomafie" costituiscono una fonte importante riguardo al numero di reati relativi al ciclo dei rifiuti denunciati dalle Forze dell'Ordine all'Autorità Giudiziaria. In Toscana, in valore assoluto, il numero di reati oscilla tra 300 e 400 negli anni 2010-2016, periodo in cui la regione si è collocata tra le sesta e settima posizione nella graduatoria regionale, per poi crescere fino ai 700 del 2019 (4^-5^ posizione) e diminuire fino ai 250 del 2022 (9^ posizione).
Con l'approvazione della legge n. 68 del 22 maggio 2015, nata per contrastare in modo più efficace la gestione illecita dei rifiuti, e che ha previsto l'inasprimento delle sanzioni e l'introduzione di nuove fattispecie nel codice penale si osserva dal 2016, in Toscana come in Italia, un progressivo aumento dei reati denunciati. La serie dei tassi dei reati per 100mila abitanti vede la regione in linea con l'andamento nazionale, con l'eccezione degli anni 2017-2019.
Nel confronto con le altre realtà del nord la nostra regione mostra valori sensibilmente più elevati, mentre è allineata ai valori delle altre tre regioni del centro e ha tassi inferiori rispetto a quelle meridionali.
In questa sezione vanno segnalati i fenomeni degli "scarti tessili del distretto pratese" e quello degli "indumenti usati" la cui concentrazione è localizzata tra Campania e Toscana.

I rifiuti dell'industria conciaria

I rifiuti prodotti dal comprensorio del cuoio di Santa Croce sull'Arno, fanghi da depurazione e ceneri di fanghi, sono presenti in diverse inchieste giudiziarie e da molti anni.
Il caso più recente, del 2021 è il cosiddetto caso "Keu"90 dal nome di un particolare rifiuto costituito dalla cenere derivata dall'incenerimento dei fanghi di risulta della depurazione delle concerie. Si tratta di un procedimento che ha avuto molta eco mediatica per quanto è venuto alla luce nell'ambito dell'investigazione, ovvero la contaminazione di molti siti, 13 in tutta la regione. Questo rifiuto veniva conferito dall'impianto di depurazione Aquarno dell'Associazione Conciatori, a un impianto di recupero di inerti, gestito da un presunto

affiliato alla 'ndrangheta. In questo impianto il Keu, pur contenendo sostanze altamente inquinanti, tossiche e nocive, come il cromo e altri metalli pesanti, veniva mescolato con terra o altri inerti e trasferito a cantieri che lo utilizzavano per sottofondi stradali.
I siti trovati inquinati da Keu sono 13 tra cui: un deposito a Massarosa (Lucca), il sottostrada della Sr 429 a Empoli (con valori che sarebbero anche 26 volte superiori la norma), l'area ex Vacis a Pisa dove sono state fatte opere stradali e di urbanizzazione (qui il solo cromo risulterebbe 50 volte oltre la soglia), un'azienda con maneggio ai Lecci di Peccioli. Altri valori 20 volte superiori sarebbero stati rilevati nell'area di Crespina Lorenzana di Pisa nei pressi di cantieri dell'acquedotto. Sono risultati inquinati anche i riempimenti di infrastrutture logistiche all'aeroporto militare di Pisa, ma già rimossi subito dopo le indagini. Valori fuori quota sono stati rilevati presso i due impianti della ditta di movimenti terra e inerti Lerose srl, nei comuni di Bucine (Arezzo) e Pontedera (Pisa), rispettivamente nelle frazioni di Levane e Gello. A Bucine sostanze rivelatrici di Keu (ma anche di arsenico) sono emerse anche nell'urbanizzazione di un'area dove sono in costruzione villette.
Nell'aprile 2021, dopo mesi di indagini è stata emessa una misura cautelare che ha riguardato sei persone: tre componenti della famiglia dell'imprenditore cui faceva capo l'impianto di inerti e tre capi dell'associazione dei conciatori che gestiva l'impianto di depurazione. A ottobre del 2023 si è celebrato un primo processo a carico di Francesco Lerose perché, quale legale rappresentante della società Lerose Srl, non aveva ottemperato all'ordinanza di rimozione dei rifiuti emessa dal Comune di Peccioli il 13 dicembre 2021. Il processo si è concluso con l'assoluzione perché è stato ritenuto che non doveva essere lui il destinatario dell'ordinanza in quanto non era il titolare del cantiere che ha poi disperso nei terreni gli inerti inquinati dal Keu, ma solo il fornitore del materiale. L'8 gennaio 2024 il GUP ha convocato per il 12 aprile 2024 l'udienza preliminare nella quale sarà valutata la richiesta del rinvio a giudizioper le 26 persone e le 6 società.
Soltanto un anno prima della conclusione dell'indagine Keu, nel 2020 si conclude l'indagine "Blue Mais" che rivela come dal 2016 fossero state smaltite 24mila tonnellate di fanghi provenienti dall'impianto di depurazione delle concerie in oltre 150 ettari di terreni a granoturco e girasole, tra le province di Pisa e di Firenze (Palaia, Castelfiorentino, Montopoli, San Miniato, Montaione, Fucecchio, Castelfranco, Cerreto Guidi) che dalle analisi sono risultati presentare una rilevante concentrazione di cromo anche esavalente e di idrocarburi. L'indagine prende il nome dalla comparsa nei terreni contaminati di macchie blu conseguenti alla presenza di cromo. Il rifiuto veniva ceduto, attraverso vendite fittizie, a imprese agricole compiacenti che ricevevano un compenso stabilito sulla base della quantità di prodotto "acquistato", spacciato come ammendante. Altra traccia di sversamenti di fanghi delle concerie, avvenuti presumibilmente nei primi anni 2000, si trovano nell'ex cava Paterno a Vaglia (FI). Questa cava produceva calce sin dagli anni '50, l'attività estrattiva è terminata nel 2000, anche se la produzione è continuata reperendo le materie prime da altri luoghi. Cominciarono a essere conferiti materiali e sostanze di natura sospetta e vennero anche stoccati nell'area sacconi contenenti sostanze derivanti da uno smaltimento illecito di rifiuti di varia provenienza fino alla chiusura nel 2015. A seguito di indagini e verifiche di a parte di ARPAT i rifiuti vengono individuati come essere:
- fanghi di conceria;
- scarti delle salamoie chimiche prodotti dalla Solvay Chimica di Rosignano;
- rifiuti da demolizione;
- oltre cento pneumatici interrati a 9 metri di profondità;
- duecento sacconi in plastica dal contenuto non identificabile (interrati);
- manufatti in fibrocemento;
- i sacconi con il polverino 500 mesh (dai quali è emersa tutta la vicenda).

Nel PNRR per la Toscana sono stanziati più di 31 milioni di euro per la bonifica di 9 siti inquinati definiti "orfani" in quanto non bonificabili dai responsabili o dai proprietari perché sconosciuti o inadempienti. Tra questi si trova l'ex cava Paterno per la quale sono stati stanziati 6,5 milioni.

Il narcotraffico

Nel 2022, in Toscana, sono state effettuate dalla Direzione Centrale per i Servizi Antidroga (DCSA) 965 operazioni antidroga, sequestrati 2.522,21 kg di sostanze e segnalate 1.305 persone. Il peso della regione su dato nazionale è stato del 5,0% per le operazioni, il 3,4% per le sostanze sequestrate e il 4,9% per le persone segnalate all'Autorità Giudiziaria. Osservando la distribuzione provinciale di operazioni, sequestri e denunce le province di Livorno e Pisa si distinguono per raggiungere insieme il 60% delle sostanze sequestrate in regione.
Poiché i valori sequestrati negli anni hanno un carattere ondivago per la possibilità o meno di realizzare un sequestro particolarmente consistente presentiamo la distribuzione provinciale, per quartili, dei chili complessivamente sequestrati tra il 2014 e il 2022 per 100mila abitanti in tutte le province italiane. In Toscana soltanto Pisa e Livorno si collocano al di sopra della mediana della distribuzione territoriale e Livorno cade nel gruppo delle 11 aree "outlier" che, ad eccezione di Imperia, sono tutte nel meridione.

Osservando le quantità sequestrate in un periodo temporale più lungo, 2005-2022, si osserva in Toscana una tendenza all'aumento del rapporto chili per milione di abitanti.

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

I profili di anomalia dei mercati locali degli appalti assumono particolare pregnanza nella congiuntura attuale caratterizzata dall'implementazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.
Le ingenti risorse allocate dal PNRR e dal PNC si stanno infatti gradualmente traducendo in avvio di procedure (specialmente di lavori pubblici) imponendo un cambio di scala sostanziale nell'attività delle stazioni appaltanti, soprattutto le piccole che dispongono di una limitata dotazione di organico in quasi tutte le aree del Paese.
Ci si chiede dunque quanto quest'attività aggiuntiva possa effettivamente svolgersi sotto un attento controllo da parte degli enti.
L'iter procedurale del PNRR prevede, infatti, verifiche rafforzate da parte dei ministeri e della Commissione Europea, proprio perché l'ingente mole di procedure da avviare può comportare una maggiore permeabilità a fenomeni corruttivi o, più in generale, a spreco di risorse pubbliche.
Infine, tra le riforme previste dal Piano, quella del Codice dei Contratti, varata lo scorso giugno, sistematizza molte delle recenti modifiche alla normativa introdotte a partire dalla fase pandemica e introduce elementi di novità che potranno condizionare lo svolgimento della normale attività di procurement degli enti. Tra queste, la definizione del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, attesa da anni, è quella che potrebbe agire maggiormente nel senso di un innalzamento del profilo qualitativo dell'attività delle piccole e medie stazioni comportando anche una riduzione generalizzata dei profili di rischio corruzione. Molti di questi elementi di novità, ad esempio un maggior ricorso alle centrali di committenza, sono già incentivate per gli appalti PNRR, che potrebbero dunque aver finora rappresentato un primo banco di prova per una diversa modalità di approvvigionamento da parte degli enti.
Per questi motivi, in questo capitolo vogliamo valutare le caratteristiche degli appalti legati ai progetti del PNRR comparandole con quelle delle procedure che, nello stesso periodo, sono associate a progetti di spesa finanziati da risorse diverse. In primo luogo, osserveremo il confronto per le caratteristiche del contratto tra le quote di ricorso a soluzioni procedurali di tipo competitivo e tra le quote di ricorso a soluzioni di approvvigionamento di tipo centralizzato. In secondo luogo, ci concentreremo sulle performance della fase di affidamento, osservando il confronto tra la durata, i ribassi di aggiudicazione e il numero medio di offerte.
La base dati che utilizziamo è ottenuta combinando l'archivio SITAT (Sistema informativo telematico appalti della Toscana), fornito dall'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici della Regione Toscana, con l'insieme degli Open Data dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), relativi all'intero territorio nazionale.
L'archivio così ottenuto include tutte le procedure di contratti pubblici di importo pari o superiore a 40.000 Euro. Scegliamo di limitare il nostro periodo di osservazione agli anni 2022-2023, nei quali si può considerare pienamente avviato il dispiegarsi dell'attività di procurement legata all'implementazione del PNRR e del PNC. Ci concentriamo inoltre sul settore dei lavori pubblici, che raccoglie la maggior parte dei contratti legati al PNRR .

I contratti dei lavori pubblici

Osservando la distribuzione del numero dei contratti per classe di importo emerge come i lavori pubblici discendenti da progetti del PNRR siano caratterizzati da maggior dimensione media finanziaria, collocandosi per oltre il 60% sopra il milione di Euro sia in Italia che in Toscana, mentre quelli non collegati a progetti del PNRR si collocano per circa il 60% al di sotto del milione di Euro.
Questo dato può naturalmente influire su alcune delle caratteristiche della fase di affidamento e della scelta procedurale che prenderemo in considerazione. Per questo motivo, al fine di restituire un quadro più ragionevole dal punto di vista interpretativo, presenteremo laddove necessario il relativo dettaglio per classe di importo. Nel caso del primo aspetto analizzato, ovvero il ricorso a soluzioni procedurali di tipo aperto (procedure aperte o ristrette), osserviamo come i contratti relativi al PNRR registrino incidenza più alta di procedure aperte, per ciascuna classe di importo superiore ai 150.000 Euro. Il dato assume una valenza ancora più positiva, in termini di competitività del sistema e in un'ottica di riduzione del rischio corruzione, se letto alla luce della recente evoluzione normativa, che prevede invece un'estensione della possibilità per le stazioni appaltanti di ricorrere a

procedure di tipo negoziale. L'attività di procurement legata al PNRR sembra dunque associata a un maggior grado di competitività e formalizzazione rispetto al resto dei contratti, in controtendenza, appunto, anche con le dinamiche registrate negli ultimi anni in tutti i mercati regionali.
Adottando una simile chiave di lettura si può guardare alla quota di procedure di tipo centralizzato sul totale delle procedure avviate dalle stazioni appaltanti. Trattando la nostra analisi di lavori pubblici, concentriamo l'attenzione sulle procedure avviate dalle centrali di committenza inter-comunali (CUC), che assumono maggior rilievo nel caso dei lavori pubblici, caratterizzati da un minor grado di standardizzazione e, dunque, da una minor incidenza dei casi di delega della fase di affidamento a centrali di committenza nazionali (CONSIP).
Includiamo nell'accezione di queste centrali di committenza, sia le stazioni appaltanti di unioni di comuni e di comunità montane sia quelle costituite come associazioni o consorzi di stazioni appaltanti (ai sensi dell'art. 37 comma 4, lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016).
Qui un effetto positivo di termini di efficienza e di competitività deriva da una maggior razionalizzazione del sistema delle stazioni appaltanti che implica una miglior gestione di procedure complesse attraverso la messa in comune delle competenze amministrative, da un possibile incremento della dimensione media dei lotti e da una maggior apertura dei mercati locali alla concorrenza.
In Toscana, come nel resto del Paese, il numero e l'importo delle procedure avviate dalle Centrali uniche di Committenza intercomunali è cresciuto a partire dal 2016 a seguito della riforma del Codice (D.Lgs 50/2016) per poi diminuire dal 2019 anche a seguito dell'approvazione del Decreto Sblocca Cantieri (D. L. 32/2019 e L. 55/2019).
Tuttavia, l'attività di procurement legata al PNRR sembra aver dato impulso all'attività delle centrali di committenza intercomunali, sia in Italia che in Toscana. Osservando la quota del numero delle procedure di lavori pubblici avviate dalle CUC, si rileva infatti un'inversione di tendenza per le procedure non PNRR a partire dal 2022 , ma soprattutto, per le procedure PNRR, una quota di centralizzazione "locale" molto alta e in alcuni casi superiore a quella dell'intero periodo di osservazione.
Per quanto riguarda le performances della fase di affidamento, le evidenze appaiono meno chiare. In particolare, la distribuzione dei ribassi di aggiudicazione nelle procedure di tipo negoziale è sostanzialmente simile tra contratti PNRR e altri contratti. Quanto alle procedure aperte si rileva, solo in Toscana, il segnale di un incremento, pur contenuto dei ribassi nelle procedure di importo superiore alla soglia comunitaria. Si giunge a simili conclusioni osservando la distribuzione del numero di offerte per procedura dove le differenze, in Toscana, si segnalano in debole aumento, in particolare oltre la soglia comunitaria. L'incremento di ribassi e partecipanti per le procedure PNRR, se pur contenuto, può essere interpretato come un segnale positivo in termini di efficienza e competitività.
Un segnale parzialmente più definito viene dall'analisi della durata della fase di affidamento, in relazione alla quale emerge una più marcata dinamica di riduzione associata al PNRR nelle procedure aperte. Qui la nostra scelta è stata quella di concentrare l'attenzione sulla fase che va dalla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte alla data del verbale di aggiudicazione, in modo da cogliere un'indicazione sulla celerità dell'azione amministrativa. In questo senso, nel caso delle procedure aperte, caratterizzate da un maggior grado di formalizzazione, una maggiore velocità nell'affidamento può ragionevolmente essere letta in chiave positiva. Al contrario, nelle procedure di tipo negoziale, lo stesso dato potrebbe essere interpretato nel senso di una minor accuratezza nella scelta dell'impresa affidataria. Conforta, a questo proposito, il fatto che l'evidenza relativa alle procedure negoziate, sia in Italia che in Toscana, non suggerisca una difformità tra procedure PNRR e altre procedure.

Concorrenzialità ed efficienza negli affidamenti del PNRR

L'analisi svolta finora ha permesso di tracciare un quadro descrittivo di massima delle caratteristiche osservate dei contratti di lavori pubblici, evidenziando, fatta eccezione per pochi casi, una sostanziale uniformità tra i due sottoinsiemi di procedure PNRR e non PNRR. L'analisi, sebbene utile a dar conto delle medie distribuzioni dei valori delle variabili osservate, non consente di tener conto pienamente della differente composizione dei due sottoinsiemi in relazione alle molteplici dimensioni che caratterizzano la natura dei contratti pubblici.
Dall'analisi sulle variazioni delle variabili considerate associata al PNRR, che tenga conto di tutte le principali caratteristiche dei contratti, è merso che:
Nel caso della quota di procedure aperte:
Osserviamo, per la Toscana, una stima positiva e significativa (+4,7%), che indica un effettivo maggior ricorso a procedure aperte a parità di tutte le caratteristiche osservabili dei contratti. Una stessa variazione positiva, in alcuni casi di magnitudine superiore, è riscontrata in diverse regioni del centro-nord. Si registrano invece variazioni significative di segno negativo nelle regioni più piccole (Val d'Aosta e Molise).

Nel caso della quota di procedure di tipo centralizzato:
In questo caso la stima è stata effettuata sulle sole procedure avviate, oltre che da centrali di committenza inter-comunali, dagli enti locali. L'indicazione che otteniamo dalla stima è in linea con quanto già rappresentato.
In particolare, in Toscana, ai contratti PNRR è associata una quota maggiore di procedure centralizzate rispetto ai contratti non PNRR. La differenza tra i due gruppi, positiva e significativa, è pari al 4.2%.
Il dato è sostanzialmente generalizzato a livello regionale, con molte regioni del mezzogiorno che registrano incrementi della quota centralizzata superiori al 10%.
La variazione associata al PNRR sulla percentuale di ribasso di aggiudicazione è non significativa e pari a 0 per la Toscana. Ad eccezione della Calabria, che registra una variazione positiva e significativa, le altre variazioni significative sono di segno negativo e associate a regioni di tutte le aree del Paese (Campania, Puglia, Lazio, Lombardia e Piemonte). Si tratta in ogni caso di variazioni contenute.
Per quanto riguarda invece il numero di offerte per procedura, si rilevano due casi di variazione positiva e significativa, in Lazio e in Campania. Il dato del Lazio risulta particolarmente alto anche considerando che, nel caso specifico di questa stima, sono state escluse anche le procedure di accordo quadro al fine di depurare dall'effetto di una maggior concentrazione, proprio nella Capitale, di grandi stazioni appaltanti che operano come centrali di acquisto per l'intero territorio nazionale. Le variazioni in Toscana e in Veneto sono invece le uniche, debolmente significative e con una ridotta magnitudine, di segno negativo. Non sembra dunque confermata, per la Toscana di un incremento del numero medio di offerte sotto e sopra la soglia comunitaria.
La variazione della durata di affidamento assume segno negativo ed è significativa per molte delle regioni del centro-nord (Friuli V. G., Lombardia, Piemonte, Veneto, Marche, Toscana e Umbria) e per la Puglia. Anche in questo caso si tratta di riduzioni molto contenute. In particolare, distinguendo, per la Toscana, l'effetto sulla base della tipologia di procedura (aperta/chiusa) è possibile confermare che nelle procedure negoziate la differenza, se pur di segno negativo è non significativa, mentre rimane negativa e significativa nel caso delle procedure aperte.
In conclusione, le analisi che abbiamo presentato in questo capitolo suggeriscono che le procedure di lavori pubblici associate al PNRR sono caratterizzate da un miglior profilo di concorrenzialità ed efficienza rispetto alle restanti procedure e, in alcuni casi, migliorative rispetto alle dinamiche registrate nel recente passato, sia in Italia che in Toscana. In particolare, le dimensioni sulle quali è possibile riscontrare un contributo più significativo del PNRR sono quelle della maggior apertura alla concorrenza rappresentata da un maggior ricorso a procedure di tipo aperto e della minor frammentazione della committenza rappresentata da un maggior ricorso a soluzioni centralizzate. Questi aspetti non sembrano però tradursi, almeno nella congiuntura, in un effettivo aumento della partecipazione da parte delle imprese e in un incremento dei ribassi di aggiudicazione. Nel periodo di osservazione, questi aspetti sono infatti fortemente condizionati dalla tensione sui prezzi delle materie prime e dall'effetto spiazzamento indotto dai bonus edilizi. Infine, sulla base dall'analisi della durata della fase di affidamento, le procedure PNRR sembrano caratterizzate da una maggior celerità dell'attività amministrativa in molte regioni del centro-nord inclusa la Toscana.

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

Il valore aggiunto derivante dal lavoro irregolare
La procedura di misurazione della consistenza numerica del lavoro non regolare e la stima del valore aggiunto sommerso generato dall'impiego di quest'ultimo si basa su due fasi distinte: una prima fase riguarda la stima dell'input di lavoro irregolare, in termini di occupati, ed una seconda fase è quella in cui si attribuisce invece il contributo in termini di valore aggiunto generato da ciascuna posizione lavorativa irregolare. L'accresciuta disponibilità di fonti amministrative ha consentito di sviluppare una metodologia di stima dell'input di lavoro basata sull'uso integrato di dati da rilevazioni statistiche e contabilità nazionale e da fonti amministrative. Tale integrazione consente di classificare come non regolari le posizioni lavorative per le quali non è rilevata la dichiarazione contributiva e/o fiscale. Il set informativo che genera le stime sull'input di lavoro è costituito da due basi dati. La prima, utile alla stima delle posizioni di lavoro irregolari, è alimentata prevalentemente da archivi amministrativi (dichiarazioni fiscali e comunicazioni obbligatorie).
La seconda, che copre sia la componente regolare che quella non regolare dell'input di lavoro, proviene dalla contabilità nazionale.

ISTAT produce annualmente, adottando questi criteri, una stima a livello regionale e di macrosettore di attività degli occupati non regolari. Secondo l'ultimo dato disponibile, riferito al 2020, la Toscana si colloca, per quanto concerne il tasso di irregolarità complessivo del totale dei settori economici, non distante dalla media italiana. La dinamica dell'ultimo ventennio ha visto una progressiva riduzione del tasso di irregolarità, che è passato dal 12,4% nel 2000 al 10,2% nel 2020, seguendo una traiettoria simile a quella media nazionale (che, nel medesimo lasso di tempo, è scesa dal 13,8% al 12%).
Entrando nel dettaglio dei settori, il confronto rispetto alla media nazionale e alla media delle regioni del Nord evidenzia un dato Toscano migliore dei valori medi Italiani ma peggiore di quello relativo alle sole regioni del Nord in tutti i macrosettori, con una distanza marcata per quanto riguarda soprattutto l'agricoltura e il settore delle costruzioni.

Proprio il settore agricolo è però, in ottica di dinamica temporale, il macrosettore che presenta una evoluzione in controtendenza, con un aumento pressoché costante del tasso di occupati irregolari che è passato nel corso del ventennio 2000-2020 dal 14 al 18%, lasso di tempo in cui per tutti gli altri macrosettori si registra un calo nel medesimo periodo. L'incidenza moderata del settore agricolo in termini numerici (circa il 5% degli addetti complessivi) consente comunque di mantenere, in aggregato, una dinamica discendente.
Seguendo la metodologia ISTAT, possiamo stimare l'ammontare complessivo di valore aggiunto connesso all'utilizzo di lavoro non regolare, in un importo pari a 3,6 miliardi, che rappresenta il 3,7% del valore aggiunto regionale.

Lo sfruttamento lavorativo in agricoltura

Il lavoro irregolare è un fenomeno che produce effetti sociali di forte impatto per l'economia quali l'evasione fiscale, dei contributi previdenziali e assistenziali, uniti agli effetti subiti dai singoli lavoratori in termini di privazione di diritti, ricattabilità e salari inadeguati.
Quello agricolo è uno dei settori che espone ad un maggior rischio di precarietà i propri lavoratori: la domanda di lavoro è soggetta alla stagionalità delle colture e si riflette in inquadramenti contrattuali di carattere temporaneo e di breve durata. Inoltre, gli operai agricoli sono esclusi dalla legislazione nazionale sui contratti a termine e la retribuzione non è dovuta per tutta la durata del contratto bensì solo per le ore lavorate. Il contesto dei contratti collettivi è molto frammentato, dati i diversi ordinamenti produttivi di applicazione, e una parte rilevante della normativa è demandata alla contrattazione di secondo livello (provinciale e di categoria). La situazione è resa ancora più complicata dalla possibilità che l'imprenditore agricolo ha di delegare a terze parti l'organizzazione del lavoro. In questo caso, può ricorrere alla somministrazione di lavoro, per cui sarà l'agenzia interinale ad assumere i lavoratori che verranno gestiti poi dall'azienda, oppure direttamente all'appalto100. L'irregolarità si manifesta attraverso il lavoro nero, senza contratto, il lavoro grigio, che corrisponde alla stipula di contratti che prevedono settimanalmente un determinato numero di ore lavorate ma che in realtà sono molte di più, fino a fenomeni di vera e propria riduzione in condizione di schiavitù. All'interno della dinamica di sfruttamento può annidarsi il caporalato, inteso come sistema di intermediazione e reclutamento illecito di manodopera. Gli immigrati sono particolarmente a rischio di sfruttamento lavorativo. Dal censimento ISTAT del 2020 si rileva come il 43% della manodopera non familiare regolarmente registrata, 30mila unità, sia costituita da stranieri, per il 30% extra comunitari, per il 13% comunitari. Tra gli stranieri è più frequente il lavoro "in affitto", 12,7% contro il 3,9% degli italiani. Il 71% dei lavoratori non assunti direttamente dall'azienda è di nazionalità straniera, il 56% proviene da paesi extra UE.
Va considerato che gli immigrati non comunitari sono tra le persone più vulnerabili e con minor potere contrattuale, poiché per ottenere il rinnovo del permesso di soggiorno hanno la necessità di avere un contratto di lavoro101. Si è, inoltre, verificata la crescita di nazionalità che sono fortemente rappresentate tra titolari e richiedenti protezione internazionale, tendenza segnalata da diversi progetti attivi sui territori, nonché emersa a seguito delle attività ispettive e definita come "profughizzazione" dello sfruttamento lavorativo. Le persone richiedenti la protezione internazionale rappresentano le vittime privilegiate: sono persone regolarmente soggiornanti sul territorio, con le quali si può stipulare un contratto, ma, al tempo stesso, dallo status sia giuridico sia sociale fragile. Sono fragili giuridicamente perché il titolo di soggiorno è in perenne rinnovo, ogni sei mesi; socialmente perché, se ospiti di centri di accoglienza, non possono avere un reddito superiore all'assegno sociale (503,27 euro mensili) pena l'esclusione dall'accoglienza, previsione che li spinge ad accettare che il contratto non corrisponda alla realtà del rapporto di lavoro.

Lo sfruttamento nelle aziende cinesi di Prato

L'incendio dell'azienda di confezioni Teresa Moda, il 1 dicembre 2013, rappresenta un momento simbolico sul tema dello sfruttamento lavorativo a Prato all'interno dell'imprenditoria cinese nelle confezioni di abbigliamento. Cinque uomini e due donne, alcuni con regolare permesso di soggiorno e altri senza documenti, morti in un capannone, dove lavoravano e dormivano in loculi soppalcati di cartongesso, privo di uscite di emergenza, rete idrica per l'anti incendio, messa a norma degli impianti elettrici. Da sottolineare che nessuno pagherà per questo poiché le due imprenditrici cinesi, pur condannate in terzo grado a otto anni e sei mesi e sei anni e dieci mesi, tra sentenza di Appello e di Cassazione (2019), nonostante sia stato loro revocato il divieto di espatrio, sono rientrate in Cina dove ha poco valore il mandato di cattura emesso dall'autorità italiana.

A questa tragedia le istituzioni locali reagirono con la nascita, nel 2014, del Piano Lavoro Sicuro articolato in 4 fasi, l'ultima avviata nel gennaio 2021, fino a dicembre 2023 e una quinta prevista dal gennaio 2024 – per contrastare con determinazione l'illegalità che non garantisce ai lavoratori i diritti più elementari e crea economia sommersa, lavoro nero, sfruttamento e vera e propria schiavitù.

Il Piano è portato avanti da un gruppo interforze composto da ASL centro, Polizia Municipale di Prato, Questura, Direzione Territoriale del Lavoro, INAIL, Comando provinciale dei Vigili del Fuoco e ARPAT. Nell'area vasta, che ingloba le ex Ausl di Firenze, Empoli, Prato e Pistoia, vennero assunti 74 Tecnici della prevenzione, di cui 50 destinati a Prato. Gli obiettivi prioritari erano i dormitori abusivi, gli impianti elettrici fatiscenti e le bombole di gpl. In otto anni sono state controllate oltre 17mila aziende, di cui oltre 10mila nella provincia di Prato, delle quali 9.500 cinesi. L'ammontare delle sanzioni riscosse, da inizio Piano al primo semestre del 2022, nell'area vasta ammonta a più di 22 milioni e 600mila euro.

La prima fase del piano si svolge tra settembre 2014 e marzo 2017 con 4.422 imprese controllate nella provincia. L'impatto dei controlli è stato incisivo, dalla prima fase le irregolarità sono calate progressivamente, nel 2014 solo il 20% delle imprese cinesi in provincia era risultato regolare ai controlli, nel 2022 si arriva al 65%, il tasso di irregolarità, pari al 35%, resta comunque elevato.

Il tax gap IRPEF e addizionale

- La stima dell'evasione fiscale: gli approcci utilizzati nella letteratura

Le metodologie impiegate per la stima del tax gap sulle imposte dirette si suddividono in due filoni principali, l'approccio top down o macroeconomico e quello bottom up o microeconomico.

L'approccio top down stima l'evasione fiscale effettuando un confronto tra i dati statistici macroeconomici di Contabilità nazionale (Cn), che includono una stima del sommerso economico, e i dati amministrativi di fonte fiscale. Attraverso le grandezze di Contabilità nazionale si stima la base imponibile potenziale che è messa a confronto con quella risultante dai dati fiscali per ottenere una misura della base imponibile evasa. Alla base imponibile non dichiarata è, poi, applicata un'aliquota per determinare l'imposta evasa.

Uno dei maggiori vantaggi di questo approccio è che si basa su una procedura relativamente standardizzata, che permette confronti nel tempo e tra paesi. Tra i limiti vi è invece la difficoltà di giungere ad una stima dell'imposta evasa per le imposte progressive e per quelle per le quali l'aliquota cambia al cambiare della base imponibile. Inoltre, le stime prodotte per la base imponibile evasa non scendono a livello molto disaggregato, né consentono di cogliere l'eterogeneità nella propensione all'evasione delle diverse tipologie di contribuente.

L'approccio bottom up è così denominato perché utilizza dati micro o individuali, come quelli delle indagini campionarie sulle famiglie oppure quelli rilevati dalle autorità fiscali in sede di accertamento, e li confronta con i dati fiscali. L'utilizzo delle indagini campionarie si basa sull'ipotesi che gli intervistati tendano a dichiarare un reddito più veritiero rispetto a quello che dichiarano alle autorità fiscali. I dati sull'imposta evasa dai contribuenti oggetto di accertamento consentono per natura di ricostruire correttamente quanto dichiarato rispetto a quanto evaso.

L'approccio che si basa sui dati individuali permette di ottenere una stima del tax gap, come anche della base imponibile evasa, ad un livello più disaggregato di quello ricavabile da una impostazione macro. Le stime sull'evasione possono essere differenziate per tipologia di contribuente e classe di reddito, oppure a seconda delle caratteristiche sociali e demografiche dei contribuenti. Tuttavia, anche le metodologie bottom up soffrono di alcuni limiti. Quando sono basate sulle indagini campionarie, i dati relativi al reddito e alla ricchezza dichiarati da parte degli intervistati possono essere caratterizzati dal problema dell'under reporting o da altri errori statistici. Quando il confronto è effettuato utilizzando i dati derivanti dall'attività di accertamento dell'autorità fiscale la stima può essere influenzata dai criteri con cui sono scelti i soggetti da sottoporre ad accertamento (selection bias). Se infatti i soggetti sono scelti con l'obiettivo di recuperare gettito evaso il rischio è quello di una sovrastima dell'evasione fiscale.

IL tax gap IRAP

- Il contesto

Se la riforma federalista a suo tempo aveva individuato nell'IRAP
il principale tributo a sostegno del sistema sanitario, su questa imposta, negli anni, si è intervenuti più volte svuotandone progressivamente la base imponibile. In particolare, la Legge di Bilancio per il 2015 aveva compresso la base imponibile della componente lavoro determinando effetti molto importanti sul gettito complessivo. Nel complesso le varie riforme succedutesi nel tempo hanno generato una perdita di gettito di quasi il 40% tra il 2008 e il 2020, anno su cui incide anche l'emergenza sanitaria da Covid-19. Negli
ultimi anni, inoltre, l'esclusione dal campo di applicazione IRAP, che ha tradizionalmente riguardato il settore dell'agricoltura e le attività professionali non organizzate in forma di impresa, ha coinvolto anche il complesso delle ditte individuali. Pur in presenza di un percorso di progressivo depotenziamento del ruolo di questa imposta ci pare importante, viste anche la dimensione delle cifre che comunque ancora sono coinvolte, tentare di stimare il mancato gettito legato a comportamenti evasivi/elusivi da parte dei contribuenti. Il riferimento è all'anno di imposta 2019.
Secondo le stime più recenti rilasciate dal MEF (2023)113, il tax gap dell'IRAP si è relativamente ridotto tra il 2016 e il 2020, soprattutto a seguito della riduzione della componente relativa alla mancata dichiarazione dell'imponibile.
Nel confronto tra le diverse regioni la Toscana risulta vicina a Piemonte, Veneto, Valle d'Aosta e Liguria, con una stima del gap complessivo tra il 14% e il 15%. La percentuale di IRAP evasa/elusa appare più elevata in regioni come Lazio, Campania, Abruzzo e Sardegna, con percentuali che variano tra il 19 e il 20%.

Ai fini della restituzione dei risultati, abbiamo infine raggruppato la nostra stima del tax gap in 5 macro-settori. La restituzione dei risultati per settore è, rispetto al lavoro del MEF, una delle innovazioni del presente lavoro. La procedura applicata ha escluso dal calcolo le istituzioni pubbliche. Di conseguenza non abbiamo tenuto conto nell'analisi dei settori della Pubblica Amministrazione e, per la forte presenza pubblica, Istruzione e Sanità e Assistenza Sociale.
Dalle nostre stime il tax gap dell'IRAP nel 2019 è stato pari al 18% sia in termini di base imponibile che di imposta netta. A fronte di un ammontare dovuto complessivo attorno al miliardo e 161 milioni di euro, l'imposta effettivamente calcolata sulle dichiarazioni è stata pari a 954 milioni di euro: mancano all'appello, dunque, circa 210 milioni di euro. La stima è sostanzialmente allineata a quella effettuata dal MEF per il 2019 (14,2% in termini di non dichiarato per l'Italia; con la Toscana tra il 14% e il 16% sommando anche la componente non versata; MEF, 2023) ma se ne allontanano per due motivi sostanziali. Il primo è che abbiamo escluso dal computo tre settori a forte presenza pubblica (pubblica amministrazione, istruzione e sanità). Settori che contribuiscono molto sia in termini di valore aggiunto (13,5% del totale regionale nel 2019) che in termini di imposta. Se la base imponibile per le istituzioni pubbliche nelle loro funzioni istituzionali è costituita esclusivamente dal costo del lavoro, infatti, l'aliquota cui sono soggetti è pari all'8,5%. Inoltre, e questo è ciò che rileva maggiormente, si presume che il tax gap sia per questi soggetti economici meno elevato. Il secondo motivo è dato dal fatto che non abbiamo aprioristicamente escluso dall'analisi alcuni settori economici (es. agricoltura) ma abbiamo optato per una procedura di stima della quota del valore aggiunto settoriale soggetta a IRAP. La stima del
tax gap è particolarmente variabile tra i settori economici. Questa è molto bassa per l'industria in senso stretto (5,6%), mentre è molto elevata per costruzioni e agricoltura, dove supera il 30%.
Elevata anche all'interno del mondo dei servizi.

Il tax gap IMU

- Il contesto

Nel nostro Paese la storia dell'imposta sul patrimonio immobiliare mostra alcune specificità (Scialà e Bises, 2014)119 poiché la sua originaria introduzione è legata, secondo alcuni commentatori, più alle condizioni di salute del bilancio pubblico che ad una vera e propria strategia di politica fiscale sul patrimonio immobiliare (Bordignon, 2013)120. Infatti, solo nei primi anni '90, per alleviare il peso del debito pubblico e facilitare il processo di decentramento amministrativo, è stata introdotta per la prima volta una vera e propria imposta patrimoniale gravante sugli immobili, l'ICI (Pellegrino e Piperno, 2012)121. Inizialmente la base imponibile comprendeva anche la casa di residenza abituale, cui veniva applicata un'aliquota ridotta e una detrazione d'imposta, mentre nel triennio 2008-2011 e successivamente dal 2016, la casa di residenza è stata esonerata.
La tassazione immobiliare esercita un ruolo particolarmente significativo all'interno delle entrate comunali, dal momento che il gettito di questa imposta in Italia è oggi pari a 20 miliardi, di cui 1,02 miliardi in Toscana. Si rende, dunque, assai rilevante una stima di quanto questa voce di entrata sia evasa e, attraverso questa via, sottratta, al miglioramento dell'offerta di servizi pubblici sul territorio.

Da questo punto di vista, quindi, un primo passo è la stima del cosiddetto tax gap immobiliare, ovvero della differenza fra quanto i contribuenti dovrebbero versare (gettito teorico) e quanto da loro viene effettivamente versato. Seguendo questo approccio, nelle pagine che seguono vengono illustrati i risultati di un esercizio di misurazione del tax gap dell'imposta municipale unica, calcolato sui comuni toscani.

La dimensione territoriale del tax gap

Sulla base delle stime IRPET, in Toscana il tax gap IMU equivale a 319 milioni di euro (Tab. 10.10) cioè al 23,2% del gettito teorico (propensione al gap). Questo risultato è confortato dalle stime a scala regionale proposte dal Mef, che riportano un tax gap IMU per la Toscana del 23% contro una media italiana del 25%.

La tassa automobilistica nella fiscalità regionale

Sistemi diversi di tassazione degli autoveicoli sono stati adottati dalla maggior parte dei Paesi dell'OCSE nella prima metà del secolo scorso, assumendo questi prelievi negli anni un ruolo rilevante tra le fonti di entrata fiscale (OECD, 2020)127. Nei vari paesi vengono prese in considerazione diverse combinazioni di caratteristiche quali l'uso a cui sono destinati i mezzi, il tipo di veicolo, il carburante con cui sono alimentati e la sua efficienza, la dimensione del motore, l'età del veicolo e le emissioni inquinanti, delineando sistemi di tassazione talvolta complessi e molto diversi tra loro (Zahedi & Cremedas, 2012)128, cosa che ne rende difficile la comparazione. Generalmente la formula del calcolo della tassa è una qualche combinazione di elementi ambientali e di elementi legati alla potenza del veicolo.In Italia la tassa automobilistica, o bollo auto, è oggi tra le principali entrate tributarie delle regioni a statuto ordinario e rappresenta uno dei pilastri dell'autonomia finanziaria regionale (De Capitani di Vimercate, 2019)129. Con la legge 449/1999, sono infatti state conferite alle Regioni competenze in termini di valutazione, riscossione, rimborso, imposizione di sanzioni e gestione delle controversie amministrative. Le singole Regioni hanno, inoltre, la possibilità intervenire sulle aliquote e di determinare il prelievo in una misura compresa tra il 90% e il 110% degli importi vigenti nell'anno precedente In Italia questa tassa ha come presupposto la proprietà del mezzo, indipendentemente dal suo utilizzo. L'importo da pagare viene espressa in kW e della categoria EURO di appartenenza del veicolo, ovverosia della classe di inquinamento del mezzo.

Sulla base di questi due parametri le Regioni definiscono l'aliquota per kW, delineando un sistema di tassazione composto da diverse tariffe regionali. La percentuale di contribuenti che risultano non pagare questo tributo non è trascurabile, soprattutto tenuto conto della facilità con cui tale comportamento sia contestabile da parte dell'autorità competente. A fronte di un gettito di 450 milioni di euro in Toscana nel 2019 (anno pre-covid di riferimento nell'analisi), il non pagato è di 100 milioni, ovvero pari al 19% del dovuto. In tal senso la Regione Toscana ha introdotto una serie di misure volte ad incrementare la tax compliance ed il recupero delle somme non pagate relative alla tassa automobilistica che precedono l'invio della cartella esattoriale da parte dell'Agenzia delle Entrate. Queste misure includono diverse modalità di avviso, sia in anticipo rispetto alla data di scadenza, a seguito dell'attivazione del servizio da parte del contribuente, sia attraverso l'invio di una lettera poco prima della scadenza per ricordare di pagare il bollo in scadenza. L'invio della lettera come promemoria per il pagamento è un meccanismo di avviso che è stato adottato da qualche anno e viene applicato a tutti i contribuenti. Inoltre, una volta che il contribuente risulta non aver pagato il bollo auto, al giorno della scadenza la Regione Toscana invia un'ulteriore lettera di avviso al fine di ricordare il bollo scaduto e la possibilità di regolarizzare la propria posizione pagando, oltre all'importo dovuto, interessi calcolati sulla base del tempo passato dalla scadenza e oneri (Tariffario 2023).

La tassazione sulla proprietà dell'autoveicolo ha, inoltre, una sua rilevanza e gode di crescente attenzione come misura di contrasto alle esternalità negative associate all'uso delle autovetture su strada. Tra queste possiamo elencare esternalità ambientali, sociali ed economiche, spesso legate tra. Il bollo auto è, dunque, annoverato tra le tasse ambientali.

L'eterogeneità dei comportamenti di compliance

È possibile osservare una certa eterogeneità dei comportamenti fiscali tra territori. I risultati dell'analisi a livello di provincia indicano livelli di mancato pagamento più elevati nelle provincie di Grosseto (GR), Massa Carrara (MS), Prato (PO) e Livorno (LI), con percentuali attorno o superiori al 20%. Al contrario, le provincie più virtuose sono Firenze (FI) e Siena (SI), con valori che vanno da circa il 15% nei primi anni a poco meno del 13% nel 2018. I non compliant sono presenti in numero maggiore tra gli stranieri; fenomeno che potrebbe essere riconducibile alla insufficiente conoscenza della legislazione italiana, soprattutto da parte della densa comunità cinese che popola l'area pratese.

Il fenomeno dell'illegalità e del sommerso travalica le espressioni manifestamente criminali ed assume forme spesso meno eclatanti, ma non meno pervasive. La sua dimensione economica è particolarmente significativa, se si pensa che l'IRPET stima un importo di 11,3 miliardi di valore complessivo dell'attività non osservata, di cui 1,2 miliardi relativi alle attività illegali e 10,1 miliardi attribuibili all'economia sommersa e all'evasione. Si tratta dell'11,7% del PIL, una percentuale in linea con il dato nazionale. È un fenomeno, quello dell'illegalità e della presenza mafiosa, che si adatta alle evoluzioni del contesto sociale, tanto che oggi assume sempre meno le caratteristiche di controllo del territorio e sempre più quella di attività economica. Per questo motivo le multiformi e diffuse ricchezze della regione rappresentano un ambito di attrazione privilegiato, tanto più per la realizzazione di reati economico-finanziari. Il lungo periodo di crisi economica e la successiva pandemia sanitaria hanno reso più debole e più esposto il sistema produttivo e sociale del Paese ed oggi le risorse che l'Europa ha reso disponibili per la ripresa rappresentano, accanto all'indubbia opportunità, anche un fattore di preoccupazione rispetto a possibili interessi delle mafie.
A partire da queste considerazioni, il Rapporto ha l'obiettivo di indagare i profili economici dell'illegalità in Toscana, analizzando i possibili fattori di debolezza per aspetto con cui si manifesta, settore economico e contesto territoriale. Nella prima parte del lavoro si dedica specifica attenzione ai fattori di contesto che possono determinare elementi di vulnerabilità, proponendo anche alcuni indicatori di fragilità del sistema produttivo. La seconda parte è dedicata alla descrizione dell'economia illegale, come emerge dalle Relazioni semestrali della DIA e dalle statistiche ufficiali rese disponibili dall'ISTAT e da altri soggetti istituzionali. Questa ricostruzione consente di raccogliere e sistematizzare l'ampio insieme di informazioni, fornendo una rappresentazione articolata delle diverse manifestazioni delle attività criminali nella regione, in un confronto con il resto del Paese e tra aree al suo interno. La terza parte viene dedicata al rischio corruzione e osserva le caratteristiche degli appalti, confrontando quelli afferenti o meno al PNRR-PNC. Lo scopo è di monitorare l'andamento del settore e far emergere tempestivamente eventuali anomalie che possano caratterizzare gli investimenti pubblici finanziati con queste risorse. Il quarto capitolo propone delle stime del sommerso nella regione, tanto lavoro irregolare quanto evasione. È nota, infatti, la dimensione delle risorse che attraverso questa strada vengono sistematicamente sottratte al PIL regionale. Anche su questi comportamenti, pur non propriamente riconducibili a eventi criminali, è necessario sensibilizzare l'opinione pubblica.

Cap. – Obiettivi strategici per la creazione di valore pubblico

Il Comune di Certaldo, che non ha mai adottato in passato alcun atto formale con cui ha individuato indirizzi strategici in materia di anticorruzione trasparenza, al fine di ribadire l'assoluta rilevanza che questa Amministrazione pone alla creazione di valore pubblico, sente la necessità di impegnarsi ad individuarne alcuni che maggiormente la rappresentano.

In questo contesto i principali obiettivi strategici vengono individuati come segue:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

La Mappatura dei processi

4.1 - Modalità di realizzazione della Mappatura dei processi
La mappatura dei processi consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
Il "processo", qui preso in esame, è definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).
Si tratta di un concetto organizzativo che - ai fini dell'analisi del rischio - ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.
"Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica".
4.2 - Per la mappatura dei processi si è proceduto seguendo le seguenti fasi:
Identificazione: in questa fase l'obiettivo è stato definito nella Lista (o Elenco) dei Processi che sono stati approfonditi nella successiva fase. L'elenco è stato oggetto di aggregazione per "aree di rischio" (generali o specifiche), intese come raggruppamenti omogenei di processi.
Descrizione: in questa fase, dove si comprendono le modalità di svolgimento dei processi, è particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare le criticità del processo in funzione proprio delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.
Rappresentazione: ossia si è proceduto alla rappresentazione degli elementi descrittivi del processo come descritti nella precedente fase.
La mappatura dei processi assume nel suo complesso carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.
L'ANAC in ogni caso richiede una mappatura di tutti i processi svolti e delle relative aree di rischio "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.
Stante la complessa articolazione in procedimenti dell'attività amministrativa di questo Ente, l'individuazione di tali procedimenti, in sede di predisposizione e adozione del presente Piano, non ha pretesa di esaustività nell'ottica di un costante aggiornamento di ulteriori procedimenti mappati che verranno implementati.

4.3 - AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE - RISCHI GENERICI –
Aree di Rischio corruzione

4.3.1. - Già la Determinazione ANAC n. 12/2015 ampliava le aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, aggiungendo nuove "aree a rischio" (1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 2. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 3. Incarichi e nomine; 4. Affari legali e contenzioso) a quelle "comuni obbligatorie":
4.3.2. - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione - "Aree di Rischio"
Ferma restando la necessità di provvedere ad una sempre più approfondita mappatura dei processi interni, secondo quanto indicato nel PNA 2019, vengono con il presente PTPCT 2022 confermate quali "**Aree di rischio"**, a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i processi già mappati e di cui alle tabelle successive:
AREA A – Acquisizione e gestione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, incarichi esterni).
AREA B – Contratti Pubblici
AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (privi e con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);
AREA D - Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
AREA E – Controlli – verifiche – ispezioni – sanzioni
AREA F – Incarichi e nomine
AREA G – Affari legali e contenzioso
AREA H – Governo del Territorio e Pianificazione urbanistica
I suddetti procedimenti corrispondono alle aree di rischio obbligatorio per tutte le amministrazioni e indicate nell'allegato 2 del P.N.A. 2013 -come aggiornato dal PNA 2015- che ne riporta un elenco minimale, cui si aggiungono le ulteriori aree individuate da ciascuna amministrazione in base alle specificità dell'ente.

4.4 - AREE DI RISCHIO - RISCHI SPECIFICI
Individuazione di Rischi Specifici

4.4.1. - Nell'ambito dello svolgimento di singole attività amministrative, anche non inserite all'interno della Aree di rischio del precedente articolo, sono anche individuati alcuni rischi specifici. Tali rischi attengono allo svolgimento di compiti amministrativi che, pur senza essere caratterizzati dall'appartenenza ad aree di potenziale pericolo e comunque prescindendo da ciò, sono caratterizzati da intrinseca pericolosità. Essi sono:
1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, selezione, etc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari o semplicemente diversi rispetto all'ordinario agire;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati o comunicazioni non opportune– violazione segreto d'ufficio o comunque attività non corrette sotto il profilo disciplinare o deontologico;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione o ridotto svolgimento di tale attività;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante o sanatoria;
10. Quantificazione errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati o che gli stessi sono tenuti a corrispondere all'Amministrazione;
11. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità, anche mediante il ricorso a strumenti di autotutela;
12. Mancata segnalazione accordi collusivi, di situazioni di incandidabilità, di ineleggibilità, di incompatibilità per gli organi di governo e di inconferibilità e di incompatibilità per gli organi di gestione.
13. Contatti con privati/soggetti precedenti o durante procedure di scelta del contraente.
14. Mancato controllo ai sensi dell'art. 35- bis del D.lgs. 165/2001 sui componenti delle commissioni o disapplicazione del principio di rotazione nella composizione delle stesse;
15. Governance degli organismi partecipati, in particolare per i processi di esternalizzazione di funzioni e attività, vigilanza e controllo su attività conferite, rispetto delle regole pubblicistiche, nomina/designazione e revoca dei rappresentanti dell'ente in seno agli organismi partecipati;
16. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi: incarichi professionali anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Nuovo Codice dei Contratti.
A quelli sopra indicati sono stati aggiunti con il Piano 2022 i seguenti ulteriori rischi specifici:
17. Appalti – Procedure Negoziate – Utilizzo della piattaforma START per la pubblicazione dell'avviso di richiesta partecipazione e non soltanto sul sito istituzionale dell'Ente;
18. Appalti – Verifiche e controlli – Il controllo antimafia è esteso anche al socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, ovvero il socio in caso di società con socio unico. Nel caso in cui il socio unico o il socio di maggioranza sia una persona giuridica il requisito deve essere posseduto anche da: i legali rappresentanti e componenti dell'organo amministrativo; da tutti i membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall'articolo 2477 c.c. dal sindaco effettivo, nonché dai componenti dell'organo di vigilanza di cui all'art. 6 comma 1 lettera b del D.lgs 231/2001, ove previsti; dal socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, ovvero dal socio in caso di società con unico socio.
19. Appalti – Bando di gara – Il valore stimato dell'appalto deve essere sempre considerato comprensivo del quinto d'obbligo applicabile dalla stazione appaltante seppur in via eventuale.

4.4.1-bis – Contratti pubblici – Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici

Oltre a quanto sopra indicato per effetto della **deliberazione ANAC n° 7 del 7/1/2023 e n° 605 del 19/12/2023 ,** la disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

In una prospettiva che tiene conto delle imminenti modifiche al Codice dei contratti pubblici, le misure proposte da ANAC nel PNA 2022 potranno aver un valore generalizzato qualora il legislatore cristallizzi in via definitiva la disciplina emanata in via emergenziale e derogatoria.
Base di partenza e punto di osservazione per l'analisi del settore della contrattualistica pubblica può essere rappresentata dai contenuti di interesse del **d.l. n. 77/2021**.
All'interno del decreto in parola è possibile rintracciare, innanzitutto, disposizioni che prorogano, seppur in modo parziale, il regime derogatorio temporaneo già previsto in precedenti provvedimenti – ossia nel d.l. n. 32/2019 e nel d.l. n. 76/2020 – principalmente in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell'esecuzione dell'opera pubblica, disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza.
In secondo luogo, si registrano ulteriori disposizioni del d.l. n. 77/2021 che hanno disposto una modifica "stabile" ad alcuni importanti istituti del d.lgs. n. 50/2016, ciò peraltro potendosi registrare anche ad opera di altri recenti interventi legislativi, quali la l. n. 238/2021.
Nello specifico, per quanto riguarda il citato d.l. n. 77, il riferimento è alle modifiche previste in tema di subappalto (quest'ultimo interessato anche da alcune modifiche, per così dire, "ad efficacia differita"), trasparenza, digitalizzazione e Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP).
Riguardo, invece, alla l. n. 238/2021 (Legge europea 2019-2020), rilevano gli istituti connessi al ruolo e alle funzioni del responsabile unico del procedimento (RUP), alle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, ai motivi di esclusione dalla partecipazione alla gara di un operatore economico, nonché agli adempimenti a carico del direttore dei lavori, dell'esecutore e del responsabile unico del procedimento, in materia di adozione dello stato di avanzamento dei lavori e del relativo certificato di pagamento.
A ciò si aggiunga, inoltre, che alcune norme dello stesso Codice dei contratti pubblici sono state interessate da ulteriori recenti modificazioni, di carattere temporaneo, ad opera del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 e del decreto-legge 1 marzo 2022, n. 17.
Oggetto dei citati interventi è la disciplina sulla revisione dei prezzi di cui all'art. 106 del Codice dei contratti pubblici, rispetto alla quale il convertito decreto n. 4/2022 ha disposto che, fino al 31 dicembre 2023, per le procedure ricadenti nell'arco temporale indicato, è previsto, da un lato, l'obbligatorio inserimento, nei documenti di gara iniziali, di clausole di revisione dei prezzi e, dall'altro lato, per i contratti di lavori, in deroga al citato art. 106, la possibilità che le variazioni di prezzi dei singoli materiali da costruzione siano valutate dalla stazione appaltante soltanto se superiori al 5 per cento rispetto al prezzo rilevato nell'anno di presentazione dell'offerta. A tale disciplina si aggiungono, poi, previsioni contenenti specifiche misure di compensazione alla luce dell'aumento dei prezzi delle materie prime, incluse anche nel citato decreto n. 17.
Infine, il d.l. n. 77/2021 è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere – presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti – con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.
Si prevedono, in particolare, una serie di disposizioni dirette a perseguire finalità di promozione di pari opportunità, sia generazionali che di genere, e di promozione dell'inclusione lavorativa delle persone disabili, tutela della concorrenza, nonché volte a stabilire una serie di specifiche misure semplificatorie sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC.
In considerazione di quanto evidenziato è possibile constatare come, ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016 in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

Nonostante le deroghe introdotte, il legislatore ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate.

4.4.1-ter – Contratti pubblici – Criticità

Tale insieme di norme ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici.

Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto.
In fase di affidamento:

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;
- per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

In fase di esecuzione:

- si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso (con riguardo agli affidamenti di cui all'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020);
- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili 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 ad altri partecipanti alla stessa gara.

Contratti pubblici – Norme speciali sui criteri di selezione degli operatori economici da invitare nelle Procedure Negoziate sotto soglia

Qualora nell'avviso pubblico di avvio dell'indagine di mercato, così come in caso di effettuazione della procedura su Mepa o tramite attingimento da elenchi regionali, si preveda un numero massimo di operatori economici da invitare alla procedura negoziata, la scelta degli operatori deve essere effettuata secondo criteri oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di coerenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza.

In tale caso l'avviso deve indicare anche i criteri utilizzati per la scelta degli operatori.

Il sorteggio o altri metodi di estrazione casuale dei nominativi sono consentiti solo in casi eccezionali e debitamente motivati in cui il ricorso ai criteri di cui al precedente comma è impossibile o comporta per il Comune oneri assolutamente incompatibili con il celere svolgimento della procedura.

Tali circostanze devono essere anch'esse esplicitate nell'avviso di avvio dell'indagine di mercato.

Qualora, alla scadenza del termine stabilito nell'avviso, pervenga un numero di idonee candidature **superiore a n. 5,** la stazione appaltante procederà alla selezione degli operatori economici da invitare alla gara secondo la modalità di seguito elencata, fatta salva l'applicazione del principio di rotazione di cui all'articolo 49 del Codice dei Contratti

L'apposita graduatoria/e, dev'essere redatta, in ordine crescente, in base a:

a) Fatturato globale dell'operatore economico nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione dell'avviso relativo alla tipologia di lavori, servizi o forniture analoghe a quelle oggetto di affidamento (da comprovare con dichiarazione annuali IVA o dai bilanci approvati con nota di deposito);

b) Importo "complessivo" dei lavori, servizi o forniture eseguiti regolarmente e con buon esito nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione dell'avviso nella Categoria Prevalente indicata dalla stazione appaltante relativo a tipologie e settori analoghi a quelli oggetto di

affidamento (da dimostrarsi in fase di comprova con successiva presentazione dei Certificati di esecuzione lavori.
c) Numero di personale dipendente al momento di presentazione della domanda di partecipazione (da dimostrarsi successivamente con presentazione del Libro unico del Lavoro);
d) possesso di specifica certificazione pertinente l'oggetto dell'affidamento.

In ogni caso è espressamente vietata ogni discriminazione dei concorrenti in base all'elemento territoriale, che potrà eventualmente essere previsto solo quale requisito di esecuzione della prestazione, previa adeguata motivazione, ma non potrà costituire un parametro per la formazione della graduatoria, come già stabilito da ANAC e Consiglio di Stato.

Ai fini della formazione della graduatoria e della selezione degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata, è esclusa altresì la possibilità di adottare il criterio dell'ordine cronologico di arrivo delle manifestazioni di interesse, a garanzia dei principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza nonché di oggettività, coerenza con l'oggetto e con la finalità dell'affidamento.
Il predetto criterio – al pari del sorteggio – è ammissibile solo in via del tutto eccezionale e residuale, entro i limiti e alle condizioni previste dall'art. 50, comma 2, del Codice e nell'art. 2, comma 3, dell'Allegato II.1, e necessita di adeguata motivazione negli atti di gara.

Dopo aver accertato l'idoneità delle candidature, verranno stilate graduatorie in base ai criteri oggettivi sopra indicati. Si precisa in tal senso che tali criteri non costituiscono requisiti di partecipazione, ma rappresentano esclusivamente criteri oggettivi idonei alla formazione delle graduatorie dalle quali selezionare i soggetti da invitare alla successiva procedura negoziata.

Il RUP ovvero il responsabile del procedimento di fase ovvero seggio di gara appositamente costituito provvederà pertanto all'esame delle documentazioni trasmesse dagli operatori, redigendo per ciascun criterio apposita graduatoria in ordine crescente. Le singole candidature, dunque, saranno valutate in base ai criteri sopra indicati, e collocate nelle rispettive graduatorie esclusivamente sulla base dei valori indicati dagli operatori, che dunque sono tenuti ad esprimere puntualmente i dati richiesti dal presente avviso.

Al fine di favorire la partecipazione delle piccole imprese, a discrezione del RUP può essere prevista la possibilità di stilare anche più graduatorie separate, sulla base dei criteri elencati al punto precedente, ma invertendo l'ordine di scelta da crescente a decrescente.

Agli operatori individuati come potenziali soggetti da invitare viene richiesto di comprovare, entro un congruo termine, i dati dichiarati, laddove gli stessi non siano ricavabili d'ufficio. Fatti salvi i provvedimenti conseguenti all'accertamento di false dichiarazioni, spirato vanamente il termine concesso per la comprova o in caso di verificata insussistenza dei requisiti previsti per l'inserimento in una posizione utile della graduatoria, si procede all'esclusione del concorrente e a individuare l'operatore collocato nella posizione immediatamente successiva.

Al termine dell'espletamento delle suddette operazioni sono approvate dal soggetto competente le graduatorie e individuati gli operatori da invitare alla procedura negoziata.

In deroga a quanto disposto dal presente articolo, resta comunque ferma la possibilità di individuare, nell'ambito della documentazione della procedura, diversi limiti al numero massimo

di operatori da invitare, ovvero di non porre limiti al numero massimo di operatori da invitare, ovvero, sussistendone i presupposti di legge, di statuire di procedere mediante sorteggio o mediante la fissazione di diversi criteri oggettivi, questi ultimi appositamente individuati nella stessa documentazione della procedura.

A tal fine queste indicazioni saranno recepite in un regolamento sugli affidamenti di prossima definizione ed approvazione.

Tabella eventi rischiosi e relative misure di prevenzione
Decreto legge n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020
in quanto ancora compatibili
con la tabella sopra esposta e redatta a
seguito degli aggiornamento dei PPNNAA dell'ANAC
relativi al 2022 e al 2023

Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure
~~*Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021.*~~ ~~*Appalti sotto soglia*~~ ~~*Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023*~~ ~~*In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi. 2, 3 e*~~ ~~*4 del medesimo art. 1.*~~ ~~*In particolare:*~~ ~~*per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del*~~ ~~*Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.*~~ NB: *Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006 e 1, co. 130 legge n. 145/2018).*	~~Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.~~ ~~Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.~~	~~Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.~~ ~~Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:~~ ~~1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;~~ ~~2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;~~ ~~3) tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se~~

		gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti.	Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del presente PNA). Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del presente PNA).
	Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.
Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti. Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione	Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:

degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate. per gli appalti di lavori pari o superiore a 1 milione di € e fino alla soglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti		1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticor-ruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

	Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.
Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020 Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.	Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012.
~~Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020)~~ ~~APPALTI SOPRA SOGLIA~~ ~~Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono~~	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma.	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.

essere rispettati.		
	Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di

		monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della S.A. circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.
Art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020 [Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021. Per queste la deroga continua a valere per le successive fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.] Nei casi di cui al co. 3 e nei settori dell'edilizia scolastica, universitaria, sanitaria, giudiziaria e penitenziaria, delle infrastrutture per attività di ricerca scientifica e per la sicurezza pubblica, dei trasporti e delle infrastrutture stradali, ferroviarie, portuali, aeroportuali, lacuali e idriche, ivi compresi gli interventi inseriti nei contratti di programma ANAS-MIT 2016-2020 e RFI-MIT 2017 - 2021 e relativi aggiornamenti, nonché' per gli interventi funzionali alla realizzazione del Piano nazionale integrato per l'energia e il clima (PNIEC). per i contratti relativi o collegati ad essi, per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, le stazioni appaltanti, per l'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture nonché' dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, e per l'esecuzione dei relativi contratti, operano in deroga ad	Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE). Esecuzione dell'appalto "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni	Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale. Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti. Nomina di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale ed i

ogni disposizione di legge diversa da quella penale, fatto salvo il rispetto delle disposizioni del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, nonché' dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE, dei principi di cui agli artt. 30, 34 e 42 del d.lgs. n. 50/2016 e delle disposizioni in materia di subappalto.	contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore. Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.	macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale. Può farsi riferimento, quali best practice, alle indicazioni di cui al D.M. 7 marzo 2018, n. 49, Regolamento recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione". Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della l. n. 646/1982.
Art. 4, commi. 2 e 3, d.l. n. 76/2020 Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123, d.lgs. n. 104/2010 - escludono la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli operatori economici (OO.EE.) che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.
Art. 6, d.l. n. 76/2020 Disciplina del Collegio consultivo tecnico. Fino al 30 giugno 2023 per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un collegio consultivo tecnico, prima dell'avvio dell'esecuzione, per la rapida risoluzione delle controversie in corso di esecuzione.	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 29 d.lgs. n. 50/2016 (cfr. LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del presente PNA)

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 *Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizza-zione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea* *cfr eventuale compatibilità PNA 2022 e 2023*	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticor-ruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.
Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 *Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.* *cfr eventuale compatibilità PNA 2022 e 2023*	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.
Art. 48, co. 5, d.l. 77/2021 *Appalto integrato* *E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.* *cfr eventuale compatibilità PNA 2022 e 2023*	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.	Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRRe del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021. Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del d.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore. Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.

	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di tracciare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
Subappalto *Art. 49, d.l. n. 77/2021* *Modifiche alla disciplina del subappalto* *La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019- 2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che:* *a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto;* *b) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto* *cfr eventuale compatibilità PNA 2022 e 2023*	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate). Incremento del rischio di possibili 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 ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.	Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.
	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente	Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento

	prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
Art. 50, co. 2. d.l. n. 77/2021 Esecuzione Poteri sostitutivi Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. In tali casi, il responsabile o l'unità organizzativa titolare del potere sostitutivo, d'ufficio o su richiesta, esercita tale potere entro un termine pari alla metà di quello previsto per la conclusione del procedimento. Questo al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per l'attuazione del PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei	Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.	Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.
	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del presente PNA). Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.

		Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del presente PNA). Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del presente PNA).
	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 *Premio di accelerazione* *È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.* *È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.* *cfr eventuale compatibilità PNA 2022 e 2023*	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle

		norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelera-zione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. *In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.* *cfr eventuale compatibilità PNA 2022 e 2023*	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.
	Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del

		Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.
	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla S.A.

Il Comune di Certaldo al fine di presidiare tutti gli affidamenti in deroga, alla luce delle disposizioni sopra richiamate, adotta le seguenti misure (**all. 8 PNA**) di prevenzione della corruzione.
Considerato altresì che, stante il rilievo che le misure di trasparenza assumono nelle procedure di affidamento semplificate, ove necessario, sono stati riportati anche gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016.

La misura consiste nella compilazione di apposita check list da parte del RUP e soggetta al controllo del RPCT del Comune di Certaldo.
Le check-list sono state elaborate per la verifica di procedure non a evidenza pubblica e a situazioni di una certa rilevanza che possono verificarsi nella fase esecutiva, e riguardano, in particolare:
- affidamento diretto
- procedura negoziata per i servizi
- procedura negoziata per i lavori
- procedure in deroga
- modifica dei contratti e varianti in corso d'opera.

Il loro scopo è consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari, così da individuare e trattare adeguatamente e invia preventiva, fra l'altro, eventuali:
- criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sui principali atti dell'affidamento (es. determina a contrarre, lettere d'invito, contratto, capitolato);
- completezza sotto il profilo formale della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi;
- criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sulla procedura di scelta del contraente;
- problematiche rispetto agli adempimenti in materia di informazione, pubblicità e trasparenza;
- elementi meritevoli di approfondimento istruttorio su eventuali conflitti di interesse o motivi ostativi riguardanti l'incarico/ruolo che sarà ricoperto dall'agente pubblico;
- criticità riguardanti il possesso dei requisiti di moralità e capacità economico-finanziaria e tecnico professionale degli operatori economici aggiudicatari;
- profili contrattuali e inerenti la fase esecutiva.

4.4.2. - Tali comportamenti amministrativi, ove riscontrati dal Dirigente o da organi deputati comunque al controllo, sono prontamente esaminati e valutati, adottando al contempo misure organizzative volte ad evitare che gli stessi sfocino in pericoli. Al verificarsi degli stessi si provvede, parallelamente ed in relazione a quanto riscontrato e facendo salvo quanto di diretta correlazione al comportamento in esame, a variare le classi di rischio delle singole Aree, anche valutando l'introduzione di nuove codificazioni.

4.4.3. - Per quanto concerne lo specifico rischio 15 relativa agli organismi partecipati, in particolare per i processi di esternalizzazione di funzioni e attività, vigilanza e controllo su attività conferite, rispetto delle regole pubblicistiche, nomina/designazione e revoca dei rappresentanti dell'ente in seno agli organismi partecipati, si elencano di seguito le azioni di prevenzione del rischio corruttivo attuabili a partire dalla corrente annualità:
-- In occasione della redazione del Piano di razionalizzazione delle società partecipate previsto dal D. Lgs 175/2016, l'ente si impegna a motivare in maniera analitica l'eventuale mantenimento di partecipazioni in essere anche in riferimento alla adeguatezza della garanzia di trasparenza ed imparzialità offerta dall'organismo nell'esercizio delle funzioni ad esso affidate;
-- Monitoraggio tramite apposite schede della verifica del rispetto da parte degli organismi partecipati delle regole pubblicistiche ad essi applicabili;
-- Revisione dei criteri per la nomina dei rappresentanti dell'Ente negli organi negli enti partecipati;
4.4.4. - La classificazione delle aree a rischio di eventi corruttivi definita dalla legge 190/2012 è stata aggiornata dalla deliberazione Anac n. 831/2016 al fine di sollecitare le amministrazioni pubbliche e gli altri organismi tenuti a definire il piano anticorruzione ad andare oltre l'analisi delle aree di rischio definite come "obbligatorie".

TITOLO I – CAPO I

GESTIONE DEL RISCHIO

Si rinvia ad analoga sezione del PTPCT 2022-2024
del Comune di Certaldo pag 17 e ss)
link: https://certaldo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop_up&p_p_mode=view&p_p_resource_id=downloadAllegato&p_p_cacheability=cacheLevelPage&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_downloadSigned=true&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_id=3900615&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_action=mostraDettaglio&_jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_fromAction=recuperaDettaglio

Cap. 5 - Definizioni

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio è stata articolata in tre sub-fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

5.1- L'identificazione del rischio ha avuto l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Ai fini dell'identificazione dei rischi questo PTPCT ha fatto riferimento alle "azioni necessarie" evidenziate nell'Allegato 1 al PNA 2019 come segue:

Definizione unità minima oggetto analisi: il PROCESSO (bando, graduatoria, concessione contributo, ecc..);

Tecniche identificazione eventi rischiosi: INCONTRI con il personale; *focus group*; risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti; risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;

Individuazione e formalizzazione dei rischi: la individuazione è formalizzata nel "Registro degli eventi rischiosi" (colonna 6) allegato al presente PTPCT (Tab. 2).

5.2 - L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. I cd. "**fattori abilitanti**" degli eventi corruttivi sono fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione; il "**livello di esposizione al rischio**" è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione -o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio-, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. il tutto nel rispetto del criterio generale di "prudenza" che impone di evitare la sottostima del rischio sotto analisi che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

I fattori abilitanti tenuti da conto per la stesura del presente Aggiornamento 2023 del PTPCT sono stati, a seguito di appositi *focus group* con i Responsabili dei Servizi dell'Ente, individuati nei seguenti:

- mancanza di trasparenza;
- eccessiva (o assenza di) 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;

In attesa di dotarsi di un sistema di "analisi del rischio" più articolato, e sul presupposto che il nuovo PNA stabilisca che l'Allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire, questo Ente, sul punto, individua le seguenti linee di indirizzo per i PTPCT del prossimo triennio (2025-2027):

- Approccio valutativo: il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) sarà sempre di più applicato in modo graduale e sarà abbandonato quello quantitativo fondato sul calcolo impatto x probabilità.
- Criteri di valutazione: saranno determinati indicatori di stima del livello di rischio fondati sul livello di esposizione a rischio del processo in un dato arco temporale (grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; opacità del processo decisionale; livello di interesse "esterno");
- Rilevazione dei dati e delle informazioni: l'attività sarà coordinata dal Responsabile PCT e rilevate attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo. Questa fase potrà essere supportata da dati statistici in possesso dell'Amministrazione che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.
- Misurazione livello esposizione e giudizio sintetico: Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo).

5.3 - Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione», ossia:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.
Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrava con l'inserimento di nuovi controlli.
Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

TITOLO I – CAPO I
GESTIONE DEL RISCHIO

SEZIONE III
TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Cap. 6 - Generalità
Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

6.1 – **Individuazione** delle misure
In questa fase, dunque, l'amministrazione e l'intera struttura organizzativa dell'Ente è stata chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.
Il PTPCT 2025 – 2027 del Comune di Certaldo è partito dall'analisi delle misure dei PPTTPPCCTT degli anni precedenti ed individua le seguenti principali tipologie di misure, sia generali che specifiche, di prevenzione dei rischi, le quali sono declinate per ciascuna situazione di rischio individuata:
o controllo;
o trasparenza;
o definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
o regolamentazione;
o semplificazione;
o formazione;
o sensibilizzazione e partecipazione;
o rotazione (ove possibile);
o segnalazione e protezione;
o disciplina del conflitto di interessi;
o regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".
Ciascuna categoria di misura è utilizzata sia per le misure "generali" che per quelle "specifiche".
6.2 – **Programmazione** delle misure
La seconda fase del trattamento del rischio ha avuto come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.
La programmazione delle misure ha consentito, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.
La programmazione operativa delle misure è stata realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi (e/o modalità) di attuazione della misura**. Laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, il RPCT indica con proprio provvedimento la cronologia dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura ed i soggetti preposti alla sua attuazione;

- **tempistica di attuazione della misura** e/o delle sue fasi. La misura è prontamente attuata dal soggetto tenuto a darne esecuzione nel rispetto comunque degli atti di programmazione generale dell'Ente (DUP – Piano delle Performance). Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura**. In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, nel Piano delle Performance saranno indicati chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatori di monitoraggio** e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. Si indica qui di seguito una ipotesi di tabella riassuntiva per il monitoraggio per tipologia di misura

Per l'anno 2025 l'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nella **Tavola di Valutazione dei rischi - Allegato A2** al presente piano.
Alcune delle citate misure contenute nella Tavola Allegato A2) hanno carattere trasversale (es. trasparenza, informatizzazione dell'attività, accesso telematico ai dati, formazione, monitoraggio dei termini procedimentali) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

TITOLO I – CAPO I
GESTIONE DEL RISCHIO

SEZIONE IV
FASI TRASVERSALI

Cap. 7 - Monitoraggio e Riesame

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

7.1 – Monitoraggio

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".
Per poter realizzare un modello di gestione del rischio corruttivo diffuso nell'organizzazione (c.d. modello di prevenzione a rete), i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT. Si rammenta che tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.
È opportuno che delle risultanze del monitoraggio si dia conto all'interno del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.
È opportuno che il monitoraggio delle misure non si limiti alla sola attuazione delle stesse ma contempli anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

7.2 - Riesame

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase ed è svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".
Questa amministrazione stabilisce in 1 anno (entro il mese di ottobre) la frequenza con cui procede al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.
Il riesame periodico è coordinato dal RPCT e viene realizzato con il contributo metodologico delle PO dell'Ente e degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe).

Cap. 8 – Consultazione e Comunicazione
La fase di "consultazione e comunicazione" consiste nelle seguenti attività:

- attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In questa fase particolare attenzione è rivolta alla definizione delle attività di comunicazione tra:
- i dirigenti/responsabili degli uffici e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio del PTPCT e il rispetto degli obblighi normativi;
- il RPCT e gli altri organi dell'amministrazione (Organo di indirizzo-politico e OIV) individuati dalla normativa come referenti del RPCT.
Le tempistiche, i contenuti e le modalità di svolgimento delle suddette attività di comunicazione è definita nel presente PTPCT nel rispetto degli obblighi normativi e coerentemente con le altre componenti del sistema di gestione del rischio.
Il Comune di Certaldo stabilisce **incontri semestrali** per la consultazione e comunicazione con le PO al fine di assicurare che:
- le informazioni pertinenti siano raccolte, esaminate, sintetizzate e condivise;
- sia fornita una risposta ad ogni contributo;
- siano accolte le proposte qualora producano dei miglioramenti.

TITOLO II – CAPO I

NORME SPECIALI DI COMPLETAMENTO DEL PTPCT DEL COMUNE DI CERTALDO

Cap. 9 - *La trasparenza* - Raccordo con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2023-2025
Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2022-2024, costituisce elemento fondamentale ai fini della prevenzione del rischio di corruzione e dell'illegalità. In esso sono definite le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi previsti dal D. Lgs n. 33/2013. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce Sezione a parte del presente Piano.
9.1 - *Informatizzazione dell'attività*
E' attuata l'informatizzazione dei procedimenti relativi all'adozione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, delle determinazioni nonché delle ordinanze.
Sono, altresì, informatizzati a titolo meramente indicativo e non esaustivo i procedimenti relativi all'anagrafe, allo stato civile e al servizio elettorale, il sistema informatico per la gestione della contabilità finanziaria dell'ente, dei tributi, del personale, la rilevazione presenze dipendenti, gestione ferie, permessi, ecc. dipendenti, il protocollo, la procedura portale SUAP presentazione pratiche on line, le pratiche edilizie, le contravvenzioni al CdS, le sanzioni amministrative i contratti ecc..
9.2 - *Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo*
Questa Amministrazione con la pubblicazione dei dati, documenti e procedimenti relativi all'attività posta in essere, e il loro riutilizzo con le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005, ha consentito l'apertura dell'Ente verso l'esterno al fine di favorirne la diffusione e consentire il controllo sull'attività dell'Ente da parte dell'utenza
9.3 - *Monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali*

Sarà necessario prevedere il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti in quanto tale obiettivo consentirà, inoltre, in raccordo con il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di rilevare il tempo medio di erogazione dei servizi, dato che verrà poi pubblicato, in adempimento degli obblighi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nella apposita Sezione di "Amministrazione Trasparente, del sito istituzionale.

9.4 - *Controlli interni*
L'attività di prevenzione della corruzione si coordina con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 80 del 27.12.2012 con cui questa Amministrazione Comunale ha organizzato il proprio sistema dei controlli interni in osservanza di quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, in Legge 7 dicembre 2012, n. 213.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto della Segreteria Generale ed il CED, verificherà anche nel 2022 (con periodicità semestrale), attraverso estrazioni a campione, la regolarità amministrativa degli atti del comune.

9.5 - *Formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento*
9.5.1. - L'attività formativa finalizzata a prevenire nell'Ente fenomeni di corruzione nel corso del 2023 verrà organizzata secondo modalità di apprendimento e sviluppo delle competenze, non strutturate nei termini della formazione "tipica o classica", costituite dalla reingegnerizzazione di processi e luoghi di lavoro, in modo da assicurare lo sviluppo delle opportunità di informazione, valutazione e accumulazione delle competenze nel corso del lavoro quotidiano (tutoring, mentoring, peer review, circoli di qualità e focus group, autoformazione, ecc).
9.5.2. - I Docenti/esperti dovranno essere individuati, preferibilmente, e se possibile e compatibile con le capacità di spesa, tra professionalità che abbiano svolto attività in Pubbliche Amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione anche in ambito di accordi di collaborazione con altri Comuni.
9.5.3 - In particolare nel corso del corrente anno, l'attività formativa sarà finalizzata allo sviluppo delle competenze dei dirigenti, responsabili e dipendenti coinvolti nel controllo sugli organismi partecipati. Le attività formative in materia di controllo e anticorruzione nei confronti delle società partecipate saranno realizzate attraverso incontri organizzati con i docenti individuati finalizzati alla disamina di casi pratici e individuazione delle migliori pratiche organizzative. Gli argomenti da trattare riguarderanno la disamina degli adempimenti e delle scadenze previsti dal d.lgs. 175/2016, la governance e gestione delle società a controllo pubblico, la verifica e attuazione dei piani di razionalizzazione delle partecipazioni pubbliche.
9.5.4. - La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria. Dovranno essere effettuati il monitoraggio della formazione e la valutazione dei risultati conseguiti.

Cap. 10 - *Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione*

Secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».
L'art. 1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012, dispone che spetta ad ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
Con riferimento alle organizzazioni, ai sensi dell'art. 1, co. 59, della l. 190/2012, si deve trattare delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.
Nelle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 sono inoltre state suggerite, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quali quella della articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.
10.1. - Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.
 Vincoli soggettivi
Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 1042 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 1513 (congedo parentale).

Con riferimento all'applicabilità della misura della rotazione, se attuata tra sedi di lavoro differenti, nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale, si ritiene necessaria, l'identificazione in via preventiva dei criteri di rotazione, tra i quali: a) individuazione degli uffici; b) la periodicità; c) le caratteristiche. Sui citati criteri va attuata la preventiva informativa sindacale che va indirizzata all'Organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi. Ciò non comporta un'apertura di una fase di negoziazione in materia.

 Vincoli oggettivi

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione rappresenta dunque una misura funzionale alla prevenzione della corruzione e si basa sui seguenti presupposti:

a) dev'essere considerato se l'effetto indiretto può comportare un temporaneo rallentamento dell'attività;

b) non deve compromettere la continuità delle necessarie competenze della struttura;

c) può costituire un'opportunità per creare competenze di carattere trasversale utilizzabili in più settori;

d) costituisce occasione per la valutazione del lavoro di quei dipendenti che si distinguono positivamente al fine di valutare la conferma nei rispettivi ruoli.

Sul punto, la Legge 28 dicembre 2015, n. 208, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (legge di stabilità 2016)", all'articolo 1, comma 221, parte finale, ha introdotto il principio, valido per questo Ente di modeste dimensioni, per il quale "… Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

10.2. - Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni come il caso del Comune di Certaldo. In questi casi l'amministrazione adotta misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare sviluppa altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

A titolo esemplificativo:

 rafforzamento delle misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione

 previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;

 nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, sono previsti meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali.

 previsione e intensificazione della collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

Cap. 11. - *Segnalazioni e azioni a tutela dei dipendenti che le effettuano (whistleblower)*

11.1 - Ai sensi dell'articolo 54/bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di Calunnia o Diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di risarcimento per fatto Illecito, il dipendente del Comune di Certaldo che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio Superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura

discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
11.2 - In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale Responsabile del fatto illecito, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, ma a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.
11.3 - Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
11.4. - L'adozione di misure discriminatorie a danno del Dipendente segnalante è comunicata al Responsabile per la prevenzione della corruzione il quale valuterà l'adozione di misure opportune.
11.5. - La denuncia di cui al presente articolo è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.
11.6. - Riguardo la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, oltre all'introduzione degli obblighi di riservatezza previsti dalla legge e dal presente piano, è introdotto un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni al fine di garantire l'anonimato utilizzando la segnalazione all'ANAC al seguente indirizzo url: https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/
11.7. - Obblighi di riservatezza sono dunque a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al presente Piano debbano essere effettuate.
11.8. - La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.
11.9. - A tutto il personale dell'Ente sarà trasmessa una nota informativa sul sistema creato da ANAC, (v. url sopra indicato) la quale ha istituito un protocollo riservato, competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.
L'obbiettivo è quello di informare tutti i dipendenti di questo ulteriore canale messo a disposizione da ANAC nel caso in cui il dipendente scelga di non ricorrere alle via interne create dall'Ente per effettuare segnalazioni di illecito. E' in corso di valutazione l'attivazione di una procedura informatica interna all'ente per la ricezione della segnalazione di illeciti.

Cap. 12 - Responsabili di Servizio (titolari di Elevata Qualificazione – E.Q.)
Per quanto riguarda il conferimento degli incarichi apicali, il Sindaco, prima dell'atto di conferimento dell'incarico apicale sente il Responsabile della prevenzione, e verifica il livello di professionalità e del titolo di studio indispensabile richiesto per il ruolo da ricoprire e motiva le ragioni per cui il Responsabile di Servizio viene eventualmente confermato nel medesimo servizio e non viene applicato il criterio della rotazione.
12.1 Personale non apicale
Riguardo al personale non apicale, il Responsabile di servizio, qualora vi siano risorse umane adeguate e purché non si arrechi pregiudizio al buon andamento dell'amministrazione, sentito il responsabile della prevenzione, provvederà con apposito atto a destinare il proprio personale ai rispettivi uffici, ad attribuire gli incarichi di responsabile del procedimento tenuto conto del principio di buon andamento dell'attività amministrativa, delle esigenze organizzative, della professionalità e del principio di rotazione del personale con riguardo alla prevenzione della corruzione.
Qualora il Responsabile di Servizio non provveda alla rotazione del personale, con riguardo ai processi che risultano essere a maggiore rischio (alto valore rischio corruzione), lo stesso motiva espressamente le ragioni che lo inducono a non dare corso alla rotazione. Il dipendente ha l'obbligo, qualora sia sottoposto ad indagine e/o azione penale e/o erariale per fatti connessi all'ufficio ricoperto e/o per reati e/o delitti previsti dalla disciplina di legge, anche in relazione a periodi precedenti all'assunzione in Comune, di darne comunicazione immediata al Responsabile della prevenzione della corruzione.
In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla successiva sezione "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (P.T.T.I.) e parte integrante del presente documento.
Cap. 13 - Raccordo con il piano delle performance 2025-2027
Il Piano delle Performance è un documento programmatico triennale nel quale sono esplicitati, in coerenza con i contenuti e con il ciclo di gestione della programmazione finanziaria e di bilancio, gli obiettivi dell'Amministrazione, strutturati sui livelli strategico e operativo, e gli indicatori che ne misurano il raggiungimento, oltre che i risultati attesi.
Con gli inserimenti di tali obiettivi nel Piano delle Performance si creerà il necessario raccordo tra il Piano delle Performance e il Piano di Prevenzione della Corruzione al fine di garantire un'efficace azione di prevenzione.

Cap. 14 - Soluzione controversie in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture

La soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra Comune di Certaldo e l'operatore economico durante l'esecuzione dei lavori, comprese quelle derivanti dal mancato raggiungimento dell'accordo bonario, così come la soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere durante l'esecuzione del servizio e della fornitura, sarà rimessa alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria, con esclusione di qualsiasi forma di arbitrato.

14.1 - Patti di integrità e protocolli di legalità

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 1 comma 17 della Legge 190/2012 predispongano e utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

Il Comune di si impegna a valutare e aderire ai protocolli di legalità che verranno proposti.

Cap. 15 - Inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso l'Ufficio personale, accerterà, all'atto del conferimento e nel corso dell'incarico, nei confronti dei titolari di incarichi previsti dai Capi II, III, V e VI del D.lgs. 8/4/2013, n. 39 per le situazioni ivi contemplate, la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

Cap. 16 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. 165/2001, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione impartirà direttive affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- negli atti di gara sia previsto che l'operatore economico dichiari di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Certaldo nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. Il Responsabile della prevenzione della corruzione dispone affinché ogni Settore interessato proceda, a campione, alla verifica di quanto dichiarato in sede di gara dall'operatore economico aggiudicatario, mediante la richiesta dell'elenco nominativo dei soggetti dipendenti e dei collaboratori dell'operatore economico stesso (suscettibile di verifica, ad esempio attraverso la produzione di documentazione fiscale e di contratti di incarico e/o di collaborazione).

Cap. 17 - Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

L'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

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

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

In occasione della formazione di commissioni di cui alle precedenti lettere a) - c) dovrà essere accertata l'assenza delle cause ostative indicata dalla normativa sopracitata d'ufficio o mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione, nei confronti dei membri delle Commissioni e da coloro che ricoprono incarichi di segreteria.

Il responsabile del Servizio gestione risorse umane dovrà, per i dipendenti di cui alla suindicata lettera b) appartenenti al livello giuridico "D", prima di procedere all'assegnazione dell'Ufficio, acquisire d'ufficio i certificati o acquisire dall'interessato la dichiarazione sostituiva di certificazione.

L'assenza delle cause ostative dovrà permanere per tutta la durata dell'incarico e dell'assegnazione all'Ufficio.

Cap. 18 - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune

Il Comune di Certaldo si è dotato di un proprio Codice di Comportamento dei dipendenti sin dall'anno 2014 il quale è stato pubblicato in "Amministrazione trasparente – sezione Disposizioni generali – sottosezione Atti Generali" in data 14/7/2023.

Cap. 19 - Adempimenti in materia di conflitto di Interessi e incompatibilità

Per consentire una omogenea applicazione della normativa all'attività e alle procedure dell'Ente in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, con particolare riferimento alle aree considerate a maggior rischio corruttivo individuate dalle legge 190/2012, si indicano di seguito una serie di criteri generali.

Al fine di prevenire situazioni di conflitto di interesse, come disciplinate dall'art. 6 bis legge 241/90 e art. 6 D.P.R. 62/2013, è necessario che ogni PO provveda negli atti di propria competenza ad effettuare le verifiche necessarie secondo le seguenti indicazioni.

Per tutte le procedure di gara, ivi compresi gli affidamenti in economia, le imprese, enti o cooperative che parteciperanno alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture dichiareranno, in sede di gara, i nominativi dei titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/dipendenti con poteri decisionali riferiti a quel procedimento, al fine di consentire le opportune verifiche di situazioni di conflitto di interessi.

Analoghe dichiarazioni devono essere richieste nelle procedure per l'affidamento di incarichi esterni di lavoro autonomo.

Per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors), ai sensi art. 53, comma 16 ter del Dlgs. 165/2001 e art. 21 del Dlgs. 39/2013 è necessario prevedere che il legale rappresentante dell'impresa che parteciperà alla gara dichiari di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi a ex dipendenti o incaricati del Comune di Certaldo (nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di questa impresa/ente/cooperativa per conto del Comune di Certaldo negli ultimi tre anni di servizio.

Nel corso del 2025 dovranno essere ulteriormente perfezionate le attività per l'applicazione dell'orientamento n. 24/2015 dell'ANAC, poiché la complessità della struttura organizzativa dell'Ente richiede un'attenta analisi. La PO competente dovrà disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento delle imprese nei cui confronti emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione di incompatibilità.

Inoltre nei provvedimenti di aggiudicazione definitiva per affidamento di lavori, servizi, forniture (anche in economia) è necessario dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

Nei casi di attività contrattuale (o altre attività come il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni all'amministrazione) che prevedono la costituzione di Commissioni per la scelta del contraente (o dell'incaricato), ai sensi art. 35 bis del Dlgs 165/01, i componenti dovranno dichiarare l'insussistenza di precedenti penali con le modalità specificate nella circolare soprarichiamata. Inoltre per i componenti esterni sono previste le verifiche dei carichi pendenti e del casellario giudiziale.

Per quanto riguarda i provvedimenti amministrativi (concessione, autorizzazione, erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi, ausili finanziari, nonchè attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati), è necessario, nello stesso provvedimento, dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

In materia di attribuzione di incarichi di EQ e amministrativi di vertice, l'accertamento dei precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione è resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 D.P.R. 445/00. La medesima dichiarazione dovrà essere prodotta per l'accertamento – in applicazione del D.Lgs. 39/2013 – in caso di nomine e designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni; accertamento che verrà effettuato dalla EQ responsabile dei procedimenti di nomina di competenza del Sindaco.

Infine, al momento dell'insediamento delle commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego si applicheranno le norme sul vigente Regolamento dei concorsi in merito alla dichiarazione da rendersi sulle cause di incompatibilità.

Nel corso dell'anno 2025 le EQ dovranno svolgere l'attività di monitoraggio attraverso controlli a campione.

Per effetto della Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" nel corso del 2025 saranno avviati contatti con le proprie partecipate dirette e con gli enti di diritto privato controllati volti a fornire un supporto per l'applicazione della citata Determinazione 1134/2017 sulla base dell'esperienza acquisita in questi anni.

ALL. A1)

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. whistleblower)

La Legge n.179, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n.291 del 14/12/17, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" recepisce le indicazioni ANAC finalizzate a rendere efficace l'istituto del "whistleblowing" nell'ambito dell'aggiornamento dei Piani triennali per la Prevenzione della Corruzione.
L'istituto del Whistleblowing mira a tutelare il dipendente che segnala illeciti, il quale si vede garantite riservatezza e tutele in caso di sanzioni, demansionamenti, licenziamenti o trasferimenti.
I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.
Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), prevedono che:
• l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
• l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.
Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
• la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
• il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.
Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A..
La segnalazione va fatta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e può essere presentata alternativamente:
- a mezzo del servizio postale, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, recante la seguente dicitura: "Riservata personale";
- a mezzo consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, recante la seguente dicitura: "Riservata personale".
Nel corso del 2018 l'ANAC ha introdotto una specifica piattaforma on line per la gestione a norma di legge delle segnalazioni anonime al seguente indirizzo url: https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/
In alternativa la segnalazione di condotte illecite potrà avvenire sulla email del RPCT e/o tramite l'ALL. A1) e addendum Privacy.

ALL. A1)

Mod. n. 1

Al Responsabile della prevenzione
della Corruzione del Comune di
Certaldo
Piazza Boccaccio, n. 13
50052 CERTALDO

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (1)	
SEDE DI SERVIZIO	
TELEFONO / CELLULARE / E-MAIL	
DATA / PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	*gg/mm/aaaa*
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	Ufficio:(2) ..... all'esterno dell'ufficio: (3) .....
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO: (4)	• penalmente rilevanti • poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; • suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico • suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione • altro (specificare): .....
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO) (4)	....
AUTORE/I DEL FATTO(5)	1. ..... 2. ..... 3. .....
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (6)	1. ..... 2. ..... 3. .....
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. ..... 2. ..... 3. .....

Luogo e data Firma

Note

(1).Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.
(2). Indicare denominazione e indirizzo della struttura.
(3).Indicare luogo e indirizzo.
(4). la segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono allo svolgimento del rapporto di lavoro.
(5). Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.
(6).Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL GDPR REG UE N. 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR Reg. UE. n. 2016/679 – il Comune di Certaldo, in qualità di titolare del trattamento dà atto che i dati personali sono raccolti al fine dell'accertamento di illeciti o irregolarità in relazione a rapporti intercorsi con strutture e funzionari dell'Amministrazione comunale.
Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
Il mancato conferimento dei dati potrebbe rendere impossibile perseguire la finalità sopra descritta.
I dati conferiti potranno essere conosciuti solo dal responsabile per la prevenzione della corruzione, nonché dal funzionario a supporto dell'attività di prevenzione della corruzione.
La normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del Codice, che qui si riporta integralmente:
1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
a) dell'origine dei dati personali;
b) delle finalità e modalità del trattamento;
c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.
Il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Certaldo, con sede a Certaldo in Piazza Boccaccio, n. 13 . Responsabile del trattamento dei dati personali conferiti è il responsabile per la prevenzione della corruzione, nei confronti del quale potranno essere altresì esercitati i diritti sopra descritti.

ALL. A1)

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

I cittadini che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) commessi nell'Amministrazione Comunale, di cui sono venuti a conoscenza possono accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/ ovvero utilizzare questo modello.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevede, in effetti, che:

"...le Pubbliche Amministrazioni valutano modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima ed in modalità informale), di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interesse, corruzione, anche valorizzando il ruolo degli Uffici per la Relazione con il Pubblico (U.R.P.), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno.

È particolarmente raccomandato l'utilizzo di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione".

La segnalazione, oltre che direttamente all'ANAC, può essere fatta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e può essere presentata alternativamente:

- a mezzo del servizio postale, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, recante la seguente dicitura: "Riservata personale";
- a mezzo consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, recante la seguente dicitura: "Riservata personale".

Si precisa che l'Ufficio Protocollo del Comune di Certaldo osserva il seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17.00

Tavola Allegato A2

TAVOLA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Misure per la prevenzione
Misure Specifiche ANAC

AREA GENERALE A - Acquisizione e progressione del personale

Progressivo	Area		Id Servizio	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Descrizione rischio	Misure, Protocolli e procedure per la prevenzione	Tipologia misure specifiche ANAC	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
1	A		Servizio affari generali/Legali e trasversali – Servizio risorse Umane	Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa Nazionale	Adeguatezza quantitativa e qualitativa e diffusione delle informazioni rivolte all'esterno allo scopo di favorire la partecipazione	Adempimenti di trasparenza Misure Regolamentazione	Evitare modifiche del regolamento introducendo norme illegittime che prevedano requisiti di accesso in contrasto con la normativa di legge in Materia	Prima dell'adozione dell'atto
2	A		Servizio risorse Umane	Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive	Adeguatezza quantitativa e qualitativa e diffusione delle informazioni rivolte all'esterno allo scopo di favorire la partecipazione	Adempimenti di trasparenza	Valutazione delle esigenze in sede di Conferenza dei Responsabili	Prima dell'adozione dell'atto
3	A		Servizio risorse Umane	Nomina commissione concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Rispetto principi generali di imparzialità.	Adempimenti di trasparenza - codice di comportamento rotazione del personale , obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse , conferimento e autorizzazioni incarichi, formazioni di commissioni		Osservanza dei tempi previsti dalla legge
4	A		Servizio risorse Umane	Ammissione candidati	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.	Rispetto norme generali Condizioni paritarie per l'accesso al pubblico impiego	Adempimenti di trasparenza , codice di comportamento		Osservanza dei tempi previsti dalla legge
5	A		Servizio risorse Umane	Reclutamento personale con prove selettive	Inosservanza regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per prova scritta	Arbitrarietà nelle stime e/o nelle valutazioni Controlli inadeguati o superficiali dei requisiti e situazioni di incompatibilità	Adempimenti di trasparenza , codice di comportamento	Individuazione preventiva delle prove scritte e orali al fine di garantire l'imparzialità	Rispetto dei tempi del procedimento previsti
6	A		Servizio risorse Umane	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Diffusione delle informazioni rivolte all'esterno allo scopo di favorire la partecipazione	Adempimenti di trasparenza , codice di comportamento	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	Prima della data di svolgimento delle prove.
7	A		Servizio risorse Umane	Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Adozione procedure standard per limitare i margini di discrezionalità	Adempimenti di trasparenza, codice di comportamento, obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, incompatibilità per particolari posizioni di PO	Controllo da parte dell'Organismo di valutazione	Entro i termini previsti o/e prima dell'adozione dell'atto
8	A		Servizio risorse Umane	Selezione del personale per la progressione orizzontale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Adozione procedure standard per limitare i margini di discrezionalità	Adempimenti di trasparenza, codice di comportamento, obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, incompatibilità per particolari posizioni di PO		Osservanza dei tempi previsti dalla legge

Progressivo	Area		Id Servizio	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Descrizione rischio	Misure, Protocolli e procedure per la prevenzione	Tipologia misure specifiche ANAC	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione Misure
9	B		Tutte le aree	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente	Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto	Trasparenza Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione della progettazione o altro atto in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15 comma 5 del D.P.R. 207/2010)	Adozione della determina a Contrarre
10	B		Tutte le aree	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa	Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto	Trasparenza Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione della progettazione o altro atto in ordine al criterio individuato (art. 15 comma 5 del D.P.R. 207/2010)	Adozione della determina a Contrarre
11	B		Tutte le aree	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto	Trasparenza Formazione del personale	Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevo-lezza e proporzionalità dei requisiti richiesti	Adozione della determina a Contrarre
12	B		Tutte le aree	Affidamento LFS con procedura aperta	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto	Trasparenza Formazione del personale	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti	Validazione del progetto
13	B		Tutte le aree	Affidamento LFS con procedura aperta	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato	Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto	Trasparenza Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura	Adozione della determina a Contrarre
14	B		Tutte le aree	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto	Trasparenza Codice di comportamento, Rotazione Conflitti di interesse	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso. Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto del contratto. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina di RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.	Adozione della determina a Contrarre
15	B		Tutte le aree	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto	Trasparenza Formazione del personale	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti.	Validazione del progetto

16	**B**		**Tutte le aree**	**Nomina commissione in gara con OEPV**	**Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i**	**Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti la non sussistenza delle situazioni indicate nell'art. 77 del Codice**	**Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse**	**Rispetto rigoroso norme a tutela dell'incompatibilità previste dal Codice e dal Regolamento e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione attestante: a) di non aver concorso, "in qualità di membro delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi" b) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; c) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.**	**Dichiarazione che precede le operazioni di gara**
17	**B**		**Tutte le aree**	**Affidamenti diretto LFS**	**Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato**	Formazione e aggiornamento periodico di elenchi imprese/fornitori mediante procedure di preselezione e di indagini di mercato, dai quali estrarre gli elenchi di ditte relativi alle singole procedure anche con procedure di rotazione.	**Formazione del personale Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento. Misure di controllo**	**Controllo successivo di regolarità amministrativa su ogni atto. Attestazione del responsabili del procedimento circa la mancata disponibilità del FS sul Mepa. Esplicita motivazione del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente. Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante. Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco temporale di un biennio.**	**Determina affidamento Con cadenza semestrale Successivamente all'affidamento**
18	**B**		**Tutte le aree**	**Affidamenti in econo-mia LFS**	**Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regola-mento al fine di favorire l'affidamento diretto ov-vero la procedura ne-goziata**	**Valutazione attenta dei preventivi acquisiti, per servizi e forniture, e motivazione della scelta effettuata evidenziando il rapporto costi-benefici**	**Formazione del personale Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento. Misure di Controllo**	**Controllo successivo di regolarità amministrativa su ogni atto. Attestazione del responsabili del procedimento circa la mancata disponibilità del FS sul Mepa. Esplicita motivazione del ricorso all'affidamento diretto con**	**Determina affidamento**

								modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente.	
19	**B**		**Tutte le aree**	**Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definiti-va**	**Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello voluto per favorire un soggetto predeterminato**	**Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto**	**Trasparenza Formazione del personale**	**Acquisizione parere preventivo Segretario Generale**	**Prima dell'adozione dell'atto**
20	**B**		**Area servizi al territorio: Settore Gestione LL.PP e Patrimonio**	**Autorizzazione al subappalto**	**Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo inter-venuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale**	**Prassi interna che assicura un controllo sulla verifica dei requisiti delle imprese subappaltatrici con responsabilità della PO**	**Misure di controllo - Inserimento nel bando rispetto patto di Integrità per tutte le procedure aperte**	**Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto e verifica rispetto del Protocollo di legalità**	**In sede di autorizzazione al Subappalto**
21	**B**		**Area servizi al territorio: Settore Gestione LL.PP e Patrimonio**	**Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato**	**Non corretta classifica-zione della variante al fine di permetterne l'approvazione**	**Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup**	**Misure di controllo - Trasparenza Formazione del personale**	Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup. Relazione da parte del RP da inviarsi al RPC che espliciti istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e finanziari della stessa. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	**Prima dell'adozione dell'atto** **Contestualmente all'adozione dell'atto** **Dopo l'adozione dell'atto**
22	**B**		**Area servizi al territorio: Settore Gestione LL.PP e Patrimonio**	**Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato**	**Mancata rilevazione di errore progettuale**	**Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup**	**Misure di controllo - Trasparenza Formazione del personale**	**Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup. Relazione da parte del RP da inviarsi al RPC che espliciti istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e finanziari della stessa. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.**	**Prima dell'adozione dell'atto** **Contestualmente all'adozione dell'atto** **Dopo l'adozione dell'atto**

23	**B**		**Area servizi al territorio: Settore Gestione LL.PP e Patrimonio**	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	**Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare**	**Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup**	**Misure di controllo - Trasparenza Formazione del personale**	**Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup. Relazione da parte del RP da inviarsi al RPC che espliciti istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e finanziari della stessa. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.**	**Prima dell'adozione dell'atto** Contestualmente all'adozione dell'atto Dopo l'adozione dell'atto
24	**B**		**Area servizi al territorio: Settore Gestione LL.PP e Patrimonio**	**Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato**	**Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti profittando dell'errore della stazione appaltante**	**Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup**	**Misure di controllo - Trasparenza Formazione del personale**	**Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup. Relazione da parte del RP da inviarsi al RPC che espliciti istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e finanziari della stessa. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.**	**Prima dell'adozione dell'atto** **Contestualmente all'adozione dell'atto** **Dopo l'adozione dell'atto**
25	**B**		**Area servizi al territorio: Settore Gestione LL.PP e Patrimonio**	**Approvazione proposta di accordo bonario**	**Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti**	**Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto**	**Misure di controllo - Trasparenza Formazione del personale Codice di comportamento**	**Acquisizione parere preventivo Segretario Generale**	**Prima dell'adozione dell'atto**
26	**B**		**Area servizi al territorio: Settore Gestione LL.PP e Patrimonio**	**Esecuzione di collaudi**	**Abusi/Irregolarità nella vigilanza e Contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice**	**Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto**	Misure di controllo - Trasparenza Formazione del personale Codice di comportamento	**Controllo in ordine all'applicazione dell'istituto**	**Annuale**
27	**B**		**Area servizi al territorio: Settore Gestione LL.PP e Patr**	**Contabilizzazione lavori**	**Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice**	**Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto**	**Misure di controllo - Trasparenza Formazione del personale Codice di comportamento**	**Controllo in ordine all'applicazione dell'istituto**	Annuale
			Area servizi al territorio:	**Controllo Lavori e Opere Pubbliche**	**Mancato rispetto delle scadenze temporali e**	**Monitoraggio sulla corretta esecuzione dei**	Codice di comportamento Formazione del personale	**Controllo sistematico dell'emissione del S.A.L.**	

28	**B**		**Settore Gestione LL.PP e Patrimonio**	**appaltate**	**disomogeneità delle valutazioni per favorire soggetti predeterminati**	**lavori**	Misure di controllo	**(Stato Avanzamento Lavori) sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione / lavori di realizzazione opera pubblica)** **Controllo sistematico dell'emissione del S.A.L. (Stato Avanzamento Lavori) sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione /lavori di realizzazione opera pubblica)** **Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste per ogni opera.**	All'emissione del S.A.L. “ Annuale
29	**B**		**Tutti i Servizi**	**Verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario ai fini della stipula del contratto**	**Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti**	**Prassi interna che assicura un controllo sulla verifica dei requisiti delle imprese appaltatrici con responsabilità della PO**	Misure di controllo	**Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestive segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.**	Prima della sottoscrizione del Contratto
29.1	**B**		**Tutti i servizi**	**Verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo ai partecipanti fino al 2 livello (il socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, ovvero Il socio in caso di società con socio unico)**	**Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti**	**Prassi interna che assicura un controllo sulla verifica dei requisiti delle imprese appaltatrici con responsabilità della PO**	Misure di controllo	**Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestive segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.**	Prima della sottoscrizione del contratto
29.2	**B**		**Tutti i servizi**	**Affidamenti con procedura negoziata**	**Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato**	**Pubblicazione Invito partecipazione alla negoziata su piattaforma START e non solo su sito istituzionale dell'Ente.**	**Misure di controllo - Trasparenza Formazione del personale**	**Controllo in ordine all'applicazione dell'istituto**	Prima della pubblicazione dell'Avviso
29.3	**B**		**Tutti i servizi**	**Bando di gara - Determinazione del valore stimato dell'Appalto**	**Violazione delle soglie di appalto e scelta procedure**	**Il valore deve essere calcolato al lordo del quinto d'obbligo anche se non ne ricorrerà la necessità.**	**Misure di controllo e trasparenza**	**Controllo in ordine all'applicazione dell'istituto.**	Prima della pubblicazione del Bando o dell'avviso

AREA GENERALE C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

Progressivo	Area		Id Servizio	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Descrizione rischio	Misure, Protocolli e procedure per la prevenzione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione Misure
30	**C**		**Servizi Gestione del territorio /Ambiente**	**Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie**	**Violazione degli atti di pianificazione o Programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo**	**Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione**	**Norme su trasparenza, formazione – Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini , informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo**	**Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione**	**Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna**

31	C		Servizi Gestione del territorio /Ambiente	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio, autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione	Norme su trasparenza, formazione – Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini , informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli su un campione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio non inferiore all'80%	Entro il termine previsto dalla Legge
32	C		Servizi Gestione del territorio /Ambiente	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per intrattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione	Norme su trasparenza, formazione – Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini , informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
33	C		Servizi alla Persona	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione	Norme su trasparenza, formazione – Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini , informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione.	Verifica autocertificazioni entro la data di invio delle domande
34	C		Servizi alla Persona	Attività relative a concessioni di servizi pubblici con accesso limitato a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione	Norme su trasparenza, formazione – Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documenta-zione.	Verifica autocertificazioni entro la data di concessione/liquidazione dei benefici

AREA GENERALE D - Gestione delle entrate, spese e patrimonio

Progressivo	Area		Id Servizio	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Descrizione rischio	Misure, Protocolli e procedure per la prevenzione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione Misure
35	D		Servizio /Economico finanziario: Settore Tributi	Gestione delle entrate tributarie dell'ente	Verifiche fiscali compiacenti	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione	Norme su trasparenza, formazione del personale Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Definizione di criteri generali per l'effettuazione dei controlli.	Con cadenza annuale
36	D		Servizio /Economico finanziario: Settore Tributi	Predisposizione dei ruoli e delle ingiunzioni di pagamento	Alterazione del procedimento di formazione dei ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione	Norme su trasparenza, formazione del personale Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controllo a campione di almeno il 5% dei procedimenti partendo dalla notifica di avviso di accertamento	Entro il 31.12 di ciascun anno
37	D		Tutti Servizi	Gestione delle entrate extra-tributarie - proventi derivanti dalla gestione dei beni	Mancato recupero dei crediti vantati dall'ente per favorire soggetti predeterminati	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.	Norme su trasparenza, formazione del personale Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro	Ispezioni e controlli senza preavviso sulla regolarità della gestione amministrativa	Annuale

							riutilizzo		
38	D		Gestione del territorio e Polizia Locale: Settore P.L.	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	Mancato introito di proventi da sanzioni amministrative, multe e ammende Archiviazione illegittima di multe e sanzioni	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.	Norme su trasparenza, formazione del personale Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Adeguata motivazione dei provvedimenti di archiviazione	Adozione dell'atto
39	D		Servizio /Economico finanziario	Emissione di mandati di pagamento	Mancata verifica Equitalia nei casi previsti per favorire soggetti predeterminati	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.	Norme su trasparenza, formazione del personale Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controllo a campione dei pagamenti di importo superiore ad € 10.000,00 con predisposizione di una relazione sui controlli effettuati.	Entro il 31.12 di ciascun anno
40	D		Servizio /Economico finanzia- rio	Pagamento fatture	Mancato controllo relativo alla regolarità della prestazione da parte del funzionario competente alla liquidazione per favorire soggetti predeterminati	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.	Norme su trasparenza, formazione del personale Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il 31.12 di ciascun anno
41	D		Servizio Economico/Finanziario	Rimborso oneri finanziari ai datori di lavoro privati o enti pubblici economici degli amministratori che fruiscono di permessi retribuiti per l'esercizio di funzioni elettive	Rimborso oneri in misura superiore rispetto a quella effettivamente dovuta	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.	Norme su trasparenza, formazione del personale Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il 31.12 di ciascun anno
42	D		Tutti i Servizi	Attività relative a concessioni di immobili pubblici a canone agevolato a privati previa pubblicazione di avviso pubblico	Uso di falsa documentazione	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.	Norme su trasparenza , codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale, Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni	Comprovata intensificazione dei controlli a campione sulla documentazione presentata	Verifica documentazione entro la data di concessione dei benefici economici
43	D		Servizio LLPP e Manutenzione	Alienazione beni immobili e mobili	Perizia del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	Arbitrarietà nelle stime e/o nelle valutazioni Controlli inadeguati o superficiali dei requisiti e situazioni di incompatibilità	Norme su trasparenza codice di comportamento formazione del personale	Inserimento del valore della perizia nel Piano delle alienazioni	Approvazione del Piano delle alienazioni.

AREA GENERALE E - Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

Progressivo	Area		Id Servizio	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Descrizione rischio	Misure, Protocolli e procedure per la prevenzione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione Misure
44	E		Gestione del territorio e P.L: settore territorio/ambiente	Attività di controllo ex post su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	Arbitrarietà nelle stime e/o nelle valutazioni Controlli inadeguati o superficiali dei requisiti e situazioni di incompatibilità	Norme su trasparenza codice di comportamento formazione del personale	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
45	E		Gestione del territorio e P.L:	Attività di controllo ex post su SCIA su attività	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità	Norme su trasparenza , codice di comportamento Obbligo di astensione in	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna

			settore territorio/ambiente	di somministrazione di alimenti e bevande	**termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività**	**al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.**	**caso di conflitti di interesse, formazione del personale, Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni**		
46	**E**		**Gestione del territorio e P.L: settore territorio/ambiente**	**Controlli in materia edilizia-ispezioni / sopralluogo di PL d'ufficio o a seguito di segnala-zione**	**Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.**	**Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.**	**Norme su trasparenza , codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale, Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni**	**Sopralluogo intersettoriale congiunto con funzionari dell'ufficio urbanistica**	entro i termini previsti e/o prima dell'adozione dell'atto

AREA GENERALE F - Incarichi e nomine

Progressivo	**Area**		**Id Servizio**	**Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)**	**Descrizione rischio**	**Misure, Protocolli e procedure per la prevenzione**	**Misure Obbligatorie**	**Misure ulteriori**	**Tempi e termini per attuazione Misure**
47	**F**		**Tutti i servizi**	**Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi e nomine interni ed esterni**	**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**	**Definizione aggiornamento Norme regolamentari chiare e condivise**	**Regolamentazione - Adempimenti di trasparenza, Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, conferimento e autorizzazioni incarichi, inconferibilità per incarichi dirigenziali , incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali, formazioni di commissioni**	**Evitare modifiche del regolamento con la previsione di requisiti di accesso ad personam in contrasto con le specifiche previsioni di legge**	**Prima dell'adozione dell'atto**

AREA GENERALE G - Affari legali e contenzioso

Progressivo	**Area**		**Id Servizio**	**Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)**	**Descrizione rischio**	**Misure, Protocolli e procedure per la prevenzione**	**Misure Obbligatorie**	**Misure ulteriori**	**Tempi e termini per attuazione Misure**
48	**G**		**Servizio Economico Finanziario**	**Gestione sinistri e risarcimenti - Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione del provvedimento finale**	**Risarcimenti non dovuti od incrementati**	**Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.**	**Adempimenti di trasparenza, codice di comportamento, formazione del personale**	**Controlli di regolarità amministrativa successiva**	**Entro il 31.12 di ciascun anno**
49	**G**		**Tutti i servizi**	**Risoluzione delle controversie**	**Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo scopo di favorire l'appaltatore (in caso di appalti)**	**Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.**	**Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)**	**Adeguata motivazione delle scelte operate**	**Per ogni controversia**
50	**G**		**Tutti i servizi**	**Transazioni**	**Mancata trasparenza nel procedimento amministrativo e nella definizione del provvedimento finale per favorire un soggetto predeterminato**	**Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.**	**Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)**	**Controlli di regolarità amministrativa successiva e richiesta parere al collegio dei revisori dei conti per agli accordi transattivi che hanno riflessi sul bilancio o che incidono in materie di competenza consiliare**	**Entro il termine previsto dalla Legge**

AREA SPECIFICA H: Pianificazione urbanistica

Progressivo	Area		Id Servizio	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Descrizione rischio	Misure, Protocolli e procedure per la prevenzione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione Misure
51	H		Are dei servizi al territorio e P.L: settore territorio/ambient e	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	Check List di verifica degli adempimenti da porre in essere	Misure di regolamentazione Norme su trasparenza ,	Comprovata intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio	Prima dell'adozione dell'atto
52	H		Servizi al territorio e P.L: settore territorio/ambiente	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Violazione degli strumenti urbanistici vigenti allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	Check List di verifica degli adempimenti da porre in essere	Misure di regolamentazione Norme su trasparenza	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
53	H		Servizi al territorio e P.L: settore territorio/ambiente	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	Previsione di requisiti ad personam e valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo	Accessibilità ai soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti cheli riguardano secondo normativa	Misure di trasparenza	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine previsto dalla legge o dalla disciplina interna.

COMUNE DI CERTALDO

CODICE DI COMPORTAMENTO
DEI DIPENDENTI

CONFLITTO DI INTERESSI

PANTOUFLAGE

ALTRO

1. **Codice di Comportamento**

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali misure generali di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Tale misura opera in maniera trasversale all'interno dell'Amministrazione in quanto è applicabile alla totalità dei processi procedimenti di competenza dell'Ente.

Il Codice di comportamento allegato al presente PTPCT integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62. il PNA 2019 ribadisce che detti codici integrativi non devono essere una mera riproposizione del codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013, ma devono contenere specifiche prescrizioni adatte al contesto e alla realtà operativa ed organizzativa dell'Ente. L'ANAC nel corso del 2020 ha provveduto ad emanare le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche (deliberazione n. 177 del 19/02/2020). Attraverso tali linee guida l'Autorità intende fornire indirizzi interpretativi e operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, siano volte a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici - in cui risulta fondamentale la partecipazione dell'intera struttura - alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione che si auspica venga rivolta a tutti i destinatari del codice. L'ambito di applicazione del Codice si estende a tutti i dipendenti dell'Ente ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze del Comune di Cervia, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.

Il presente codice di Comportamento dei dipendenti a seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNL del personale degli enti locali 16/11/2022, è stato oggetto di :
affissione nelle bacheche dell'Ente e nei luoghi di maggiore affluenza del personale (sede principale P.zza Boccaccio, 13 B.go Garibaldi, 36 e Cantiere Comunale);
pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente all'indirizzo : www.comune.certaldo.fi.it nella sezione " "Amministrazione trasparente – Disposizioni generali dal 29/11/2022

Con l'entrata in vigore del CCNL 16/11/2022 personale "Funzioni Locali", l'Amministrazione comunale di Certaldo ha provveduto alla pubblicazione del **Codice disciplinare** sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.certaldo.fi.it nella sezione "Amministrazione trasparente – Disposizioni generali".

COMUNE DI CERTALDO

1. **Codice di Comportamento dei dipendenti**

Art. 1
Disposizioni di carattere generale
1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.
Art. 2
Ambito di applicazione
1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.
3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.
4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.
Art. 3
Principi generali
1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità efficienza ed efficacia.
La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche,

appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

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

Art. 7

Obbligo di astensione

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

Art. 8

Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 9

Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11

Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.
2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, vigilano sull'applicazione né del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.
4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di

comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.
6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.
7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.
3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17

Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.
2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.
3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, è abrogato. Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Il suddetto Codice è stato modificato con il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81 recante "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» a cui si rinvia al presente link:

https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2023/06/29/23G00092/sg

2. Conflitto d'interessi

2.1 Astensione in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990)

La misura è prevista dall'art. 6 bis della legge n. 241/1990, secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".
La misura presuppone altresì l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013):
• L'art. 6, comma 2: "*Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici*";
• L'art. 7 definisce le relazioni che possono dare luogo al conflitto d'interesse:
Il Codice di comportamento di cui al citato D.P.R. n. 62/2013 impone anche specifici obblighi di comunicazione, individuati negli artt. 5, 6, comma 1, e 13, comma 3.
L'art. 5: *"il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio". La disposizione "non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati*".
L'art. 6, comma 1, prevede, invece, che "(…) *all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente dovrà informare per iscritto il dirigente dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, nei tre anni precedenti, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate*".

3. Conflitto di interessi nella conclusione di contratti (art. 14 comma 2 D.P.R. 62/2013).

La norma vieta al dipendente di assumere iniziative volte a favorire o concludere attività di mediazione di terzi nella conclusione di accordi, negozi o nella stipula di contratti per conto dell'amministrazione e, dall'altro, concludere, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia intrattenuto rapporti negoziali o dalle quali abbia ricevuto utilità nel biennio precedente.
La norma disciplina anche il caso inverso, ovvero quello in cui il dipendente intenda concludere accordi, negozi o contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'amministrazione, prevedendo che, in tale circostanza, il dipendente ne informi per iscritto il dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza.
La norma stabilisce anche che il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, deve informarne immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale. Nel caso in cui l'amministrazione intenda concludere i contratti medesimi, il dipendente che si venga a trovare nella situazione descritta ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, inviando al dirigente apposita dichiarazione di astensione; nel caso in cui il dipendente intenda concludere contratti trovandosi nella situazione descritta ha l'obbligo di

inviare apposita comunicazione al dirigente; nel caso in cui tali situazioni descritte riguardino un dirigente/responsabile di Servizio la prescritta comunicazione, per espressa previsione normativa, va indirizzata al Responsabile del Servizio Risorse Umane.

4. Divieto di Pantouflage - (art. 53, comma 16ter, del D.lgs. 165/01)

Tra le misure di prevenzione della corruzione, particolare rilievo assume il divieto di *pantouflage*. In particolare, tale misura agisce sulla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una pubblica amministrazione.
Si tratta di un'ipotesi di incompatibilità successiva che si affianca e si aggiunge ai meccanismi di "inconferibilità", ossia i divieti temporanei di accesso ad una carica o ad un incarico, e di "incompatibilità", ossia il divieto di cumulo di più cariche o incarichi, previsti dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*". Tali misure hanno il comune fine di neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.
La disciplina del *pantoufla*ge è contenuta agli artt. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e 21 del d.lgs. n. 39/2013.

L'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 recita: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*".

È evidente che sono interessati da questa fattispecie solo i dipendenti che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione perché esercitano la potestà o il potere negoziale con riguardo ad uno specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di posizioni organizzative o responsabili del procedimento nel caso previsto dall'art. 125 commi 8 e 11 del D.lgs. 163/2006).
Il RPCT ha impartito direttive interne affinché:
- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente; - si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

5. Autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001)

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra istituzionali trova la sua ratio nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse; per questo, l'art.53, comma 5 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla L. n.190 del 2012 stabilisce che *"...il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente*".

Al fine di limitare il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi d'ufficio si applicano le norme del D.lgs. 39/2013. Allo stesso tempo per quanto riguarda le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali presso terzi da parte di dipendenti, l'indirizzo generale è quello di contenerle entro limiti i più ridotti possibili nel rispetto dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001.

6. Formazione sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento alla materia dei contratti pubblici.

Tutti devono conoscere i contenuti del presente PTPCT per darvi esecuzione.
Il Comune garantisce la diffusione e la conoscenza effettiva del PTPCT a tutti i dipendenti e attua specifici programmi di formazione obbligatori e differenziati in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti.
Il Piano della formazione dedicato al tema dell'Anticorruzione quale sezione del piano formativo dell'Ente costituisce parte essenziale della formazione del personale.

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel programma annuale è obbligatoria.
La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della L. n. 190/2012, del D.lgs. n. 33/2013, del PNA e degli articoli del D.lgs. n. 165/2001 precitati, nonché all'esame, studio e analisi del PTPCT e del Codice di comportamento.

La formazione deve riguardare anche gli indirizzi espressi dall'ANAC nelle proprie linee guida emanate su discipline rilevanti in tema di prevenzione della corruzione, con particolare riguardo a quelle relative alla materia dei "contratti pubblici": infatti, **il costante aggiornamento rivolto a tutti i dipendenti in materia di "applicazione della normativa prevista dal Codice degli appalti" costituisce una misura di prevenzione fondamentale, posta a difesa di fondamentali principi quale ad esempio la "parità di trattamento" e la trasparenza.**
La formazione in tema di Anticorruzione opererà su due livelli, rivolgendosi in modo generale a tutti i dipendenti con l'aggiornamento delle competenze sulle tematiche dell'etica e della legalità ed in modo specifico agli organi di indirizzo politico, ai referenti, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree più a rischio.
Essa ha le seguenti caratteristiche:
- individua le iniziative da mettere in campo durante l'anno;
- individua l'area di intervento, i contenuti di massima e gli obiettivi;
- la tipologia di corso e le modalità di svolgimento;
- la durata dei vari interventi;
-prevede l'individuazione di massima dei periodi di svolgimento nel corso dell'anno.

7. Standardizzazione della sequenza procedimentale seguita nell'emanazione degli atti di competenza – Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti - Implementazione dell'utilizzo di strumenti telematici.

Una misura di prevenzione permanente è che i responsabili di servizio esplicitino la sequenza procedimentale ai sensi della L. 241/90 seguita nell'emanazione degli atti di competenza, evidenziando eventuali criticità e conseguenti soluzioni.
L'obiettivo è di migliorare la qualità dei procedimenti, acquisendo nel contempo nuove conoscenze riguardo ai procedimenti di competenza. L'attività appena descritta è fondamentale per dare certezza a chi opera nella fase istruttoria e per non rischiare di "trattare" le pratiche relative ad uno stesso procedimento in modo differente; in tal modo gli "istruttori/responsabili/dirigenti" saranno più sicuri di aver agito secondo "le regole", anche se dettate in base a semplici disposizioni "interne".
La "fotografia" dei procedimenti e quindi "la chiarezza/trasparenza" sul percorso da seguire per concludere il procedimento, permetterà poi nel tempo anche di delegare maggiormente la responsabilità di procedimento dando corso ad una maggiore "rotazione del personale".
Un altro obiettivo è di rendere tracciabili i contributi dei dipendenti coinvolti nei processi decisionali, facilitando l'individuazione di eventuali responsabilità specifiche (ma anche de meriti) nello sviluppo del processo/procedimento, sfruttando le funzionalità offerte dal software di gestione documentale in uso all'Ente.
Per quanto riguarda il Servizio Appalti-Contratti-Anticorruzione-Controlli e Segreteria generale – Protocollo e archivio appartenente, servizi appartenenti al Settore Affari Generali si veda la determinazione n. 1926 del 30/12/2019 e n. 1927 del 28/12/2018.
Un'altra misura di prevenzione fondamentale, di tipo trasversale è il rispetto dei "tempi del procedimento" (art. 1, comma 28 L. n. 190/2012): i ritardi possono essere, infatti, sintomo di fenomeni corruttivi.
I primi responsabili dell'attuazione di tali misure sono le PO e quindi i responsabili di servizio.
Anche i dipendenti assumono un ruolo rilevante per l'attuazione della misura; infatti, qualora svolgano attività a rischio di corruzione, riferiscono tempestivamente ai propri dirigenti in merito al rispetto dei tempi dei procedimenti e a qualsiasi anomalia rilevata, indicando tempestivamente, per ciascun procedimento i cui termini non siano stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.
Il sistema dei controlli successivi costituisce uno strumento fondamentale per il controllo sul rispetto di detta misura di prevenzione.
Risulta altresì importante implementare di anno in anno il sistema di monitoraggio sull'iter dei procedimenti da attuarsi con modalità informatiche ed automatizzate per verificare durante il corso del procedimento il rispetto dei termini previsto per la conclusione dello stesso.
Dall'attuazione del sistema dei controlli successivi emerge che vi sono alcuni procedimenti che è opportuno standardizzare anche al fine di migliorare la tempistica di emanazione del provvedimento finale.
Occorre anche evidenziare nell'atto i motivi di eventuali ritardi, specificando se siano dovuti a cause non imputabili o meno ai servizi comunali; in questo senso dal contenuto degli atti deve risultare in modo esplicito l'eventuale attivazione del sub-procedimento "di sospensione".

8. Rotazione del personale ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria
Si rinvia ai principi generali (v. sopra Cap. 10 pg. 84)

Rotazione straordinaria

L’art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D.lgs. 165/2001 prevede la cosiddetta **rotazione straordinaria** disponendo che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».
Dalla norma si desume l’obbligo per l’Amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.
Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell’area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.
Detta forma di rotazione è da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale che non dirigenziale. Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale, ha modalità applicative differenti comportando la revoca dell’incarico dirigenziale e, se del caso, l’attribuzione di altro incarico.

All. A4

COMUNE DI CERTALDO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
ANNI 2023 – 2024 – 2025

1. Introduzione

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione."

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

Quindi, come sottolineato nella delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione ANAC (già Commissione per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza, CiVIT) n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Comune, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

2. Il quadro normativo di riferimento

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale";
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile";
- D. Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in particolare i commi 35 e 36 dell'articolo 1;

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.";
- **decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97** recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche* ";
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Delibera della CiVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'"integrità";
- CiVIT Bozza di "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015" del 29 maggio 2013;
- Delibera CiVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- "Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità" del 31 ottobre 2012 e "Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D.Lgs. n. 33/2013" dell'aprile 2013 dell'ANCI.
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 "D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza".
- Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".
- **Delibera ANAC del 28 dicembre 2016 n. 1309** con la quale sono state approvate in via definitiva le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" (FOIA) ;
- **Delibera ANAC del 28 dicembre 2016 n. 1310** con la quale sono state approvate in via definitiva le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».
- **Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 -** Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
- **Delibera ANAC del 14/06/2017 n. 641** : Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 <Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali> come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016." relativamente all'"Assemblea dei Sindaci" e al "Consiglio provinciale;
- **Delibera ANAC del 26 marzo 2019 n. 214** : Obblighi di trasparenza del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 applicabili all'Assemblea regionale siciliana"
- **Delibera ANAC del 26 giugno 2019 n. 586**: Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.
- **Delibera ANAC del 25 settembre 2019 n. 859**: Configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di pubbliche amministrazioni ai fini dell'avvio del procedimento di vigilanza per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33/2013.
- **Delibera ANAC n° 495 del 25/9/2024** : Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi

3. Contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente, e deve, in sintesi, contenere:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli "stakeholder" interni ed esterni interessati agli interventi previsti;

- le aree di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.
Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con Il Piano delle Performance e con il Piano di prevenzione della Corruzione, di cui costituisce apposita sezione.
Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.
La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.
Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs.n. 33/2013, sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche ora ANAC, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Certaldo intende seguire anche nell'arco del triennio 2022-2024 in tema di trasparenza.

4. Pubblicazione
Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito", prevista dall'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, abrogato dal D.Lgs. 33/2013, accessibile dalla home page del portale comunale.

5. Organizzazione e funzione dell'Ente
Con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 22/07/2014 e s.m.i, è stata definita la struttura organizzativa dell'Ente articolandola in unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità, individuate nei Settori.
Con successive deliberazioni della Giunta Comunale n° 120 del 12/7/2024 e n° 125 del 17/7/2024 si è proceduto ad una modifica della macro-organizzazione dell'Ente attraverso una revisione e razionalizzazione dei Settori.
I Settori sono aggregazioni funzionali identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell'attività del Comune, tenuto conto del grado di interdipendenza e delle specificità proprie di talune funzioni. I Settori sono identificati come centri di responsabilità che svolgono precise funzioni e specifici interventi in un ambito ben definito di discipline o materie per fornire servizi sia all'interno che all'esterno dell'Ente e concorrere alla gestione delle attività.
L'attribuzione dei centri di responsabilità tramite nomina di titolari di posizione di elevata Qualificazione (E.Q.) (l'Ente è sprovvisto di Dirigenza) risulta essere la seguente:
SEGRETARIO GENERALE -
(Decreto Sindaco del Comune di San Miniato - quale ente capofila della Segreteria Generale Convenzionata tra i Comuni di San Miniato e Certaldo - n. 25 del 30/7/2024);

Settori:
I - Finanziari ed Interni
II - Servizi Trasversali
III - Servizi alla Persona
IV - Urbanistica ed Edilizia
V - Lavori Pubblici e manutenzioni
(Decreto Sindacale nomina PO)
n. 11 del 26.07.2024

UFFICIO DI STAFF
Decreto n. del _____.2025
Comunicazione Istituzionale e Agenda Organi Istituzionali

Funzioni Trasferite all'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa per effetto della deliberazione CC n. 60 del 27/9/2012.

1) Servizio Polizia Locale:
- Viabilità e controllo del territorio
- Polizia Giudiziaria
- Sanzioni Amministrative e contezioso
- Vigilanza edilizia, ambientale e commerciale
- Infortunistica stradale
- Informative
- Attività di prevenzione

2) Servizi Socio-Assistenziali

Assistenza sociale
Residenze
Casa
Sportello Immigrati

3) Servizio di Protezione Civile

Pronto Intervento
Coordinamento squadre comunali e Associazioni Volontariato

4) Statistica

Ufficio Censimenti
Servizi Amministrativi di supporto

6. Fasi e soggetti responsabili

Fase	**Attività**	**Soggetti responsabili**
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Comunale Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza Odv
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta comunale Settori dell'Ente
	Redazione	Segretario Comunale/ Responsabile della Trasparenza, con il supporto dei Responsabili di Settore
Pubblicazione della bozza del Programma sul sito web dell'ente	Partecipazione del cittadini, associazioni dei consumatori ed utenti (stakeholders)	Segretario Comunale/ Responsabile della Trasparenza
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Settori i indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario Comunale/ Responsabile della Trasparenza, con i Responsabili di Settore
Monitoraggio e audit del Programma triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Segretario Comunale/ Responsabile della Trasparenza, con i Responsabili di Settore
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Odv

Di seguito, si descrivono le funzioni ed i ruoli degli attori, interni all'ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e attuazione del presente Programma.
- **La Giunta Comunale** approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti unitamente all'approvazione del PTPCT di cui il primo ne costituisce parte.
- il Responsabile della Trasparenza che - ai sensi dell'art. 43 del Decreto legislativo n. 33 /2013- coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed è individuato nel Segretario Comunale dell'Ente, il quale ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma curando, a tal fine, il coinvolgimento delle strutture interne cui compete l'individuazione dei contenuti dello stesso, nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione e, pertanto, sull'attuazione del Programma;
- **i Responsabili di Servizio** che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- **l'Organismo di Valutazione** (OdV) il quale - ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 - ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

7 – Procedimento di elaborazione e di adozione del Programma
7.1 – Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (sistemi di misurazione e valutazione della performance, PEG - piano della performance) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dall'OIV sull'attuazione del Programma.
E' opportuno ricordare che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.
Nei documenti di programmazione che dovranno essere approvati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo sarà indicato l'obiettivo di formazione interna in termini di trasparenza.
7.2 – I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione
Si richiama, al riguardo, quanto la CiVIT ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1, lett. b), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.
La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.
Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.
8. Strumenti
8.1 Sito Web Istituzionale
I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.
Il Comune di Certaldo, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, ha da tempo operato affinché il portale comunale **www.comune.certaldo.fi.it** offrisse quanto più possibile agli utenti un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità e semplicità di navigazione.
Si conferma l'obiettivo di procedere ad un costante aggiornamento dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono

pubblicati i dati, le informazioni ed i documenti dell'ente elencati in modo completo nell'allegato 1 della delibera CIVIT n. 50/2013.
Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.
In particolare, come da Delibera CiVIT n. 2/2012, i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.
I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50/2013.
Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.Lgs n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione ed inseriti in apposite sezioni di archivio da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

8.2 Albo pretorio on line

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".
Il Comune di Certaldo ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio online nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida…" e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio").
Come deliberato dalla Commissione CIVIT, ora ANAC, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs 33/2013.
Dello stesso avviso anche l'ANCI che nelle linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, che così riporta: "… la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione – obbligatoria – dei dati indicati nell'allegato".

8.3 Procedure organizzative

Si è attivato un iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito.
Il Settore Affari Generali ed Istituzionali opera in modo trasversale per tutto l'ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto ai singoli redattori, garantendo l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative.

8.4 Piano delle performance

La pubblicità di dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è un importante espressione della performance delle pubbliche amministrazione del raggiungimento degli obiettivi.
Le finalità generali del ciclo di gestione della performance riguardano, infatti, il miglioramento delle performance conseguite dalle amministrazioni pubbliche nei confronti dei destinatari dei servizi erogati.
All'interno del suddetto ciclo, quindi, il programma triennale per la trasparenza e l'integrità si inserisce quale strumento che rappresenta, da un lato, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro permette di rendere pubblici agli stakeholder i contenuti stessi del piano e della relazione sulla performance.
Pertanto, posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance (nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione), che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando e garantendo l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.
L'ente, in questi ultimi anni, si è dotato di un sistema di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della performance.

8.5 La posta elettronica certificata (PEC)
Si ribadisce l'importanza dell'utilizzo della posta elettronica certificata come mezzo di comunicazione innovativo, che consente alla Pubblica Amministrazione, ma anche ai suoi interlocutori, di risparmiare tempo e denaro.
Si ricorda che il Comune di Certaldo è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), la casella istituzionale-PEC è pubblicizzata sulla home page del sito, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).
La PEC è in grado di garantire indirizzo del mittente e del destinatario, nonché data e ora di invio e ricezione del messaggio.
Tali caratteristiche, che danno legalità alle comunicazioni, consentono pertanto di sostituire di fatto la "vecchia" raccomandata A/R , abbattendo i costi legati alle spedizioni e riducendo drasticamente i tempi di attesa di invio e consegna.
8.6 La "Bussola della Trasparenza" e la qualità del sito
La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.
La Bussola della Trasparenza consente di:
1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità "verifica sito web");
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti delle pagine)
b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).
4. Dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.
Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.
Il monitoraggio dei siti web delle PA ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica (crawling) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA", ovviamente in termini di aderenza e compliance (conformità).
In particolare, per ciascun contenuto minimo previsto dalla linee guida, sono state individuati una serie di indicatori con le relative modalità di misurazione, che permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza.
Il processo di crawling, che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scansiona ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti.
La verifica è condotta sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni.

9. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del Comune

In data 20 Aprile 2013 è entrato in vigore il D.lgs. n. 33 del 2013 il quale riordina la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
Per consentire una piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito del Comune è stata collocata una apposita sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.
Il succitato Decreto Legislativo attraverso il combinato disposto degli articoli 9 "Accesso alle informazioni pubblicate nei siti" e 48 "Norme sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza" rinvia all'allegato A del decreto stesso il quale contiene una tabella che esplicita come deve essere organizzata la sezione di siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente".
L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.

10. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza.

10.1 Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità'

L'Amministrazione si sta attivando tramite l'attività delle proprie strutture amministrative in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire, nei vari settori di pertinenza, il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa, ed un pervasivo sviluppo della cultura dell'integrità.
Nell'ambito organizzativo interno, l'Ente intende perseguire specifici obiettivi che possano contribuire a rendere ancora più efficaci le politiche di trasparenza. Si tratta, in particolare, di una serie di azioni volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate, dall'altro, ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti.
Il Comune di Certaldo, in particolare, provvederà ad attuare:
1) strumenti di consultazione e partecipazione della cittadinanza;
2) un incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, avviando un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino. A tal fine il Comune si fa carico di promuovere varie iniziative ritenute indispensabili per accompagnare, in questa prima fase, il personale dell'Ente nel prendere consapevolezza non solo della nuova normativa ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa.
A tale proposito si può già prevedere l'organizzazione di incontri con il personale per illustrare gli aspetti tecnico-pratici del processo amministrativo, alla luce delle novità introdotte dalla normativa.

10.2 Le giornate della trasparenza

Si ritiene appropriato valutare l'opportunità di organizzare, alcuni appuntamenti nel corso dei quali l'Amministrazione Comunale potrà illustrare e discutere con i propri dipendenti, i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi della vita amministrativa.
L'organizzazione delle "Giornate della Trasparenza", ha lo scopo di raccogliere suggerimenti (sia scritti che verbali) da utilizzare per la rielaborazione annuale del Piano della Performance e per il miglioramento dei propri livelli qualitativi.
Si intende in questo modo rafforzare un processo partecipativo che rappresenta un'importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile.

10.3 Ascolto degli Stakeholder

Il Programma è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (stakeholder) al fine del raggiungimento dell'attuazione dei principio di trasparenza come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013).

11.- SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Per verificare l'esecuzione della attività programmate il Responsabile della Trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:
a) predisposizione - con periodicità semestrale - di rapporti da parte dei Responsabili di Settore dell'Ente, al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma;
b) predisposizione da parte del responsabile per la Trasparenza - con cadenza semestrale – di una relazione da trasmettere al Sindaco e all'Organismo di Valutazione;
c) predisposizione di una relazione annuale riassuntiva da parte del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità da trasmettere alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza.

12. Struttura delle informazioni sul sito istituzionale

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» è organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013.
Le sotto-sezioni di primo e secondo livello, i relativi contenuti e il Settore responsabile della pubblicazione dei dati sono indicati nella seguente tabella.

13. Attività prevista per il 2025

In continuità con quanto avviato negli anni precedenti nel corso dell'anno 2025 questa amministrazione si propone di individuare ulteriori informazioni, la cui pubblicazione non è ritenuta obbligatoria per legge, ma la cui diffusione rafforza nei cittadini la conoscenza delle attività amministrative e dell'organizzazione

dell'Ente. Nel far ciò si terrà conto proprio delle indicazioni e delle proposte pervenute dal cittadino/utente, anche con riferimento all'opportunità rappresentata dallo strumento dell'" accesso civico generalizzato".
Nel 2016 il Parlamento ha approvato il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e l'ANAC in data 28/12/2016 con Determinazione n. 1309 ha approvato le "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».
Sulle linee del quadro normativo sopra delineato pertanto sarà improntata l'azione di questa amministrazione comunale nel corso anche del 2022 attraverso la predisposizione di apposita sezione di accesso e adeguata modulistica.

La conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è infatti presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.
Proprio per tale ragione, obiettivo primario del Comune di Certaldo, sarà quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on-line e a fornire, attraverso apposite campagne di sensibilizzazione, indicazioni utili per l'individuazione di contenuti ulteriori da pubblicare.

Di seguito una sintesi degli obiettivi operativi che, collegati al relativo Piano delle Performance, sono previsti nel 2025:

- Continuazione del percorso di formazione per il personale amministrativo tramite partecipazione di laboratori finalizzati alla semplificazione degli atti amministrazioni, per garantire al cittadino una migliore accessibilità alle informazioni
- Miglioramento dei contenuti della sezione di "Amministrazione Trasparente", secondo le Linee Guida emanate da ANAC in materia di trasparenza con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 e ss.
- Messa a regime delle funzioni del nuovo programma per la gestione del flusso documentale e degli atti amministrativi di organi politici e gestionali
- Messa a regime del sistema di pagamenti PagoPA tramite il programma di intermediazione della Regione Toscana, per l'introduzione dei pagamenti telematici nei rapporti tra PA e cittadini
- Realizzazione di ulteriori Giornate per la Trasparenza o comunque di iniziative sia rivolte all'interno che all'esterno dell'Ente, orientate alla diffusione dei principi della trasparenza e dell'integrità
- Individuazione di soluzioni migliorative per la gestione delle informazioni e la loro trasparente divulgazione a beneficio del cittadino/utente
- Sviluppo, anche in altri servizi, del sistema di rilevazione del livello di soddisfazione dei servizi, dopo l'esperienza pilota dell'URP e dell'ufficio Demografico
- Aggiornamento delle Carte dei Servizi
- Realizzazione delle Carte settoriali relative ad altri Servizi comunali
- Attivazione e perfezionamento sistema di segnalazione illeciti sulle linee di quanto di imminente attuazione da parte dell'ANAC

Gli obiettivi futuri

1. Attività prevista per il 2025

Nel 2025 sarà concluso il passaggio all'open data. Già da qualche anno il CED ha avviato un percorso di conversione di basi dati. Entro il 2025 vi è l'obiettivo di incrementare l'approccio open data anche ad altri patrimoni informativi dell'amministrazione, nello spirito della norma del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che individua a carico di ogni amministrazione la promozione di progetti di elaborazione e

di diffusione dei dati pubblici di cui è titolare, nonché la pubblicazione in formati aperti, al fine di valorizzare e rendere fruibili detti dati.
Di seguito una sintesi degli obiettivi operativi previsti per il 2025:

- Studio per l'utilizzo di ulteriori applicativi interattivi
- Realizzazione delle policy interna ed esterna per l'utilizzo e la gestione dei profili sui social media.
- Implementazione sottosezione "Ulteriori Dati" nella sezione Amministrazione Trasparente
- Creazione apposita sezione di open data
- Aggiornamento formativo del personale
- Coinvolgimento degli stakeholder attraverso opportuni strumenti di verifica della soddisfazione dei servizi
- Aggiornamento del PTPCT 2025-2027

2. Attività prevista per il 2026

- Implementazione delle policy interna ed esterna per l'utilizzo e la gestione dei profili sui social media.
- Studio per l'utilizzo di ulteriori applicativi interattivi
- Implementazione sottosezione "Ulteriori Dati" nella sezione Amministrazione Trasparente
- Implementazione apposita sezione di open data
- Aggiornamento formativo del personale
- Coinvolgimento degli stakeholder attraverso opportuni strumenti di verifica della soddisfazione dei servizi
- Aggiornamento del PTPCT 2026-2028

Gli obiettivi degli anni 2025 e 2026 saranno comunque rivalutati entro il 31 gennaio, in occasione dell'approvazione del nuovo PIAO e in linea con gli obiettivi di PEG per l'annualità relativa e gli altri strumenti di programmazione predisposti allo scopo.

All.to 1: Aggiornamento Elenco obblighi di pubblicazione di cui alla Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016, con indicazione dei servizi/uffici competenti alla pubblicazione del dato di riferimento.

Le sotto-sezioni sono denominate esattamente come indicato in tabella.
"Elenco obblighi di pubblicazione (Allegato 5)

COMUNE DI CERTALDO

Città Metropolitana di Firenze

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI PUBBLICAZIONE -

Denominazione Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
Disposizioni generali	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPTC)	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (MOG 231) link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione	Annuale	Segretario Generale
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Inserimento link a cura dell'URP - Aggiornamento normativa a cura di ciascun ufficio
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n.33/2013	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)	Segretario Generale e Servizio AAGG legali e trasversali
Disposizioni generali	Atti generali	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 di organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n.33/2013 Art. 55, co. 2 d.lgs 165/2001	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	Servizio Risorse Umane
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con D.P.C.M. 8/11/2013	Tempestivo	Tutti
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze (tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria - AAGG Legali e Trasversali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n 33/2013, Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013.	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Segreteria - AAGG Legali e Trasversali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n 33/2013, Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013.	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria - AAGG Legali e Trasversali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizi Finanziari
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1 , l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio 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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2 , l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3 , l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)]	Annuale	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n 33/2013, Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013.	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n 33/2013, Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013.	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis , del d.lgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizi Finanziari
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizi Finanziari
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del 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)	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizi Finanziari
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria AAGG Legali e

	direzione o di governo	33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	33/2013			Trasversali e Servizi Finanziari
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1 , l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio 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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2 , l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3 , l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	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)]	Annuale	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n 33/2013,	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n 33/2013,	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Finanziario
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Finanziario
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Finanziario
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Finanziario

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2 , l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copia della dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'incarico ; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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 dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3 , l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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 €)	Nessuno	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Risorse Umane
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunica-zione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Segretario Generale
Organizzazione	Articolazione degli Uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli Uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	URP e CED
Organizzazione	Articolazione degli Uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	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	URP e CED
Organizzazione	Articolazione degli Uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	URP e CED
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	URP e CED
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Consulenti e Collaboratori	Titolari di Incarichi di collaborazione e consulenza	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) 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
Consulenti e Collaboratori	Titolari di Incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle	Per ciascun titolare di incarico **1)** curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Consulenti e Collaboratori	Titolari di Incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle	Per ciascun titolare di incarico **2)** 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

Consulenti e Collaboratori	Titolari di Incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle	Per ciascun titolare di incarico **3)** 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
Consulenti e Collaboratori	Titolari di Incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle	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
Consulenti e Collaboratori	Titolari di Incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1, lett. a), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	Per ciascun titolare di incarico : Atto di conferimento con indicazione durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1, lett. b), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	Per ciascun titolare di incarico **1)** curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1, lett. c), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	Per ciascun titolare di incarico **2)** compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato),	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1, lett. c), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	Per ciascun titolare di incarico 3) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1, lett. d), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	Per ciascun titolare di incarico 4) 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)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1, lett. e), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	Per ciascun titolare di incarico 5) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1, lett. f), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, co. 1, punto 1, l.n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1, lett. f), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, co. 1, punto 2, l.n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	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 sensi	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1, lett. f), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013 Art. 3 l.n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	3) 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)]	Annuale	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario	Art. 14, c. 1-ter secondo period del	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Risorse Umane

	Generale)	d.lgs. n. 33/2013	Tabelle)			
Personale	Titolari di Incarichi dirigenziali (PO)	Art. 14, c. 1, lett. a), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett.b), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	**Per ciascun titolare di incarico** : Atto di conferimento con indicazione durata dell'incarico Curriculum vitae dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi dirigenziali (PO)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio 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) riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]*	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi dirigenziali (PO)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi dirigenziali (PO)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) 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)]	Annuale	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi dirigenziali (PO)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Risorse Umane

			discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)			
Personale	Titolari di Incarichi dirigenziali (PO)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi dirigenziali (PO)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (Non oltre il 30 marzo)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi dirigenziali (PO)	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	Servizio Risorse Umane
Personale		Art. 1, c. 7 DPR 108/2004	Ruolo dei dirigenti (ove esista)	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio Risorse Umane
Personale	Dirigenti cessati (per simmetria giuridica tali disposizioni si applicano anche ai Titolari di Incarichi dirigenziali (PO) cessati)	Art. 14, c. 1, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett.b) del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), del d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico : Atto di nomina o di proclamazione con indicazione durata dell'incarico Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Risorse Umane
Personale	Dirigenti cessati (per simmetria giuridica tali disposizioni si applicano anche ai Titolari di Incarichi dirigenziali (PO) cessati)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (per simmetria giuridica tali disposizioni si applicano anche ai Titolari di Incarichi dirigenziali (PO) cessati)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [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)	Nessuno	Servizio Risorse Umane
Personale	Dirigenti cessati (per simmetria giuridica tali disposizioni si applicano anche ai	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (per simmetria giuridica tali disposizioni si applicano anche ai	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione	Servizio Risorse Umane

	Titolari di Incarichi dirigenziali (PO) cessati)		Titolari di Incarichi dirigenziali (PO) cessati)	entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	dell'incarico).	
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
Personale	Posizioni Organizzative	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni Organizzative	Curricula dei titolari di posizione organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Risorse Umane
Personale	Dotazione organica	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. 33/20	Servizio Risorse Umane
Personale	Personale non a tempo Indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, 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	Servizio Risorse Umane
Personale	Personale non a tempo Indeterminato	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, 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	Servizio Risorse Umane
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (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	Servizio Risorse Umane
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Risorse Umane
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Risorse Umane
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Risorse Umane
Personale	Contrattazione integrativa	**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	Servizio Risorse Umane
Personale	**OIV**	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV(da pubblicare in tabelle	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Risorse Umane
Personale	**OIV**	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV(da pubblicare in tabelle	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Risorse Umane
Personale	**OIV**	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV(da pubblicare in tabelle	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Risorse Umane
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamen-to, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commis-sione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Risorse Umane

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009	Tempestivo	Risorse Umane e Servizi Finanziari
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Risorse Umane e Servizi Finanziari
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Risorse Umane e Servizi Finanziari
Performance	Ammontare complessivo dei Premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Risorse Umane e Servizi Finanziari
Performance	Ammontare complessivo dei Premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Risorse Umane e Servizi Finanziari
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi(da pubblicare in tabelle	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Risorse Umane e Servizi Finanziari
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi(da pubblicare in tabelle	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	Risorse Umane e Servizi Finanziari
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi(da pubblicare in tabelle	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Risorse Umane e Servizi Finanziari
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle	Per ciascuno degli enti **1)** ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle	Per ciascuno degli enti **2)** misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle	Per ciascuno degli enti **3)** durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle	Per ciascuno degli enti **4)** onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministra-zione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle	Per ciascuno degli enti **5)** numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle	Per ciascuno degli enti **6)** risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle	Per ciascuno degli enti **7)** incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari

				servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna società: 1. ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna delle società **2)** misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna delle società **3)** durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna delle società **4)** onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna delle società **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. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna delle società **6)** risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna delle società **7)** incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013 Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	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. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle	Per ciascuno degli enti **1)** ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle	Per ciascuno degli enti **2)** misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle	Per ciascuno degli enti **3)** durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle	Per ciascuno degli enti **4)** onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministra-zione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari

Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle	Per ciascuno degli enti **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. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle	Per ciascuno degli enti **6)** risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle	Per ciascuno degli enti **7)** incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c.2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/201	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. 39/2013)	Servizi Finanziari
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento **1)** breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	TUTTI
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento **2)** unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	TUTTI
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	TUTTI
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento **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
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento **5)** modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	TUTTI
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento **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
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento **7)** procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interes-sato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	TUTTI
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento **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
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento **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
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	**A**rt. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento **10)** modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	TUTTI

				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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	**A**rt. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento **11)** nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché 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
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	**A**rt. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per i procedimenti ad istanza di parte **1)** atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	TUTTI
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	**A**rt. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per i procedimenti ad istanza di parte **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
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	**A**rt. 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	Segretario Generale e Responsabili dei Servizi
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della L.n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	TUTTi
Provvedimenti	Provvedimenti Responsabili Apicali Amministrativi (PO)	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti Responsabili Apicali Amministrativi (PO) (da pubblicare in Tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	TUTTI
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	TUTTI
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	TUTTI

			secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Annuale (art. 1, co. 32, L.n.190/2012)	TUTTI
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	'Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Servizio Segreteria - AAGG Legali – Gare e Contratti Servizio Tecnico-Manut.
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura : **'Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Servizio Segreteria - AAGG Legali – Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura**: 'Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	Servizio Segreteria - AAGG Legali – Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**'Avvisi e bandi -** Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo (Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016)	Servizio Segreteria - AAGG Legali – Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**'Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Servizio Segreteria - AAGG Legali – Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**'Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Servizio Segreteria - AAGG Legali – Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art.		'**Affidamenti** - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di	Tempestivo	Servizio Segreteria - AAGG Legali –

	enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**'Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Servizio Segreteria - AAGG Legali – Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	'Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Servizio Segreteria - AAGG Legali – Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Servizio Segreteria - AAGG Legali – Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Servizio Segreteria - AAGG Legali – Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Servizio Segreteria - AAGG Legali – Gare e Contratti
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp**
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi Economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria - AAGG Legali – Servizio Interessato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi Economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille Euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	TUTTI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi Economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiar importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi Economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto **2)** importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi Economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto **3)** norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n.		Per ciascun atto **4)** ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.	TUTTI

Economici		33/2013		amministrativo	33/2013)	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi Economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto **5)** modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	TUTTI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi Economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto **6)** link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	TUTTI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi Economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto **7)** link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	TUTTI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi Economici	Atti di concessione	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
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Bilanci	Bilancio preventivo e Consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al 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	Servizio Finanziario
Bilanci		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Finanziario
Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al 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	Servizio Finanziario
Bilanci		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Finanziario
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	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	Servizio Finanziario
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Beni immobili e gestione Patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Gestione Patrimonio
Beni immobili e gestione Patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Gestione Patrimonio Servizio Segr-Gare e Contratti
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Controlli e rilievi Sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV Servizi al Cittadino
Controlli e rilievi Sull'amministrazione				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Risorse Umane
Controlli e rilievi Sull'amministrazione				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	Servizio Risorse Umane
Controlli e rilievi Sull'amministrazione				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Risorse Umane
Controlli e rilievi Sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazione degli Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Finanziario

				bilancio di esercizio		
Controlli e rilievi Sull'amministrazione	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	SG e Servizio Finanziario
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di Qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto 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 Sentenza di definizione del giudizio Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Servizi Legali e Trasversali
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 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 e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Finanziario
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, 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)	------
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	TUTTI
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, co. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati su propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, nell'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio Finanziario
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei Pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei Pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Finanziario
Pagamenti dell'amministrazione				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Pagamenti dell'amministrazione			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizio Finanziario
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizi Tecnico-Manut.

			investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)		
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizi Tecnico-Manut.
Opere pubbliche	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. *(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)*	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (ex art. 38, co. 1, d.lgs. n. 33/2013	Servizi Tecnico-Manut.
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Gestione del territorio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in Tabelle)	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)	Gestione del territorio
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Gestione del territorio
Informazioni ambientali			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	Gestione del territorio
Informazioni ambientali			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	Gestione del territorio
Informazioni ambientali			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Gestione del territorio
Informazioni ambientali			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Gestione del territorio
Informazioni ambientali			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Gestione del territorio

Informazioni ambientali			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	Gestione del territorio
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in Tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizi tecnico-manutentivi
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizi tecnico-manutentivi
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Servizi tecnico-manutentivi
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale
Altri contenuti		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale e Servizio Segreteria-AAGG
Altri contenuti			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	Segretario Generale e Servizio Segreteria-AAGG
Altri contenuti		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)	Segretario Generale
Altri contenuti		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale
Altri contenuti		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	Segretario Generale
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Altri contenuti	**Accesso Civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e 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 e 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	Segretario Generale
Altri contenuti		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale
Altri contenuti		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Generale
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Altri contenuti		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da	Tempestivo	Servizi al Cittadino -CED

		modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16		pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID		
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizi al Cittadino -CED
Altri contenuti		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizi al Cittadino –CED Servizio Risorse Umane
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Settore resp.**
Altri contenuti	**Dati Ulteriori**	Art. 7-bis, 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

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

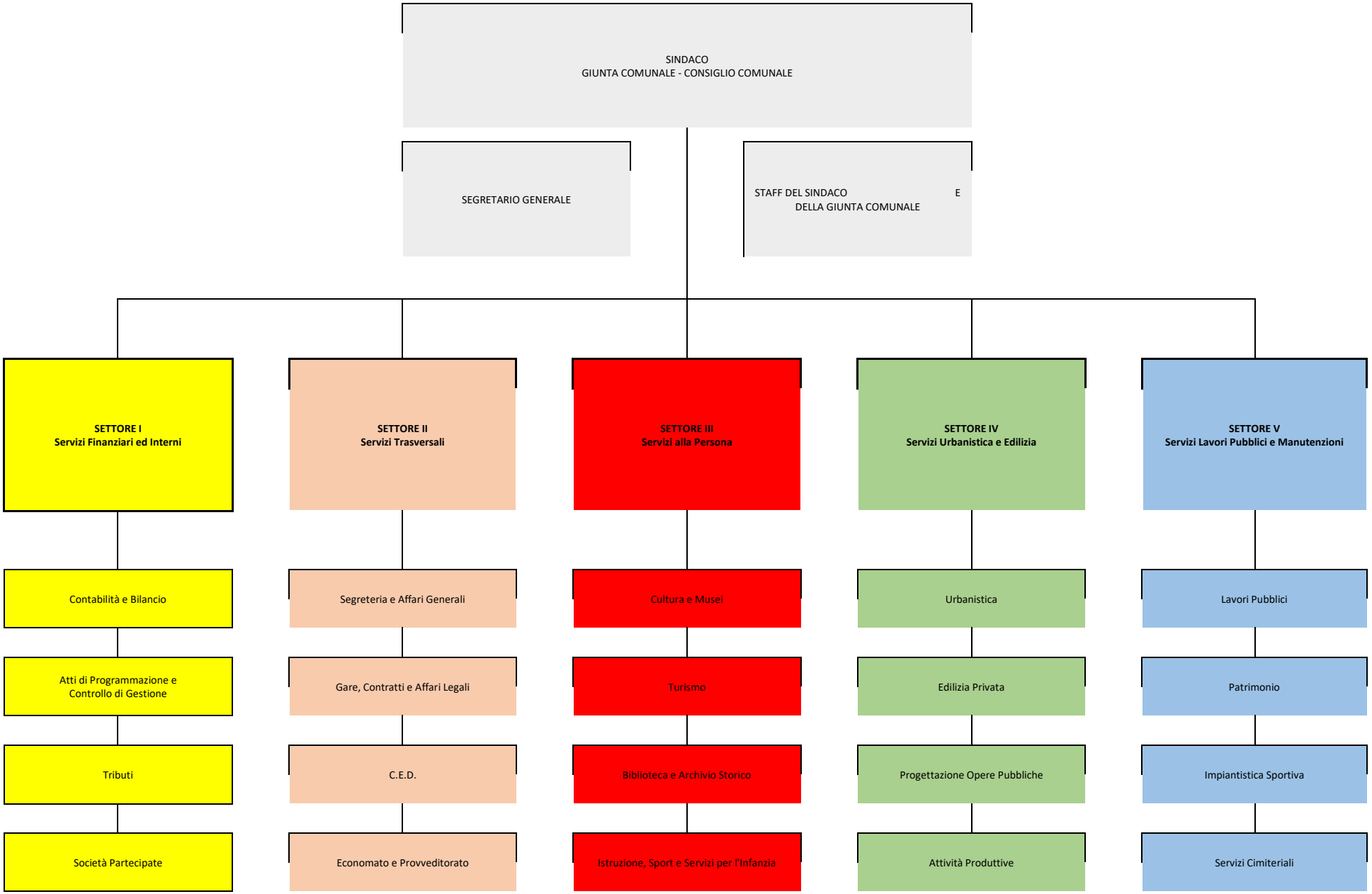
Sottosezione di programmazione

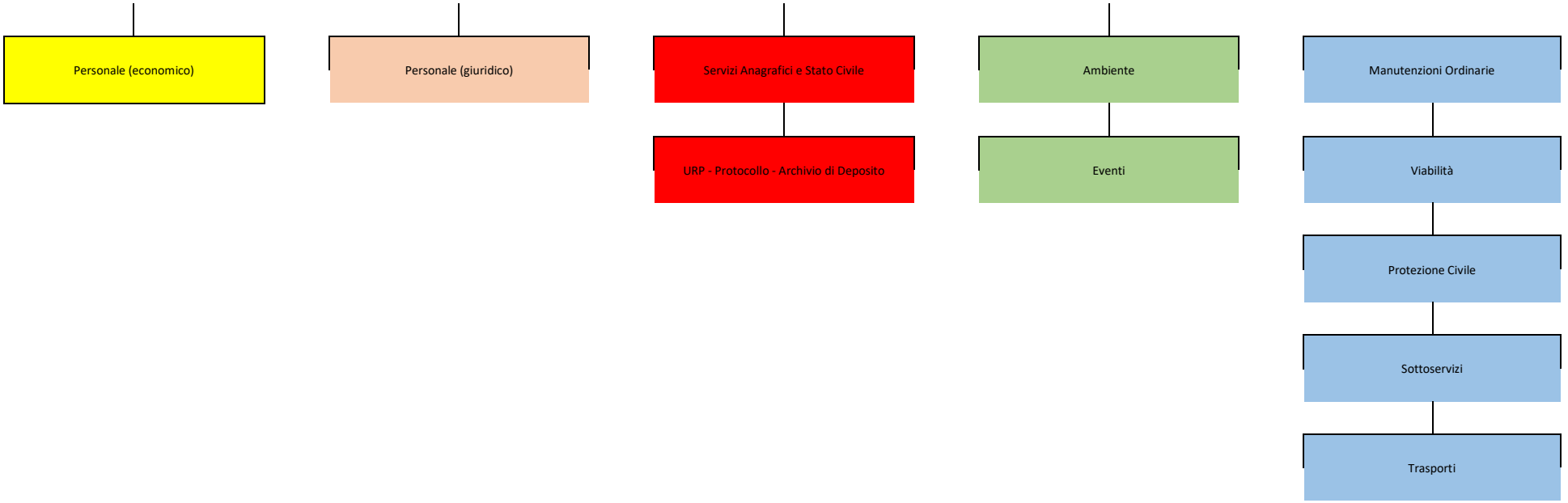
Struttura Organizzativa

ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

L'organigramma dell'Ente alla data del 31/12/2024 risulta essere il seguente:

Numero totale del Personale in servizio al 31/12/2024: **90 unità di cui 3 a TD**


SINDACO
GIUNTA COMUNALE - CONSIGLIO COMUNALE
SEGRETARIO GENERALE
STAFF DEL SINDACO E
DELLA GIUNTA COMUNALE
SETTORE I
Servizi Finanziari ed Interni
SETTORE II
Servizi Trasversali
SETTORE III
Servizi alla Persona
SETTORE IV
Servizi Urbanistica e Edilizia
SETTORE V
Servizi Lavori Pubblici e Manutenzioni
Contabilità e Bilancio
Atti di Programmazione e
Controllo di Gestione
Tributi
Società Partecipate
Segreteria e Affari Generali
Gare, Contratti e Affari Legali
C.E.D.
Economato e Provveditorato
Cultura e Musei
Turismo
Biblioteca e Archivio Storico
Istruzione, Sport e Servizi per l'Infanzia
Urbanistica
Edilizia Privata
Progettazione Opere Pubbliche
Attività Produttive
Lavori Pubblici
Patrimonio
Impiantistica Sportiva
Servizi Cimiteriali


Personale (economico)
Personale (giuridico)
Servizi Anagrafici e Stato Civile
URP - Protocollo - Archivio di Deposito
Ambiente
Eventi
Manutenzioni Ordinarie
Viabilità
Protezione Civile
Sottoservizi
Trasporti

Sezione 3

Sottosezione di programmazione

Organizzazione del lavoro agile

ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

Il percorso verso il lavoro agile

Il Comune di Certaldo ha introdotto il lavoro agile al proprio interno a partire dall'anno 2020, in occasione del proclamato stato di emergenza sanitaria causata dalla diffusione del virus COVI-19 .
Il relativo regolamento fu approvato solo successivamente, con la delibera di Giunta Comunale n. 171 del 22-11-2021, quale risultato di un percorso che ha visto coinvolti le Posizioni Organizzative, i Responsabili di Servizio, le organizzazioni sindacali e il CUG Comitato Unico di Garanzia.
Con l'approvazione del regolamento il lavoro agile per il Comune di Certaldo si evolve dall'essere una soluzione contingente, imposta dalla normativa, per trasformarsi in una scelta consapevole che vede nello smart working uno strumento idoneo a conseguire da un lato una maggiore efficienza e produttività per l'amministrazione, dall'altro un aumentato benessere personale per una migliore conciliazione dei tempi di vita e lavoro per il dipendente.
A partire da marzo 2020, al fine di contrastare l'emergenza sanitaria, il Comune di Certaldo, dunque, ha introdotto il c.d. smart working emergenziale su larga scala, mettendo a punto procedure semplificate per consentire, nel più breve lasso di tempo, l'accesso a tale modalità di lavoro al maggior numero possibile di dipendenti, conciliando la riduzione della presenza in ufficio con la continuità delle attività indifferibili. In questo modo, nel periodo del lock down della primavera 2020, è stato attivato il lavoro agile per più della metà dei dipendenti in servizio (sono stati esclusi solo quelli che svolgevano attività non compatibili con la modalità smart.

Il lavoro agile oggi: modalità attuative e sintesi delle scelte organizzative operate per promuovere il ricorso al lavoro agile

In data 31/03/2022, con la cessazione dello stato di emergenza sanitaria da Covid-19 , sono scaduti tutti gli accordi di lavoro agile semplificati collegati al periodo emergenziale.
Ciò non ha significato, in coerenza con le disposizioni ministeriali, la fine dello smart working: l'amministrazione ha infatti acconsentito che i dipendenti interessati, rivolgendosi direttamente alla propria EQ, potevano proporre un accordo di lavoro agile, nel rispetto del regolamento entrato in vigore il 22/11/2021– per quanto compatibile - , dello schema di linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche diffuso a dicembre 2021 dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e delle seguenti condizioni:
- accordi di lavoro agile per l'intera durata della prestazione lavorativa settimanale, riservata alle cd categorie fragili di lavoratori debitamente accertate;
- max 15 ore alla settimana di lavoro agile per coloro che a seguiti di rilevazione da parte della PO circa la smartabilità della stessa prestazione, ne avessero fatta istanza alla PO medesima con priorità per i soggetti aventi particolare tutele e per i lavoratori padri/madri di bambini sino a 14 anni di età.
Tali indicazioni, diffuse ai dipendenti con note informative interne sono rimaste valide fino al nuovo CCNL 2019-2021 stipulato in data 16/11/2022.

Gli articoli da 63 e ss disciplinano il lavoro a distanza nella sua duplice forma di “Lavoro agile” (artt da 63 a 67) e di “Lavoro da remoto” (art. da 68 a 70) secondo le forme del vigente Regolamento.

L’ente intende perseguire, l’unica modalità del “Lavoro da remoto”, dando attuazione alle disposizioni ivi indicate.
Attualmente sono **11** i dipendenti che hanno sottoscritto, con il proprio dirigente, un accordo di lavoro agile avente le caratteristiche sopra indicate su un totale di 91 unità in servizio; si può pertanto calcolare nella percentuale del 10% circa i lavoratori agili di questo ente in termini assoluti calcolati sul personale dipendente in servizio e del 18 % circa sul totale dei posti smartabili (11 lavoratori agili su un totale di circa 60 posti smartabili).

Soggetti, Processi e Strumenti del lavoro agile

Soggetti coinvolti e ruoli:
Segretario Generale: coordinatore
EQ: facilitatori motivazionali, promotori dell’innovazione culturale e organizzativa
Dipendenti: attuatori e in qualche modo sostenitori dell’innovazione culturale e organizzativa, perché senza l’entusiasmo e la voglia di cambiare di tutte le persone coinvolte non si può pensare di arrivare ad un cambiamento a livello sistemico, consapevole e responsabile.
CUG: il lavoro agile è strumento – anche – di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che può contribuire in maniera determinante al miglioramento del benessere organizzativo. Ecco perché il ruolo del CUG, sempre coinvolto anche in fase di stesura del regolamento per la disciplina in via sperimentale del lavoro da remoto, deve continuare ad essere valorizzato e ascoltato.
Nucleo di valutazione: ruolo cruciale e ancora più determinante quando si parla di lavoro da remoto perché occorre superare il paradigma del controllo a favore della valutazione dei risultati
OOSS: già coinvolte in fase di adozione del regolamento sul lavoro agile in via sperimentale, continueranno ad essere coinvolte ed aggiornate anche nel percorso che porterà all’approvazione di eventuale nuovo regolamento.

Strutture coinvolte
Ufficio Risorse Umane, Controllo di Gestione, Ufficio CED : traghettatori, facilitatori tecnici per strumentazione, metodi e modalità

Strumenti del lavoro da remoto
accordo individuale, regolamento, sistema di misurazione e valutazione

Scelte formative a supporto del lavoro da remoto
L’introduzione del "lavoro da remoto" costituisce una vera e propria iniziativa di change management, la cui realizzazione richiede una specifica e costante attività di formazione e di supporto alla predisposizione ed utilizzo degli strumenti che consentono di operare in smart working. Dovrà essere una formazione non solo specialistica e tecnica, ma anche – e prima di tutto – un percorso a sostegno del cambiamento culturale e organizzativo in atto.
Per il triennio 2023/2025, nell’ambito del piano formativo da adottarsi dall’Ente sarà prevista l’organizzazione di corsi specifici in materia di smart working e sulla nuova modalità smart di prestazione dell’attività lavorativa oltre che a interventi formativi a supporto e sviluppo delle competenze trasversali (competenze manageriali, stili di leadership, soft skills, benessere organizzativo, gestione dei conflitti, pari opportunità), parte integrante del percorso di change management in atto.

Scelte tecnologiche a supporto del lavoro da remoto
Per incrementare e agevolare il lavoro agile, possono essere messe in campo ulteriori attività di carattere tecnologico che possono essere riassunte nelle seguenti:

1. Aggiornamento tecnologico e funzionale del sistema telefonico per fare fronte alle mutate esigenze lavorative. In particolare, per potere gestire il notevole aumento di ridirezioni telefoniche verso numeri esterni (fissi o mobili) è stato ampliato il numero delle linee associate alla numerazione comunale per evitare che ci sia una saturazione delle stesse.
2. Migliorare la conoscenza e l'utilizzo di tutte le funzionalità di office 365, con particolare riferimento a quelle relativa alla collaborazione e al lavoro in gruppo, anche grazie ai percorsi formativi che mirano ad un migliore e maggiore utilizzo di software. Tali corsi di formazione saranno disponibili sin dall'anno 2023 sull'applicativo in dotazione.
3. Dotare tutte le postazioni di cuffie e webcam in modo da potere facilmente interagire con i colleghi in smart working. Tale intervento è attualmente in corso e verrà portato a completamento nel corso dell'anno 2023.
4. Ridefinizione delle regole e prassi per la memorizzazione dei file aziendali privilegiando soluzioni in cloud che favoriscano l'utilizzo dei file anche quando non si è in presenza presso la sede.
5. Acquisizione di "firme digitali remote" per potere firmare i documenti digitali da qualsiasi posto
6. Aumento del numero di laptop acquistati: il numero dei laptop a disposizione è stato aumentato nel 2021. Nel futuro si valuteranno eventuali nuovi acquisti.
7. Installazione nell'ambiente di virtualizzazione desktop e di ulteriori applicativi che al momento sono installati solo sui PC desktop.

Programma di sviluppo del lavoro da remoto
Il lavoro da remoto non nasce dall'improvvisazione e nemmeno dalla spinta di forte accelerazione che inevitabilmente l'emergenza sanitaria ha comportato. Nasce invece dalla programmazione intesa come "processo unitario" all'interno dell'organizzazione, in coerenza con gli altri documenti programmatici.
L'approccio che il Comune di Certaldo ha scelto di seguire va nella direzione della progressività e gradualità dello sviluppo del Lavoro da remoto, lungo l'arco di riferimento triennale del POLA 2023-2025.
Tale gradualità ha portato ad una importante potenzialità di sviluppo: durante la fase più dura della pandemia nella primavera del 2020, l'Ente ha gestito contemporaneamente oltre 50 dipendenti in lavoro da remoto. Ora, come dai dati sopra forniti, sono 11 i dipendenti con accordo di lavoro da remoto in corso di validità ma si ritiene che la messa in atto delle misure e le scelte sopra descritte siano tali da consentire, in caso di emergenza di vario genere, di aumentare questo numero in maniera considerevole, al fine di fare fronte alle esigenze personali e di servizio, continuando a garantire elevati livelli di efficienza e di qualità nell'erogazione dei servizi pubblici e nei rapporti con l'utenza.
Tenuto conto che il lavoro da remoto strutturato è entrato a regime solo dal 01/04/2022, dopo la cessazione dello stato di emergenza, ogni bilancio è prematuro così come il calcolo degli indicatori di monitoraggio può considerarsi significativo solo dopo almeno 12 mesi di vigenza dei nuovi accordi.

Dscrizione del processo per la definizione della programmazione annuale
Con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 22/07/2014 e s.m.i, è stata definita la macro-struttura organizzativa dell'Ente articolandola in unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità, individuate nei Settori.
Con deliberazione della Giunta Comunale n° 123 del 7/6/2019 si è proceduto ad una modifica della macro-struttura organizzativa dell'Ente attraverso la revisione ed una razionalizzazione dei Settori di competenza dei Responsabili apicali.
I Settori sono aggregazioni funzionali identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell'attività del Comune, tenuto conto del grado di interdipendenza e delle specificità proprie di talune funzioni. I Settori sono identificati come centri di responsabilità che svolgono precise funzioni e specifici interventi in un ambito ben definito di discipline o materie per fornire servizi sia all'interno che all'esterno dell'Ente e concorrere alla gestione delle attività.
L'attribuzione dei centri di responsabilità tramite affidamento al Segretario Generale dell'Ente e la nomina delle EQ è avvenuta con gli atti sopra richiamati

Il piano dei fabbisogni del personale 2023-2025 è stato redatto ed elaborato sulla base delle richieste di fabbisogno di personale formulate dalle EQ in coerenza con la capacità assunzionale e gli stanziamenti di bilancio che sono stati inclusi nel bilancio annuale e pluriennale in ottemperanza a quanto previsto dal DL 80/2021, DL. 152/2021 e Circolare attuativa del RGS n. 4 del 2022.

Sezione 3:
Organizzazione e capitale umano

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

(parere favorevole del Collegio dei Revisori n° 5 del 19/2/2025)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	**DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024**: TOTALE: n. 106 unità di personale *di cui:* n. 103 a tempo indeterminato (13 congelati Unione Empolese Valdelsa) di cui n. 5 a tempo parziale n. 3 a tempo determinato di cui n. 2 a tempo parziale

		SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE n. 28 area Funzionari (di cui 3 posti congelati a seguito trasferimento Unione) – ex cat.D *così articolate:* n. 14 Funzionario Amministrativo Contabile n. 7 Funzionario Tecnico n. 2 Funzionario di Vigilanza (posti congelati a seguito trasferimento Unione) n. 3 Funzionario Educatore e Insegnante n. 1 Funzionario Informatico n. 1 Funzionario Socio - Assistenziali – Culturali (posto congelato a seguito trasferimento Unione) n. 0 Funzionario in Comunicazione Istituzionale e Media n. 34 area Istruttori (di cui 8 posti congelati a seguito trasferimento Unione) – ex cat.C *così articolate:* n. 13 Istruttore Amministrativo Contabile n. 7 Istruttore Educatore Asilo Nido n. 1 Istruttore Informatico n. 5 Istruttore Tecnico (di cui n.1 in Distacco Sindacale) n. 8 Istruttore di Vigilanza (posti congelati a seguito trasferimento Unione) n. 41 area Operatori (di cui 2 posti congelati a seguito trasferimento Unione) – ex cat.B1 e B3 *così articolate:* n. 17 Operatore Esperto Amministrativo (di cui 2 posto part-time 50%, n.2 posto congelato a seguito trasferimento Unione) n. 20 Operatore Esperto Tecnico (2 part-time 50%) n. 4 Operatore Esperto Cuoco e Aiuto Cuoco (di cui 1 part-time 69,44%)
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	➢ capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di

gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,68%;
- ai sensi dell'art.33 del D.L. 34/2019 "… i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, … non superiore al valore soglia definito come percentuale, …";
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27%;
- Attualmente l'incidenza della spesa di personale 2025 sull'entrata media dell'ultimo triennio rendicontato 2021/2023 è del 24,50% con possibilità di aumentare la spesa di personale di € 509.357,91 senza superare la soglia teorica di spesa;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 3.313.974,66 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 509.357,91 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 3.823.332,57 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 3.470.133,04

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato A alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 2.910.979,40 (3.414.993,81 – 504.014,41 riferita alla quota di 557 ceduta all'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa)
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Bilancio di Previsione 2025 Euro 2.799.820,55

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 128.186,43
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 100.000,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, agli atti, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Certaldo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

- stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025:

- n.1 Funzionario Amministrativo-Contabile – Settore V - Lavori Pubblici e Manutenzioni
- n.2 Operatore Esperto Tecnico e Autista Scuolabus – Settore III - Servizi alla Persona
- n.1 Istruttore Amministrativo-Contabile - Settore II - Servizi Trasversali
- n.1 Istruttore Amministrativo-Contabile - Settore I - Servizi Finanziari e Interni
- n.1 Istruttore Amministrativo-Contabile - Settore III - Servizi alla Persona

ANNO 2026:

- n.1 Funzionario Educatore e Insegnante – Settore III - Servizi alla Persona

		ANNO 2027 - n.2 Istruttore Amministrativo-Contabile – Settore IV – Settore Urbanistica Edilizia ➢ stima dell'evoluzione dei fabbisogni: Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, tenuto conto dei posti coperti al 31/12/2024 e delle proposte di programmazione strategica delle risorse umane avanzata da ciascun responsabile di servizio sulla stima delle cessazioni prevedibili nonché sull'evoluzione dei bisogni, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente: - Nell'anno 2024 si sono concluse tutte le procedure previste per questo anno, con conseguente stipulazione dei contratti individuali di lavoro; - Per l'anno 2025 a seguito di dimissioni volontarie si sono resi vacanti due posti di "Istruttore Amministrativo Contabile" di cui si procederà alla copertura in prima istanza mediante mobilità interna, poi con mobilità volontaria infine, in caso di esito negativo, con scorrimento della graduatoria valida in possesso di questa Amministrazione Comunale; - Per l'annualità 2025 a seguito del potenziamento dei servizi alla prima infanzia e dell'ampiamento dei posti nido all'Asilo Arcobaleno è necessario procedere all'assunzione di n. 1 funzionario educatore/insegnante, al fine di rispettare il rispetto del rapporto bambini/educatori e la qualità del servizio; - Nell'anno 2025 si prevede la cessazione per quiescenza di n.1 Operatore Esperto Tecnico e Autista Scuolabus – presso il Settore Servizi alla Persona che dovrà essere ricoperto al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio a cui il dimissionario è adibito; - Nell'anno 2025 si prevede altresì la cessazione per quiescenza di n.1 Operatore Esperto Tecnico e Autista Scuolabus – presso il Settore Manutenzioni che si intende sostituire per mantenere gli stessi livelli qualitativi al servizio in cui il dimissionario è incardinato; - Per il 2025 è prevista anche la cessazione per quiescenza di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile – presso il Settore Servizi Trasversali che si intende sostituire per mantenere gli stessi livelli qualitativi al servizio in cui il dimissionario è incardinato; - Nell'anno 2026 si prevede la cessazione per quiescenza di n. 1 istruttore educatore asilo nido presso il Settore Servizi alla Persona che dovrà essere reintegrato al fine di garantire la regolarità del servizio erogato e l'equivalenza del rapporto bimbi/educatori; - Nell'anno 2027 si prevede la cessazione di n. 2 Istruttore Amministrativo-Contabile presso il Settore IV Servizi Urbanistica ed Edilizia di cui si prevede la copertura del posto;

		- Per quanto riguarda il lavoro flessibile nell'anno 2025, oltre ai contratti in essere e che qui si ricordano: **1.** n.1 Istruttore Amministrativo-Contabile 50% presso il Settore I; **2.** n.1 Istruttore in Comunicazione Istituzionale e Media – tempo pieno Staff del Sindaco in scadenza fino a fine mandato; **3.** n.1 Istruttore Amministrativo-Contabile – tempo pieno Staff del Sindaco in scadenza fino a fine mandato; **4.** n.1 Funzionario Tecnico – eccedenza di scavalco 8 ore settimanali fino al 31/12/2025; si prevede: 1. n. 8 mesi di n.1 Funzionario Educatore Asilo Nido presso il Settore III; 2. n.5 mesi di n.1 Istruttore Amministrativo-Contabile presso il Settore I. 3. n.3 mesi di n.1 Operatore Esperto Tecnico e Austista Scuolabus presso il Settore III. Per quanto riguarda le cessazioni non prevedibili nel corso dell'anno 2025, 2026 e 2027 si stabilisce che, la copertura dei posti già in dotazione organica e attualmente ricoperti e che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento, non necessita di modifica del presente fabbisogno nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia. Per quanto riguarda invece le procedure previste dall'art.13 comma 6 del CCNL 16/11/2022 si intendono finanziare con lo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 le seguenti procedure: 1. n.2 progressioni in deroga dal profilo di "Operatore Esperto Amministrativo" a quello di "Istruttore Amministrativo-contabile" da assegnare all'ufficio anagrafe e all'Urbanistica/SUAP; 2. n.1 progressione in deroga dal profilo di "Operatore Esperto Amministrativo" a quello di "Istruttore Amministrativo Contabile" da assegnare al settore trasversale. Tali posti da coprire mediante la suddetta procedura transitoria non saranno aggiuntivi rispetto a quelli ricompresi nella vigente dotazione organica ma saranno in sostituzione dei precedenti profili, per una migliore ed efficace gestione dell'attività amministrativo/tecnica degli uffici, posto che si è operata una puntuale ricognizione dei compiti svolti presso ciascuno di essi, con l'intento di intervenire in maniera più piramidale nella definizione dei carichi e delle responsabilità del personale coinvolto, valorizzando al contempo le professionalità acquisite, senza rinunciare al rigore che deve connotare uno sviluppo di carriera.

Per quanto sopra si definisce la nuova dotazione organica (aggiornata con le progressioni in deroga):

Profilo professionale	Dotazione organica vigente	Posti occupati	Cessazioni previste nel triennio	Nuove coperture previste nel presente fabbisogno	Nuova dotazione organica
Funzionario Amministrativo Contabile	14	14	1	0	13
Funzionario Tecnico	7	7	0	0	7
Funzionario di Vigilanza	2	2 (Unione)	0	0	2
Funzionario Informatico	1	1	0	0	1
Funzionario socio – assistenziale – culturale	1	1 (Unione)	0	0	1
Funzionario Educatore e Insegnante	3	2	0	1	3
Istruttore Amministrativo Contabile	11	8	0	5	13
Istruttore Educatore Asilo Nido	7	7	0	0	7
Istruttore Informatico	1	0	0	1	1
Istruttore Tecnico	4	4	0	1	5
Istruttore di Vigilanza	8	8 (Unione)	0	0	8
Operatore Esperto Amministrativo	19	17 + 2 (Unione)	2	0	17
Operatore Esperto Tecnico	21	21	3	2	20
Operatore Esperto Cuoco e Aiuto Cuoco	4	4	0	0	4
TOTALE					

		➢ certificazioni del Collegio dei Revisori dei conti: Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Collegio dei Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, **ottenendone parere positivo con Verbale n. 5 del 19/02/2025**
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	**a) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti dopo esito negativo procedure di mobilità art.30 e art.34-bis DLgs.165/2001:** *Ritenuto di procedere alla copertura dei posti previsti nell'anno 2025 di:* 1. *n. 3 posti a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Amministrativo-Contabile – Area Istruttori, di cui n.1 assegnato al Settore III – Servizi alla Persona, n.1 assegnato al Settore I Servizi Finanziari e Interni e n.1 assegnato al Settore II – Servizi Trasversali, attraverso lo scorrimento di ns graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità ed in via subordinata di altro ente, ove questa non sia capiente, procedura concorsuale con modalità interpello ed in via subordinata concorso pubblico;* 2. *n. 2 posto a tempo pieno e indeterminato di Operatore Esperto Tecnico e Autista Scuolabus – Area Operatori Esperti, di cui n.1 da assegnare al Settore III - Servizi alla Persona, e n.1 da assegnare al Settore V – Servizi Lavori Pubblici e Manutenzioni, procedura concorsuale con modalità interpello ed in via subordinata concorso pubblico;* 3. *n.1 Funzionari Educatori e Insegnanti da assegnare al Settore III - Servizi alla Persona, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art.34-bis del d.lgs. 165/2001, delle procedure di cui all'art.3-ter del D.L. n.44 del 22/04/2023 e, ove questa non sia disponibile, attraverso l'attivazione di Contratti di Formazione Lavoro.* *nell'anno 2026 di:* 1. *n.1 Funzionario Educatore e Insegnanti da assegnare al Settore Servizi alla Persona, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art.34-bis del d.lgs. 165/2001, delle procedure di cui all'art.3-ter del D.L. n.44 del 22/04/2023 e, ove questa non sia disponibile, attraverso l'attivazione di Contratti di Formazione Lavoro solo dopo verifica dell'effettiva necessità legata al numero di iscrizioni all'asilo nido.* *Nell'anno 2027 di:* 1. *n. 2 posto a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Amministrativo-Contabile – Area Istruttori, assegnati al Settore IV – Servizi Urbanistica e Edilizia, procedura concorsuale con modalità interpello ed in via subordinata concorso pubblico*

		b) assunzioni mediante mobilità volontaria: Ai sensi dell'art.30 del d.lgs. 165/2001, a copertura dei posti sopra individuati, prima si procederà con l'esperimento della mobilità volontaria. **c) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:** Per l'anno 2025 sono previste forme di lavoro a tempo determinato, *in conformità alla spesa prevista nella sezione "Programmazione strategica delle risorse umane" con riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, a copertura di posti sopra individuati, oltre ai posti già assunti sono previsti n.1 Istruttore in Comunicazione Istituzionale e Media e n.1 Istruttore Amministrativo-Contabile da assegnare all'Ufficio Staff del Sindaco art.90 e sono ipotizzati n.3 mesi di n.1 Istruttore Educatore Asilo Nido, n.6 mesi di n.1 Operatore Esperto Tecnico e autista Scuolabus per esigenze organizzative intervenute e/o assenze all'asilo nido e al trasporto scolastico che dovranno essere prontamente ricoperte.*

Sezione 3

Sottosezione di programmazione

Piano della formazione

Il piano formativo del Comune di Certaldo persegue l'obiettivo di favorire la promozione e il sostegno all'innovazione e allo sviluppo organizzativo e assicurare il costante adeguamento e sviluppo delle competenze dei dipendenti inseriti in ogni categoria di appartenenza, con l'obiettivo di garantire il più possibile pari opportunità di partecipazione, in coerenza con i principi in materia dettati dagli artt. 54 e ss del CCNL funzioni locali 16-11-2022.
Con queste premesse, sarà predisposto il Piano Formativo 2025- 2027, sulla base delle seguenti linee generali per la pianificazione e la gestione delle attività formative:

1) macroaree di formazione:
   • PNRR
   • anticorruzione L. 190/2012 (formazione obbligatoria)
   • appalti e contratti (formazione obbligatoria in quanto inserita nel piano anticorruzione dell'Ente) • sicurezza sul lavoro D.lgs. n. 81/2008 (formazione obbligatoria)
   • privacy GDPR (formazione obbligatoria)
   • transizione al Digitale e digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
   • previdenza complementare Perseo-Sirio (formazione obbligatoria ex art. 73 CCNL 21-05-18)
   • aggiornamento formativo rivolto alle PO su varie tematiche di interesse anche trasversale;
   • programmi gestionali e informatici in uso presso l'Amministrazione
   • Lavoro agile (per supportare e consolidare l'introduzione del lavoro agile, come da Regolamento per la disciplina del lavoro agile nel Comune di Certaldo adottato con delibera G.C. n. 171 del 22/11/2019);

   2) priorità organizzative dei corsi:
   1. corsi obbligatori per legge o comunque ritenuti prioritari in quanto funzionali al raggiungimento di obiettivi strategici formalizzati nei documenti di programmazione dell'Ente;
   2. corsi trasversali, ovvero che interessano più servizi o settori dell'Ente, in modo da ampliare il più possibile la platea ed eterogeneità (anche di categoria e qualifica professionale) dei destinatari;
   3. corsi con docenza interna rivolti ad una pluralità di dipendenti;
   4. corsi con docenza esterna gratuiti (o esclusivamente rimborso spese);
   5. corsi con docenza esterna onerosi privilegiando quelli organizzati dall'Ente per una pluralità di dipendenti; per la partecipazione di singoli dipendenti si tiene conto delle risorse disponibili e della necessità/coerenza rispetto allo svolgimento delle funzioni assegnate al personale dipendente;

6. corsi con docenza esterna con compartecipazione del dipendente qualora per le risorse disponibili l'ente non possa farsi carico dell'intera quota.
Nel rispetto di tali priorità, qualora, per sopraggiunte cause di impedimento (per motivi organizzativi, di capienza di risorse o altre motivazioni indipendenti dalla volontà dell'Amministrazione), non sia possibile osservare le tempistiche indicate nel piano formativo, si valuterà il rinvio dell'iniziativa formativa all'anno successivo, previa verifica delle persistenza di quello specifico fabbisogno formativo;

2) <u>linee guida della partecipazione a corsi post-universitari di dipendenti/Dirigenti comunali</u>:
al fine di soddisfare il più possibile i fabbisogni formativi del personale dell'ente con le risorse limitate disponibili per la formazione, la partecipazione finanziaria dell'Ente avverrà sulla base dei seguenti criteri:
a) corsi con istituti universitari convenzionati (con applicazione di tariffe agevolate nell'ambito di rapporti di collaborazione con l'Amministrazione Comunale): previo esperimento di un avviso con valutazione comparativa delle domande pervenute, e tenuto conto delle risorse disponibili, l'Ente sosterrà il 100% della quota di partecipazione;
b) altri corsi: su proposta motivata della PO del settore di appartenenza e valutazione di necessità/coerenza con le funzioni assegnate al candidato da parte della PO, tenuto conto delle risorse disponibili, l'Ente sosterrà fino al 100% della quota di partecipazione; le domande dei dipendenti prive della proposta della PO non saranno prese in considerazione; per corsi non strettamente necessari/indispensabili allo svolgimento delle funzioni assegnate, tenuto conto delle risorse disponibili e del grado di coerenza con le funzioni svolte, l'Ente potrà sostenere una partecipazione fino al 50%, non superare ai 500€.
Il piano prevede, inoltre:
-che la partecipazione alle iniziative di formazione sia prevista anche per i dipendenti assunti con contratti di formazione e lavoro e a tempo determinato, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto;
- che l'iscrizione ai singoli corsi (c.d. corsi a catalogo) venga effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative. L'iscrizione ad un corso c.d. a catalogo di un singolo dipendente dovrà avvenire previa richiesta della propria PO avuto riguardo all'attinenza e alle ricadute che il predetto corso comporterà sulle attività lavorative del dipendente e dell'organizzazione. E' altresì buona prassi che il dipendente, una volta formato, riporti le nozioni ricevute e le informazioni acquisite all'interno del proprio servizio o di più servizi, anche attraverso specifici momenti formativi ad hoc, organizzati e gestiti dal Servizio Risorse Umane;
- è possibile assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati. Tali linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative sono state condivise con le OOSS e RSU.
Il piano della formazione 2023-2025 verrà trasmesso alle OOSS, al CUG e al Nucleo di Valutazione.

ALLEGATO B

PIANO FORMAZIONE 2025/2027

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

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

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

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

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

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

- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

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

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

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

Sintesi delle attività formative previste per il triennio 2025/2027

Soggetti Destinatari	*Tematiche*	*Modalità di individuazione dei soggetti erogatori*	*Soggetti erogatori/Attuatori*	*Modalità erogazione*	*Spesa presunta*
Tutti i dipendenti individuati dalle PO secondo bisogno formativo	*Aggiornamento professionale in ragione delle innovazioni normative*	*A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite offerte da Ifel, Anci ed altri soggetti istituzionali*	*Ifel, Anci, ASMEL Anusca, Associazioni Professionali, Università, Soggetti privati.*	*Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar*	*Annuo: € 7.000,00*
Personale Amministrativo e Tecnico	*Accrescimento competenze digitali*	*Adesione Progetto "Syllabus"*	*Ministero per la pubblica Amministrazione*	*A distanza*	*gratuito*
Personale Amministrativo	*Attività formative di complessità media ed alta formazione*	*Adesione Progetto "Valore PA"*	*INPS*	*In presenza/ a distanza*	*gratuito*
Personale neo assunto	*Corso di prima formazione*	*Scuola Regionale*	*Ditta appositamente selezionata*	*In presenza*	*€ 1.000,00*
Tutti i dipendenti	*Corsi obbligatori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro*	*Ricerca di mercato*		*In presenza/ a distanza*	*€ 2.000,00*
Dirigenti, Posizioni Organizzative e restanti dipendenti	*Corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza; Protezione Civile , Urbanistica*	*Ricerca di mercato*	*Self srl*	*In presenza*	*€ 4.000,00*
Educatrici asilo nido	*Formazione congiunta ed.*	*Ricerca di mercato*	*Associazione di volontariato*	*Prevalentemente in presenza*	*gratuiti*

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

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2025/2027

(art. 48 D. Lgs n. 198/2006)

Riferimenti normativi

•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", così come modificato dalla L. 411.2010, n. 183;

•D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 - "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5 che stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni adottino 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.

•D. lgs. 81/2008 (come integrato dal D. lgs. 106/2009);

•Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche – dd.23.5.2007;

•D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.;

•D. Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5 - "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego", come modificato dalla L. 10/2011;

•L. 183/2010, art. 21 (Collegato Lavoro) che ha apportato alcune modifiche agli art. 1, 7, 57, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevedendo in particolare all'art. 21, che le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

•Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", dd. 04.03.2011;

•D. Lgs.15 giugno 2015, n. 80 "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";

•Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega alle Pari Opportunità n. 2/2019, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", con la quale sono definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità;

•Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Certaldo, art. 112.

Premessa

Il Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) è un documento mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro che esplica chiaramente gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di disequità di condizioni tra uomini e donne che lavorano all'interno dell'Ente.

L'articolo 42 del D.Lgs.11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Tali misure debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione. Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento. La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti. In tal senso si evidenzia la stretta correlazione posta in essere dal decreto legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate. Le azioni positive devono essere quindi considerate come la declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di

genere in ambito lavorativo. La stessa rapidità di tale processo, e la continua evoluzione dei fattori socio-economici sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

Il Piano di Azioni Positive 2025-2027 si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Certaldo per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità e si pone in continuità con il precedente Piano.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce, come già fatto negli ultimi anni, l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. all'analisi degli orari e delle formule di flessibilità esistenti, con particolare riguardo all'attuazione della modalità di lavoro agile, come definita in sede nazionale;
3. all'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
4. alla comunicazione e diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
5. alla tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
6. alla collaborazione con il CUG, che proporrà all'ente le esigenze e le azioni specifiche che ritiene di avviare.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Il Piano delle azioni positive, con le sue misure è stato redatto di concerto con la Consigliere comunale con delega alle pari opportunità e preventivamente sottoposto all'approvazione della Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Firenze.

Il Comune di Certaldo, consapevole dell'importanza che siano attuate in maniera concreta ed adeguata le norme concernenti le pari opportunità, intende perfezionare la propria azione tendente al perseguimento del diritto di uomini e donne ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di migliorare i rapporti con il personale dipendente, con i cittadini e, più in generale, con l'utenza esterna.

L'attuazione di politiche di genere nelle pubbliche amministrazioni permette di innalzare il livello dei servizi e soddisfare al meglio i bisogni degli utenti.

Il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) ha composizione paritetica, ai sensi dell'art.21 della legge 183/2010 ed è formato da:

componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi dell'art.40 e 43 del D.Lgs. 165/2001;

un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione Comunale.

Le azioni positive vanno:

- programmate secondo le effettive necessità dell'Ente;
- monitorate in fase attuativa ed opportunamente verificate nella prevista analisi della performance;
- integrate, per quanto necessario e possibile, nel quadro delle attività gestionale dell'Ente, tenendo conto delle fasi previste per la sua azione e degli scopi del suo operare;
- definite o con specifici obiettivi o con indicatori mirati inerenti obiettivi, che abbiano carattere analogo e funzionale alla salvaguardia delle pari opportunità.

L'Organico del Comune

Il P.A.P. del Comune di Certaldo non può prescindere dalla situazione dell'organico del Comune. A tal fine si è provveduto a rappresentare ed analizzare la situazione del personale al 31/12/2024 come di seguito esposta:

Personale in servizio al 31/12/2024	Uomini	donne	TOTALE
Personale a tempo indeterminato	37	50	87
Personale a tempo determinato	1	2	3
Segretario Comunale	1	0	1
Posizioni Organizzative	1	4	5
Personale part-time	4	10	14

Dipendenti per genere e profilo

	Operatore Esperto	Istruttore	Funzionario	TOTALE
Uomini	23	06	7	36
Donne	16	18	17	51
Uomini T.D.	0	1	0	1
Donne T.D.	0	1	1	2
TOTALE	39	26	25	90

Il Piano delle Azioni Positive del Comune di Certaldo non può prescindere dalla constatazione che l'organico dell'Ente presenta una prevalenza femminile. Lo stesso sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, agevolare i dipendenti dando la possibilità a tutti di svolgere le proprie mansioni con impegno e partecipazione, in un luogo di lavoro caratterizzato da benessere ambientale ed organizzativo, privo di particolari disagi coerentemente con la linea già tracciata dall'Amministrazione in questo Ente, consolidando quanto già attuato.

Obiettivi

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, il Comune si ispira ai seguenti principi:

- Garantire pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità. In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:
  2. tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
  3. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;

4. ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
5. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
6. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
7. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte;
8. promuovere la sensibilizzazione, comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
9. aumentare la coesione interna del personale;
10. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
11. potenziare le piattaforme tecnologiche in un'ottica di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo;
12. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

In particolare, nel triennio, confermando quanto già stabilito negli scorsi anni, si considerano più rilevanti i seguenti obiettivi:

Obiettivo 1: ORARIO DI LAVORO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, 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.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. In attuazione dell'obiettivo sopra riportato, l'Amministrazione ha adottato il Regolamento sul lavoro agile con Deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 22/11/2021. Da quel momento sano stati attuati i progetti di lavoro agile al

fine di favorire la conciliazione della vita familiare e professionale dei richiedenti. Le motivazioni delle richieste di lavoro agile sono riferite ad una pluralità di aspetti legati alla gestione genitoriale, alla gestione di familiari affetti da handicap ed alla gestione di stati di salute temporanei dei dipendenti coinvolti. I progetti di lavoro agile si conta che daranno esito positivo sia nella qualità di lavoro svolto, sia nella qualità della vita dei richiedenti; pertanto l'Amministrazione ha inteso e intende promuovere questa tipologia di lavoro flessibile tra i propri dipendenti afferenti ad ogni area organizzativa e compatibilmente con le specificità dei servizi di appartenenza nell'arco del prossimo triennio, periodo di vigenza del presente piano.
Con riferimento all'orario di lavoro flessibile, già attuato da lungo periodo nell'ente, è previsto che "Al personale dipendente in servizio, purché non incida sugli orari di apertura al pubblico e sulla fascia oraria in cui deve essere garantita la presenza di un numero adeguato di dipendenti per consentire una ottimale e funzionale erogazione del servizio, è concessa una flessibilità oraria, ovvero la possibilità di posticipare l'orario di inizio e/o anticipare l'orario di uscita, fermo restando il completamento della prestazione di 36 ore settimanali". A fronte delle richieste pervenute da alcuni dipendenti, considerando che la pandemia ha cambiato il modo di rapportarsi con l'utenza, al fine di garantire una maggiore conciliazione del rapporto vita/lavoro era emersa la necessità di riorganizzare l'orario di lavoro nel rispetto della garanzia del funzionamento del servizio, con particolare riguardo alla flessibilità oraria pomeridiana.

Il nuovo orario è stato rivisto nel rispetto di tutte le relazioni sindacali previste e attualmente articolato, per gli uffici comunali come segue:
MATTINO: entrata dalle ore 7:30 alle ore 8:30 nelle giornate senza rientro pomeridiano ed entrata dalle ore 7:30 alle ore 9:00 nelle giornate con rientro pomeridiano; uscita dalle ore 12:30 alle ore 14:30.
POMERIGGIO: Entrata dalle ore 13:00 alle ore 15:00 e uscita dalle ore 18:00 alle ore 18:30.
Questa tipologia di orario è stata destinata nello specifico al personale amministrativo e al personale tecnico afferente alle diverse aree dell'ente, che ha rappresentato il proprio apprezzamento in tal senso, potendo autogestirsi in base ad esigenze individuali, nell'ambito del range temporale stabilito. Inoltre, misure particolari e più favorevoli sono state rivolte alle dipendenti e ai dipendenti che si trovino in altre particolari documentate circostanze comprese quelle di chi ha figli in età prescolare o frequentanti la scuola primaria.
Gli anni 2020 e 2021 hanno posto tutte le Pubbliche amministrazioni dinnanzi ad una serie di complesse sfide, tra queste la necessità di coordinare l'attività lavorativa ordinaria e straordinaria con forme anche stringenti di distanziamento sociale.

L'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha rappresentato un catalizzatore ed acceleratore delle forme di Lavoro Agile. Con Circolare n. 2 del 27 febbraio 2020, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa e nell'esercizio dei poteri datoriali, l'Ente ha concepito modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa ed individuato forme semplificate e temporanee di accesso al lavoro, anticipando in tal modo l'utilizzo del "lavoro agile o smart working", per il periodo di tempo necessario e sufficiente a mitigare il rischio di contagio, consentendo ai lavoratori non presenti negli uffici abituali di svolgere ugualmente la propria attività. Le misure di contenimento dell'Epidemia da Covid-19 di ordine regionale o nazionale hanno portato al raggiungimento di alte percentuali di lavoro agile.

Questo strumento, evoluto dalla situazione emergenziale, oltre che politica di conciliazione, è una leva che contribuisce a favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra responsabili e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili". L'Amministrazione, compatibilmente con le peculiarità dei vari servizi, ha favorito ed intende favorire trasformazioni dell'orario di lavoro da full time a part time e viceversa su richiesta dei dipendenti.

Azioni positive:

- Applicazione di modalità di lavoro agile e relativo monitoraggio sulla distribuzione delle ore e delle giornate di lavoro agile secondo le esigenze e le richieste avanzate dai dipendenti stessi;
- Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.;
- Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Obiettivo 2: TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni. Il Comune si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni e molestie sessuali;
- casi di mobbing;

- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Si propone quindi il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità;
- assicurare nell'ambito del lavoro di parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori;
- valorizzare le buone pratiche e le soluzioni organizzative innovative individuate dalle singole strutture per migliorare il clima interno e il benessere organizzativo (a titolo di esempio: sperimentazione di modalità organizzative innovative nella gestione dei turni – collocazione temporale delle riunioni tenendo conto anche delle esigenze di conciliazione vita-lavoro, etc);
- favorire la staffetta generazionale con opportuna organizzazione del lavoro;
- garantire il rispetto del D.lgs 81/08 circa la sicurezza sui luoghi di lavoro

Azioni positive

- Organizzazione di almeno n. 2 incontri aventi ad oggetto "*la comunicazione assertiva*", attivando una sorta di riflessione sulla collaborazione soggettiva (sia tecnicamente che a livello umano) ed il *"mobbing"*.

Obiettivo 3: FORMAZIONE

L'obiettivo è volto a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale, assicurando per ogni area gestionale e per ciascuna specifica competenza, almeno un percorso formativo annuo nel rispetto comunque dei parametri di legge disciplinanti la spesa per formazione, migliorando la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azioni positive

3) I percorsi formativi dovranno essere organizzati, ove possibile, in modo da consentire la conciliazione tra vita professionale e familiare ed, altresì, in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time. A tal fine, verrà data particolare importanza all'auto-formazione.
4) Predisporre, ogni semestre, riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.
5) Superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che possano provocare, nei confronti dei dipendenti, effetti diversi a seconda del sesso con pregiudizio della formazione.
6) Porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia, detenzione forzata ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Obiettivo 4: BENESSERE ORGANIZZATIVO

Al fine di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano al suo interno il Comune si impegna ad organizzare incontri, rivolti a tutti i dipendenti, con professionisti qualificati, quali psicologi, volti a migliorare il benessere organizzativo complessivo dell'ente ed eventualmente, se necessario, che sviluppino strategie ed interventi di attivazione del suo raggiungimento.

Azioni positive:

- Agevolare la partecipazione del personale a percorsi formativi sulle tematiche del lavoro di gruppo nell'ottica dell'inclusione per promuovere il benessere organizzativo;
- Valorizzare la professionalità del personale che va in pensione e accompagnare l'accesso del personale assunto anche tramite scambi di esperienze, conoscenze tra il personale;

- Valorizzare il "Portale del Dipendente" inserito all'interno dell'area intranet, la bacheca dedicata ad attività e documentazione del C.U.G., liberamente consultabile da tutti i dipendenti e tutte le dipendenti.

Obiettivo 5 – INFORMAZIONE E FORMAZIONI SUL TEMA DELLE PARI OPPORTUNITA'

L'obiettivo si propone di incentivare l'informazione e la formazione sul tema delle pari opportunità, della differenza di genere e contro di stereotipi. L'Amministrazione Comunale, anche con il supporto e collaborazione della Consigliera con delega alle Pari Opportunità e della Consigliera di Parità, intende programmare incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità e della scienza paritaria da accompagnare ad un monitoraggio continuo degli indicatori di parità. Saranno organizzate iniziative formative che consentano l'accrescimento della cultura delle pari opportunità e del contrasto alla violenza di genere, anche in attuazione delle azioni previste al riguardo dal Protocollo di Intesa sottoscritto dalla rete nazionale dei CUG e Dipartimento Pari Opportunità. Saranno altresì realizzate specifiche iniziative formative inerenti, in generale, le dinamiche relazionali per contrastare gli stereotipi ed ogni forma di violenza sul luogo di lavoro e volte ad apprendere modalità e metodi di comunicazione con linguaggio non discriminatorio e adatto al miglioramento del clima lavorativo.

In caso di discriminazione di genere o di molestie, i dipendenti possono rivolgersi alla Consigliera di Parità, Prof.ssa Annamaria Di Fabio, Ministero del Lavoro e Sociale, con Uffici in Città Metropolitana.

FINANZIAMENTO DELLE AZIONI PREVISTE: Le attività e le azioni previste nel presente piano troveranno copertura nel bilancio di previsione 2025/2027.

DURATA DEL PIANO: Il presente piano ha durata triennale 2025-2027. Il piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale e inviato a tutti i dipendenti, per il tramite del proprio Responsabile di Settore. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del C.U.G. e della Consigliera di parità in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO: Nel periodo di vigenza potranno essere apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune.

Il presente Piano ha ottenuto il parere favorevole da parte della consigliera di Parità della Città metropolitana di Firenze in data 4/2/2025 (in atti).