PIANO INTEGRATO

DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2025-2027

Approvato con deliberazione G.C. n. 43 del 13/03/2025

Sommario

Premessa....3

Introduzione – Il Comune di San Gimignano....4

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione....5

Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico....6

2.2.1 Performance....7

2.2.2 Piano delle azioni positive....45

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza....50

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa....69

3.2 Organizzazione del lavoro agile....71

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)....71

Sezione 4 – Monitoraggio....83

Elenco allegati

Allegato A - Mappatura dei processi a catalogo dei rischi

Allegato B - Valutazione del rischio

Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure di trattamento per area di rischio

Allegato D – Misure di trasparenza

Allegato E – Piano Formativo 2025-2027

Allegato F – Parere dell'organo di revisione sul PTFP 2025/2027

Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e *governance* creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il presente PIAO è frutto di un lavoro collegiale composto dal Segretario Comunale dell'Ente, dai Dirigenti e dai Responsabili. Proprio il Segretario Comunale, che ricopre il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha visto e registrato il giusto fondersi di idee, esperienze, contributi e sforzi di tutti i soggetti che a diversi livelli hanno responsabilità di direzione e coordinamento nel Comune di San Gimignano.

Introduzione – Il Comune di San Gimignano

Nonostante il Comunicato del Presidente ANAC emanato il 30 gennaio 2025 con il quale l'Autorità ha differito il termine per gli Enti Locali per la predisposizione del PIAO 2025-2027 al 31 marzo 2025 il Comune di San Gimignano ha provveduto a licenziare il PIAO nella sua interezza, ivi comprendendo anche il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), con Del. G.C. n. 43 del 13/03/2025, ciò in ragione della volontà dell'Ente di non rendere frammentaria la costruzione del Piano medesimo, fatto che ne avrebbe minato i presupporti logici.

L'elaborazione del presente Piano è sintesi integrazione dei diversi piani che in esso sono confluiti, non quale mera giustapposizione dei medesimi, bensì in un'ottica di integrazione e contaminazione tra gli stessi, che sia sì graduale, come chiarito dal Consiglio di Stato con parere sez. atti normativi n. 506/2022, ma anche effettiva in una logica di pianificazione comune.

Il valore-cuore dell'intera programmazione è il così detto "Valore Pubblico", ossia il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario dei cittadini, delle imprese, dei portatori di interesse che viene creato da un'amministrazione pubblica o co-creato nella filiera pubblico-pubblico e/o pubblico- privato in cui l'Ente sia coinvolto.

Il PIAO è, infine, una misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi rispetto alle esigenze di attuazione del PNRR, stagione di finanziamento sulla quale si troveranno numerosi riferimenti nelle varie sezioni del presente Piano.

Per l'elaborazione e l'aggiornamento del presente Piano è attivo dal 2022 un gruppo di lavoro composto dal Segretario Comunale, la quale ricopre anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), dai Dirigenti e dai Responsabili. Sono stati individuati quali uffici di competenza per la redazione del presente Piano l'ufficio Personale e l'ufficio Segreteria e Affari Generali.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025/2027 e il bilancio di previsione 2025/2027 approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 84 del 20/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 DPR n. 81/2022 integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano triennale del contenimento delle spese, il Piano della perfomance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione Ente : Comune di San Gimignano **Indirizzo** : Piazza Duomo, 2 - 53037 San Gimignano **Telefono:** 0577 9901
PEC:
comune.sangimignano@postacert.toscana.it
Partita Iva e Codice fiscale : 00102500527
Codice ISTAT: 052828

Sito web istituzionale:
https://www.comune.sangimignano.si.it/it
Pagina facebook:
https://www.facebook.com/comunedisangimignano
Account twitter: https://twitter.com/sangimignano.com
Account Instagram: https://www.instagram.com/san_gimignano/

Sindaco: Andrea Marrucci (data di insediamento 09.06.2024)

Data di nascita della città: 17 marzo 1861

San Gimignano si trova nella Provincia di Siena, nella parte centrale della Toscana e si estende su una superficie di 138 kmZ e ad una altitudine di 324 m.

Popolazione Residente al 31/12/2024

Maschi	3837
Femmine	3662
Totale	**7499**

Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Come già anticipato in premessa, per "Valore Pubblico" si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario dei cittadini, delle imprese, dei portatori di interesse che viene creato da un'amministrazione pubblica o co-creato nella filiera pubblico-pubblico e/o pubblico- privato in cui l'Ente sia coinvolto.

Nel presente PIAO, in particolare, la dimensione del benessere della comunità assume rilevanza sia alla luce degli obiettivi a medio e lungo termine dell'Amministrazione, bene enunciati dal programma di mandato 2024/2029, approvato con deliberazione C.C. n. 33 del 25/06/2024 e dagli atti di programmazione di bilancio, approvati con deliberazione C.C. n. 84 del 20/12/2024, sia negli specifici obiettivi annuali che toccano trasversalmente tutte le sezioni del presente documento.

2.1.1 Accessibilità fisica e digitale

Per quanto attiene la dimensione fisica dell'accessibilità, il Comune di San Gimignano presenta una configurazione urbana particolare, che ne è valsa l'iscrizione nella Lista dei Beni Patrimonio Mondiale nel 1990, immutata e protetta dai vincoli architettonici relativi ai singoli edifici dichiarati di particolare pregio, dal vincolo indiretto apposto con Decreto n. 129 del 13 settembre 2017 dalla Soprintendenza relativo all'intera superficie del Centro Storico e dal vincolo paesaggistico apposto con Decreto n. 97 del 1965. In termini di accessibilità fisica, pertanto, non potendosi con facilità agire sul tessuto urbano, l'Ente sta programmando interventi che si intreccino al concetto di mobilità, quale la realizzazione della circonvallazione al centro storico, la quale apertura sarà prevista entro tutto il 2024;

In relazione alla dimensione digitale dell'accessibilità, il Comune di San Gimignano 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. Il Comune di San Gimignano 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 questo senso, la partecipazione a numerose linee di finanziamento PNRR sui temi della digitalizzazione, come meglio dettagliato in seguito.

2.1.2 Semplificazione e reingegnerizzazione

In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, nel 2024 è proseguita la revisione delle procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'Amministrazione.

Anche grazie a importanti investimenti in formazione dei dipendenti, in una logica di semplificazione e automazione di alcune attività, sono oggetto di tale revisione i procedimenti di cui al Regolamento AGID approvato con Determinazione AGID n. 628/2021.

Come si vedrà nella sezione 2.3, il concetto di semplificazione e reingegnerizzazione si lega a doppio nodo con le misure generali di prevenzione del rischio corruttivo, nelle quali sono promossi automatismi, sistemi di rilevazione e monitoraggio informativi, la standardizzazione di modulistica sotto forma di form digitali.

Nel presente aggiornamento viene dato atto dello stato di avanzamento degli obiettivi specifici contenuti nella sezione 2.3 in merito alla reingegnerizzazione dei processi.

2.1.3 Il PNRR come leva per il Valore Pubblico. Un progetto di comunità.

Il raggiungimento di alti standard di Valore pubblico è infine al centro della grande stagioni di investimenti a valere sui fondi del PNRR. In tal senso, l'Ente sta approntando una strategia composita per agire sulle diverse dimensioni del benessere sociale.

- Socio-sanitario, con la promozione degli investimenti da parte della Regione Toscana sui presidi presenti sul territorio sangimignanese, in particolare sul presidio socio sanitario "Santa Fina";
- Educativo, con la creazione di ambienti più sicuri, belli, formativi per la popolazione in età scolare, in particolare attraverso la partecipazione ad avvisi per la costruzione di nuovi edifici scolastici;
- Economico, grazie a una grande stagione di revisione degli strumenti urbanistici e un riordino della materia di edilizia privata, affinché l'Amministrazione sia amica e non ostacolo del cittadino;
- Sociale, con investimenti sulle strutture sportive e il sostegno al Terzo Settore del territorio.

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

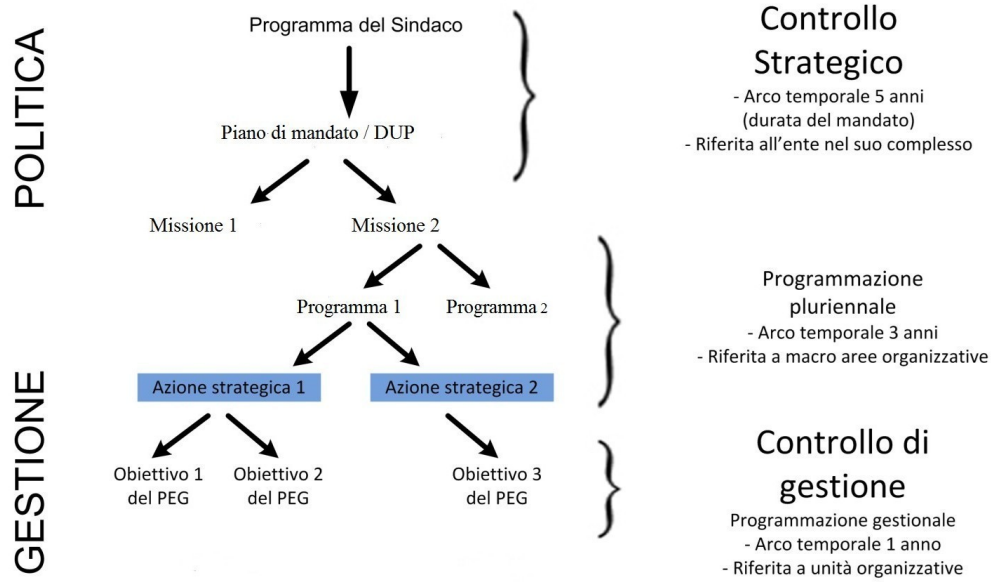
2.2.1 Performance

Il **Piano Esecutivo di Gestione 2025–2027** (PEG) viene adottato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 che, all'articolo 169, dispone: "*La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*".

Per il Comune di San Gimignano, il PEG è stato redatto partendo dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche approvate dal Consiglio comunale, traduce le linee di indirizzo politico in azioni concrete da svolgere per dare attuazione agli impegni elettorali.

Gli obiettivi di PEG sono definiti in modo coerente, orientato e finalizzato alla realizzazione dei programmi e progetti del Piano di Mandato.

Il Sistema Integrato di Pianificazione e Controllo



Il PEG 2025-2027 viene così strutturato:

- Parte I: Piano degli Obiettivi e Piano della Performance;

- Parte II: Schede finanziarie, approvate con apposita deliberazione della Giunta comunale.

In particolare, nel presente documento, Piano degli Obiettivi (parte I), si è deciso di suddividere gli obiettivi gestionali in due diverse categorie:

• Obiettivi Strategici e di Sviluppo: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio. In particolare, gli Obiettivi Strategici rappresentano i risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente e che vedono coinvolti nella loro realizzazione diversi settori tra i quali uno è stato identificato quale settore coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo;

• Obiettivi di Miglioramento e Attività Strutturali: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

Ogni obiettivo di sviluppo e attività strutturale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni) e finanziarie assegnate a ogni settore con la parte finanziaria del PEG.

Gli obiettivi strategici e di sviluppo sono rappresentati mediante:

• Denominazione: il titolo dell'obiettivo;

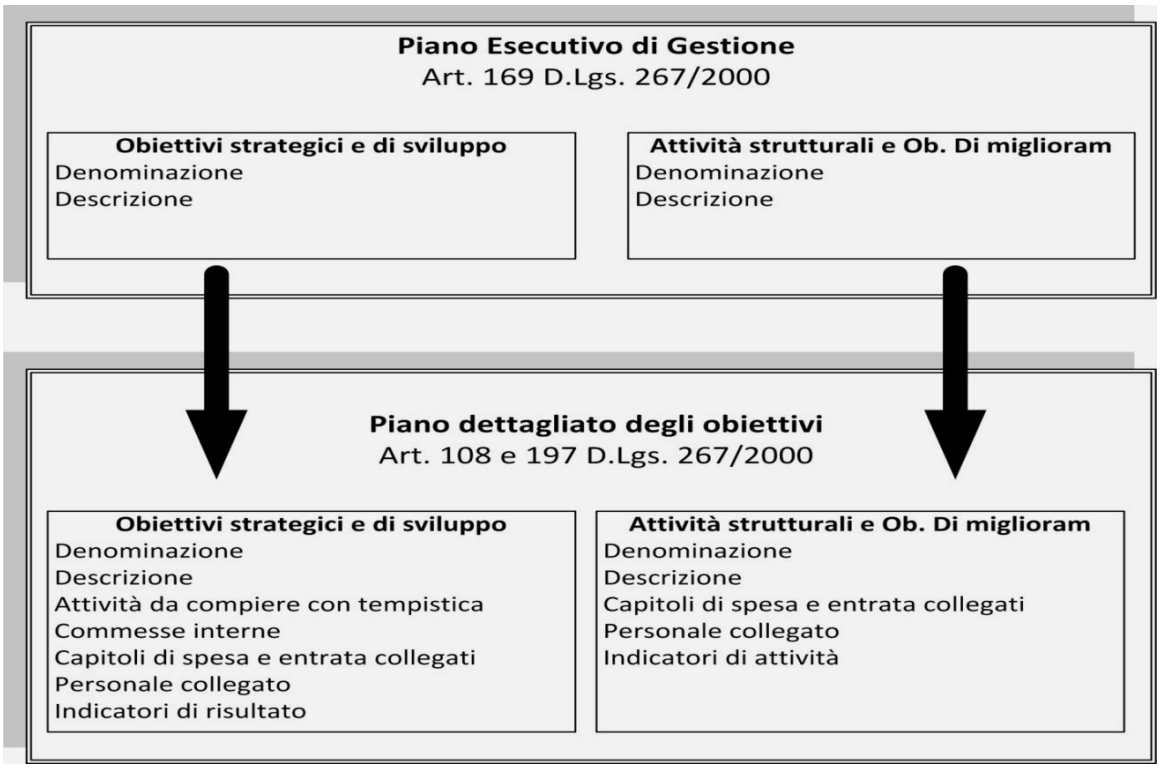
• Descrizione: indicazione del contenuto e delle finalità dell'obiettivo.

Gli obiettivi di miglioramento e attività strutturali sono rappresentati mediante il codice, la denominazione e la descrizione dell'attività.

Le ulteriori informazioni analitiche di dettaglio costituiscono il Piano dettagliato degli obiettivi (Pdo), che viene così ad essere da un lato uno strumento operativo finalizzato alla pianificazione e alla successiva verifica del rispetto delle tempistiche previste per il loro raggiungimento, dall'altro un sistema di indicatori utili a misurare il livello di performance effettivamente conseguito, in modo così da rispondere a quanto richiesto dal D.Lgs n. 150/2009 e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Strutturato in questo modo, il PEG risulta essere un documento snello, che contiene solo informazioni strategicamente rilevanti, che, unitamente al PdO, contiene tutte le informazioni di carattere gestionale necessarie per fare funzionare l'ente e indirizzarlo al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi politici.

Il PEG permette di condurre ad unitarietà di indirizzo tutta l'attività gestionale dell'ente, indirizzandola, da una parte, alla realizzazione del Piano di Mandato del Sindaco, attraverso gli obiettivi strategici e di sviluppo; dall'altra, a fare funzionare l'ente nel suo complesso e garantire l'erogazione dei servizi ai cittadini e alla città.



Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente il Sistema di gestione della performance e la sua integrazione con i sistemi citati nel paragrafo 1.1. (pianificazione e programmazione, prevenzione corruzione), nonché con gli altri sistemi di trasparenza, gestione della qualità, sviluppo della *customer satisfaction* e del benessere organizzativo.

Tabella raccordo organizzazione settore / servizi

Settore	Descrizione settore	Responsabile settore	Servizio operativo	Descrizione servizio	Responsabile servizio
1	Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia	Mario Gamberucci	1.1	Ragioneria	Mario Gamberucci
			1.2	Controllo di gestione	Mario Gamberucci
			1.3	Entrate e Tributi	Mario Gamberucci
			1.4	Personale	Mario Gamberucci
			1.5	Economato	Mario Gamberucci
			1.6	Mobilità	Francesco Cesari
			1.7	Servizi informatici	Mario Gamberucci
			1.8	Farmacia	Valentina Mori
			1.9	Bagni pubblici	Mario Gamberucci
2	Unità di progetto "Gestione dell'Accordo di Valorizzazione del San Domenico" e dei servizi inquadrati nel Settore Servizi alla Cultura e alla Persona	Valerio Bartoloni	2.1	Attività culturali	Valerio Bartoloni
			2.2	Turismo	Valerio Bartoloni
			2.3	Biblioteca e Archivi	Valerio Bartoloni
			2.4	Musei	Valerio Bartoloni
			2.5	Istruzione e sport	Valerio Bartoloni
			2.6	Servizi demografici, URP e Servizi sociali	Valerio Bartoloni
			2.7	Segreteria e Affari generali	Valerio Bartoloni
			2.8	Bandi, gare e contratti	Niccoli Teresa
3	Settore Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio	Valentina Perrone	3.1	Lavori pubblici, Servizi di rete e Espropri	Valentina Perrone
			3.2	Cura del Patrimonio e manutenzioni	Valentina Perrone
			3.3	Urbanistica	Valentina Perrone
			3.4	Edilizia privata	Poggiani Ilaria
			3.5	SUAP e sviluppo economico	Valentina Perrone
			3.6	Ambiente e transizione ecologica	Valentina Perrone
			3.7	Pianificazione attuativa	Valentina Perrone
			3.8	Abusivismo	Valentina Perrone
			3.9	Supervisione grandi opere	Tornesi Samuele
4	Servizio Polizia Municipale	Edi Salvadori	4.1	Polizia municipale	Edi Salvadori

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE ATTIVITÀ STRUTTURALI PER SETTORE E SERVIZIO

Tipologia:
S = obiettivo strategico e di sviluppo.
M = obiettivo di miglioramento e attività strutturali.

ELENCO OBIETTIVI

Numero obiettivo	Tipologia	Titolo dell'obiettivo
1	S	Recupero e valorizzazione dell'ex convento ed ex carcere di San Domenico - Gestione 2025
2	M	Ragioneria – Controllo interno di gestione -
3	M	Ragioneria – Gestione del credito - Analisi di fattibilità gestione compensazioni in favore di soggetti debitori e creditori nei confronti del comune
4	S	Tributi - Sviluppo banche dati strutture ricettive e locazioni turistiche
5	M	Tributi- revisione distanze utenze domestiche – cassonetti stradali ai fini della corretta applicazione della Tari
6	S	Personale - Revisione della Scheda di Valutazione del Personale con integrazione dei dati sulla formazione svolta
7	M	Economato - Predisposizione dell'elenco dei sinistri attivi e passivi verificatesi negli anni 2020 – 2024
8	M	Mobilità - Rilevazione e monitoraggio flusso NCC (auto e minivan) e raccolta dati tariffe comuni turistici italiani
9	M	Servizi informatici - Descrizione: Analisi dell'infrastruttura ICT e adozione di best practices cybersecurity
10	M	Farmacia - Ottimizzazione degli spazi espositivi e delle diponibilità sulle linee di prodotti per igiene e cura della persona
11	M	Attività culturali; Turismo - Realizzazione di spettacoli e manifestazioni culturali, nuova regolamentazione per la tutela e il decoro del patrimonio culturale del Centro Storico ed espletamento di gare e gestione di finanziamenti PNNR, nazionali e regionali
12	M	Biblioteca e Archivi; Musei - Attività di tutela e valorizzazione dei Musei Civici, promozione della lettura e di nuovi servizi della Biblioteca Comunale e inventariazione del fondo "Ugo Nomi" dell'Archivio Storico
13	M	Istruzione - Estensione del calendario di apertura del nido d'infanzia e realizzazione di un progetto educativo sull'educazione all'ambiente
14	M	Servizi demografici, URP; Segreteria e Affari generali - Svolgimento di elezioni regionali e referendum abrogativi, revisione generale della toponomastica e della numerazione civica del territorio e redazione di regolamenti per la concessione di immobili, contributi e altri vantaggi economici
15	M	LLPP - Patrimonio - Sviluppo economico – Polizia municipale- Riqualificazione Centro Storico
16	M	Urbanistica - Predisposizione atti per Adozione PS
17	M	Servizio polizia municipale – servizio lavori pubblici - servizi informatici – servizio mobilità - infomobilità anno 2025
18	M	Polizia Municipale - Informatizzazione verbali contestazione diretta
19	S	Polizia Municipale Attivazione del sistema del controllo automatizzato degli accessi in ztl
20	S	Servizio: Polizia Municipale - servizio lavori pubblici - servizi informatici – servizio mobilità Nuove Aree di particolare Rilevanza Urbana
21	M	Segretario generale: Progetto Supporto Uffici in materia di Atti Pubblici e Privati.
22	M	Segretario Generale: Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa. Attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e pubblicazione. Aggiornamento.

Scheda Obiettivo n. 1

Recupero e valorizzazione dell'ex convento ed ex carcere di San Domenico - Gestione 2025

Servizi interessati: tutta la struttura comunale

Descrizione:
L'obiettivo consiste nell'adozione degli atti per il risanamento e la valorizzazione dell'ex convento ed ex carcere di San Domenico. Il complesso immobiliare è stato acquisito dal Comune nel 2011 a titolo non oneroso in quota di proprietà indivisa con la Regione Toscana e la Provincia di Siena, e poi con la sola Regione Toscana, tramite la sottoscrizione di un Accordo di Valorizzazione siglato ai sensi dell'art. 122 del D.lgs. 42/2004.
Il recupero del San Domenico rappresenta uno dei principali obiettivi strategici fissati dal Piano Strutturale e dal Regolamento Urbanistico.
Il progetto di recupero, da attuarsi secondo i principi del restauro e risanamento conservativo, è finalizzato alla formazione di una nuova spazialità urbana e deve tener conto dell'eccezionalità architettonica del complesso, salvaguardandone gli elementi significativi anche di carattere decorativo e prefigurando strumenti di riuso del contesto insediativo.
Il Comune, in virtù di uno specifico Accoro di Governance stipulato con la Regione Toscana, attua l'intero processo di risanamento e valorizzazione del bene.
L'obiettivo si sviluppa in un arco di tempo pluriennale e si è finora tradotto nella realizzazione dei seguenti interventi annuali.
2014: 1) avvio della procedura di gara per la realizzazione delle indagini conoscitive per lo sviluppo del progetto di riuso; 2) integrazione dell'Accordo di Valorizzazione ed aggiornamento dei cronoprogrammi e fabbisogni economici di massima; 3) acquisizione della quota di proprietà indivisa della Provincia di Siena da parte del Comune di San Gimignano e della Regione Toscana;
4) approvazione del progetto preliminare di risanamento e valorizzazione; 5) attività dirette al sostegno dei fabbisogni economici di massima degli interventi.
2015: 1) formalizzazione fra il Comune e la Regione Toscana dell'Accordo di Governance per l'attuazione del progetto di riuso; 2) realizzazione di indagini conoscitive per il progetto di riuso; 3) realizzazione di una consultazione pubblica per la raccolta di manifestazioni di interesse per la valorizzazione.
2016: 1) realizzazione di indagini conoscitive per il progetto di riuso; 2) espletamento della consultazione pubblica per la raccolta di manifestazioni di interesse.
2017: 1) realizzazione di indagini conoscitive per il progetto di riuso; 2) avvio delle procedure di gara per la riqualificazione del complesso tramite concessione in project financing.
2018: 1) espletamento delle procedure di gara per la riqualificazione del complesso tramite avvio di una nuova procedura in data 03.08.2018; 2) espletamento di procedure propedeutiche al materiale affidamento del complesso.
2019: 1) avvio di una nuova procedura di gara per l'affidamento della concessione in oggetto, indetta con determinazione dirigenziale n. 237 del 10.04.2019; 2) svolgimento di attività finalizzate all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione.
2020: 1) svolgimento della procedura di gara per l'affidamento della concessione in project financing; 2) svolgimento di attività finalizzate all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione del San Domenico.
2021: 1) sottoscrizione in data 20.01.2021 del contratto di concessione in project financing per il risanamento e la valorizzazione del San Domenico rep. 1952/2021 e svolgimento delle procedure per l'attuazione del contratto e dell'Accordo di Valorizzazione (realizzazione di opere indifferibili e urgenti di cui alla prima fase del contratto, valutazione del Piano di Recupero presentato dal concessionario, ecc.); 2) svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione del contratto di

concessione e dell'Accordo di Valorizzazione (rimozione di beni mobili dal complesso, indagini archeologiche propedeutiche alla presentazione del Piano di Recupero, ecc.).
2022: 1) svolgimento delle procedure amministrative e tecniche per l'attuazione del contratto di concessione e dell'Accordo di Valorizzazione (approvazione del Piano di Recupero e presentazione del Progetto Definitivo); 2) svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione del contratto di concessione e dell'Accordo di Valorizzazione (indagini diagnostiche sulle murature, sulle strutture, sui terreni e indagini archeologiche, ecc.).
2023: 1) svolgimento delle procedure amministrative e tecniche per l'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione e del contratto di concessione (approvazione Progetto Definitivo ed Esecutivo); 2) avvio delle procedure per la nomina del collaudatore e della Direzione dei Lavori.
2024: 1) svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione e del contratto di concessione;
2) svolgimento della prima fase dei lavori di risanamento e valorizzazione del San Domenico previsti dal Progetto Definitivo ed Esecutivo.
Si fornisce in allegato una specifica descrizione in ordine diacronico delle attività realizzate nel 2024.
Per l'anno 2025 sono previsti: 1) svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione e del contratto di concessione per il risanamento e la valorizzazione del San Domenico rep. 1952/2021; 2) svolgimento della seconda fase dei lavori di risanamento e valorizzazione del San Domenico previsti dal Progetto Definitivo ed Esecutivo.
Il progetto, per la sua ampiezza e complessità, coinvolge l'intera struttura comunale, con il coordinamento del Dirigente dell'unità di progetto "Accordo di Valorizzazione del San Domenico".

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo
1) Svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione e del contratto di concessione
2) Svolgimento della prima fase dei lavori di risanamento e valorizzazione previsti dal Progetto Definitivo ed Esecutivo

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	Svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione e del contratto di concessione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Svolgimento della seconda fase dei lavori di risanamento e valorizzazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

PERFORMANCE
Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione e del contratto di concessione	Perc.	%	100
1	Svolgimento della prima fase dei lavori di risanamento e valorizzazione	Perc.	%	100

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

Dipendenti assegnati al progetto
Tutti i dipendenti dell'ente

Scheda Obiettivo n. 2

Servizi interessati: Ragioneria – Controllo interno di gestione

Descrizione: **Supporto agli uffici comunali per la corretta gestione del ciclo della spesa ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di tempestività dei pagamenti ed equilibri di finanza pubblica – Obiettivo intersettoriale**

Il progetto consiste nello svolgimento di attività di supporto trasversale alla struttura amministrativa comunale e di controllo interno, con particolare rifermento all'andamento infra annuale dei saldi di bilancio 2025, al fine di garantire il rispetto da parte dell'ente sia dei vincoli in tema di tempestività dei pagamenti sia il nuovo vincolo di finanza pubblica aggiornato con la legge di bilancio 2025 di cui al comma 821 della Legge 145/2018 .
Tenendo conto delle stringenti normative nazionali sui 2 temi indicati, si ritiene utile:
- per quanto riguarda la tempestività dei pagamenti, poter supportare gli uffici comunali responsabili di procedimenti di spesa attraverso una serie di attività periodiche, come segue:
estrazione database, predisposizione tabelle suddivise per costo, invio a tutti gli uffici interessati della situazione relativa a fatture di acquisto (per lavori e forniture) esigibili da pagare; invio da fare con cadenza mensile;
predisposizione e invio a tutti gli uffici dell'indicatore "tempi medi di pagamento" con cadenza infra annuale; da predisporre 3 indicatori, con riferimento alla data del 31/03, 30/06, 30/09;
- per quanto riguarda gli equilibri di bilancio, l'ufficio ragioneria effettuerà monitoraggio analitici infra annuali sull'andamento delle entrate e spese comunali al fine di poter permettere all'ente il rispetto dei vincoli di finanza pubblica di cui al comma 821 L. 145/2018.
Queste attività sopra descritte potranno permettere, ove necessario, di adottare eventuali misure finalizzate al rispetto dei vincoli di legge inerenti i tempi di pagamento degli Enti Locali e gli equilibri di bilancio.
L'obiettivo riguarda tutti i Dirigenti ed il Segretario Generale i quali concorrono alla realizzazione di quanto previsto in merito alla vigente disciplina in tema di tempestività dei pagamenti con particolare riferimento all'art 4bis del DL n. 13/2023 e alla Circolare 1/2024 della RGS.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo
1) Invio tabelle fatture esigibili da pagare;
2) Invio indicatore trimestrale tempi medi di pagamento;

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo
Sviluppo temporale – Anno 2025

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen 26
1	Invio periodico tabelle fatture esigibili da pagare;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Verifica equilibri di bilancio							X				X		X

PERFORMANCE
Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Tabelle mensili fatture esigibili da pagare	Tabella	nr	12
2	Prospetto equilibri di bilancio (schema di bilancio)	Tabella	nr	3
3	Rispetto disciplina tempestività dei pagamenti	S/N	S/N	S

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Baldeschi Riccardo	Operatore amministrativo esperto	OE
Bettarini Chiara	Istruttore amministrativo	I
Ceccarelli Filippo	Operatore amministrativo esperto	OE
Cesari Francesco	Funzionario amministrativo	F

Scheda Obiettivo n. 3

Servizi interessati: Ragioneria – Gestione del credito

Descrizione: **Analisi di fattibilità gestione compensazioni in favore di soggetti debitori e creditori nei confronti del comune.**

Il progetto consiste nell'elaborare un quadro generale sulla normativa vigente in tema di compensazioni e un quadro delle casistiche più frequenti nell'ente nelle quali il Comune è contemporaneamente creditore e debitore di un soggetto (persona fisica o giuridica).
Completato l'inquadramento giuridico saranno analizzate le fattispecie possibili e per ognuna sarà indicata una proposta gestionale finalizzata ad un più veloce ed efficace recupero del credito comunale.
Sulla base di quanto sopra potranno essere valutate o una modifica all'attuale regolamento comunale sulle entrate oppure l'adozione di un nuovo regolamento comunale per le compensazioni.
Entro fine esercizio l'ufficio provvederà a trasmettere una relazione alla Giunta Comunale per la successiva analisi condivisa anche al fine di valutare eventuali misure regolamentari.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo
1) Invio entro il 31/12/2025 alla Giunta comunale di una relazione progettuale che tratta i tre punti indicati nello sviluppo temporale

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	Analisi del quadro giuridico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Analisi delle casistiche comunali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Relazione proposte operative											X	X

PERFORMANCE
Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Relazione generale sui 3 punti sopra	Testo scritto	nr	1

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Baldeschi Riccardo	Operatore amministrativo esperto	OE
Bettarini Chiara	Istruttore amministrativo	I
Ceccarelli Filippo	Operatore amministrativo esperto	OE
Cesari Francesco	Funzionario amministrativo	F

Scheda Obiettivo n. 4

Servizi interessati: Tributi – Servizi informatici

Descrizione: **Sviluppo banche dati strutture ricettive e locazioni turistiche**
L'obiettivo prevede l'integrazione del database delle strutture ricettive e delle locazioni turistiche attualmente in uso con altre banche dati relative all'offerta turistico-ricettiva, di nuova costituzione o recentemente messe a disposizione delle Amministrazioni Comunali, l'implementazione di procedure di alimentazione, aggiornamento e verifica dei dati e l'introduzione di modalità di riversamento dell'imposta di soggiorno che consentano una riconciliazione dei versamenti più semplice e sicura. Il raggiungimento dell'obiettivo consentirà la costruzione di una mappatura aggiornata, organizzata e verificata dell'offerta ricettiva presente sul territorio e l'utilizzo dei dati delle presenze turistiche provenienti dalle varie fonti amministrative (ad esempio CIN – codice di identificativo nazionale) per la verifica e il controllo delle presenze dichiarate dai gestori delle strutture ricettive ai fini dell'imposta di soggiorno e il contrasto dell'evasione fiscale.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo
1) Analisi delle banche dati disponibili;
2) Mappatura dell'offerta ricettiva presente sul territorio;
3) Introduzione nuove modalità di pagamento.

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	Analisi banche dati disponibili	X	X	X	X	X	X	X					
2	Mappatura dell'offerta ricettiva presente sul territorio				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Introduzione nuove modalità di pagamento				X	X	X	X	X	X	X	X	X

PERFORMANCE
Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Analisi banche dati disponibili	Perc.	%	100
2	Mappatura dell'offerta ricettiva presente sul territorio	Perc.	%	100
3	Introduzione nuove modalità di pagamento	Perc.	%	100

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Marzuoli Nicola	Funzionario amministrativo	F
Rettori Silvia	Funzionario amministrativo	F
Dainelli Roberta	Operatore amministrativo esperto	OE
Nuova assunzione	Istruttore amministrativo	I

Scheda Obiettivo n.5

Servizi interessati: Tributi

Descrizione: revisione distanze utenze domestiche – cassonetti stradali ai fini della corretta applicazione della Tari

Nel 2023 sono stati collocati i cassonetti di nuova tecnologia che prevedono l'utilizzo di schede personali per il conferimento dei rifiuti. Il loro posizionamento ha comportato in molti casi una diversa allocazione degli stessi sul territorio comunale andando così a modificare la distanza effettiva fra molte abitazione e i cassonetti più vicini. L'obiettivo prevede di ricalcolare in via informatica queste distanze ed adeguarle nella banca dati per la gestione della Tari in modo da applicare correttamente la tariffa così come le agevolazioni previste in questi casi dal regolamento. Data la grandezza e la complessità del territorio del Comune di San Gimignano in tema sarà affrontato per zone e su più annualità. Per il 2025 verrà esaminata la zona di Casaglia e le singole posizioni già oggetto di richieste di verifica da parte dei cittadini.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo
1) Analisi delle nuova planimetria complessiva di posizionamento dei cassonetti sul territorio
2) Estrazione delle utenze interessate dalla variazione del posizionamento dei cassonetti rispetto al passato;
3) Calcolo delle singole distanze delle utenze ed aggiornamento della banca dati Tari.

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	Analisi planimetria cassonetti	X	X	X	X	X	X	X	X				
2	Estrazione utenze con variazione distanza cassonetti			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Aggiornamento banca dati Tari zono Casaglia e singole richieste			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PERFORMANCE
Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Aggiornamento banca dati Tari zona Casaglia e singole richieste	Perc.	%	100

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Marzuoli Nicola	Funzionario amministrativo	F
Rettori Silvia	Funzionario amministrativo	F
Dainelli Roberta	Operatore amministrativo esperto	OE
Nuova assunzione	Istruttore amministrativo	I

Scheda Obiettivo n. 6

Servizi interessati: Personale

Descrizione: **Revisione della Scheda di Valutazione del Personale con integrazione dei dati sulla formazione svolta – Obiettivo intersettoriale**

L'aggiornamento della scheda di valutazione dei dipendenti e dirigenti per includere la valutazione della formazione effettuata nel corso dell'esercizio in conformità alla "Direttiva sulla Formazione" del 14.01.2025 del Ministero per la Funzione Pubblica mira a garantire che il processo di valutazione rifletta non solo il raggiungimento degli obiettivi di performance specificatamente nel tempo assegnati, ma anche l'impegno nella crescita professionale attraverso la partecipazione a percorsi formativi senza creare eccessive procedure burocratiche che ingessino l'operato dell'Amministrazione.
Azioni previste:
1. Analisi della normativa vigente e della Direttiva sulla Formazione del 14.01.2025 per individuare i criteri di valutazione più adeguati.
2. Revisione degli strumenti di valutazione attualmente in uso per integrare una sezione dedicata alla formazione.
3. Coinvolgimento delle parti interessate (dirigenti, responsabili del personale, rappresentanze sindacali) per validare il nuovo modello di scheda di valutazione.
4. Approvazione e implementazione della nuova scheda di valutazione entro il termine stabilito.

La formazione costituisce, pertanto, a partire dal 2025, uno specifico obiettivo di performance, che ciascun dirigente deve conseguire attraverso lo svolgimento, in via generale, di 40 ore individuali di formazione annua e l'assegnazione a tutti i dipendenti di una quota di formazione pro-capite annue mediamente individuata in 40 ore.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo
1) Delibera di modifica del sistema di valutazione.

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	Gestione di tutte le azioni previste dall'obiettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Approvazione del nuovo sistema di valutazione											X	X

PERFORMANCE
Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Approvazione del nuovo sistema di valutazione	Numero	N	1

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Ferri Sandra	Funzionario amministrativo	F
Nencioni Irene	Istruttore amministrativo	I

Scheda Obiettivo n. 7

Servizi interessati: Servizio Economato

Descrizione: **Predisposizione dell'elenco dei sinistri attivi e passivi verificatesi negli anni 2020 – 2024** per analizzare le cause e la risoluzione delle stesse, la gestione dell'iter amministrativo per la definizione del danno e la successiva liquidazione/risarcimento dello stesso. Predisposizione di appropriata modulistica da far utilizzare a coloro che hanno ricevuto un danno per cause imputabili all'Amministrazione Comunale per ottimizzare e semplificare la gestione dei sinistri stessi e pubblicazione sul sito nell'apposita sezione.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

1) Delibera di approvazione del regolamento;

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 del regolamento									X	X		
2	Approvazione del regolamento											X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Predisposizione del regolamento	Numero	N	1
1	Approvazione del regolamento	Numero	N	1

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Sestini Loriana	Istruttore amministrativo	I

Scheda Obiettivo n. 8

Servizi interessati: Mobilità

Descrizione: **Rilevazione e monitoraggio flusso NCC (auto e minivan) e raccolta dati tariffe comuni turistici italiani.**
Il progetto consiste nel condurre un'attività di rilevazione finalizzata a monitorare il flusso dei Noleggi con Conducente (NCC, auto e minivan) all'interno del territorio comunale. Questa iniziativa nasce dall'esigenza di raccogliere dati oggettivi per comprendere meglio l'andamento del traffico di NCC, individuare eventuali criticità e sviluppare strategie di gestione più efficaci per la viabilità e i servizi connessi al turismo.
Il piano di rilevazione prevede la raccolta di dati su un campione rappresentativo di giorni, distribuiti nell'arco di otto mesi, da marzo a ottobre.
L'obiettivo della rilevazione è duplice: da un lato, raccogliere dati quantitativi utili per stimare il numero medio di NCC su base giornaliera e mensile; dall'altro, fornire un supporto concreto alle decisioni strategiche del Comune in materia di gestione del traffico, regolamentazione dell'accesso ai parcheggi e pianificazione di eventuali interventi migliorativi.
I dati raccolti permetteranno inoltre di affinare i modelli previsionali e, se necessario, di integrare ulteriori rilevazioni mirate in occasioni di eventi specifici o in giornate non ancora coperte dal campione. Oltre a ciò sarà svolta una attività di raccolta dati relativi ad eventuali tariffazioni già presenti il altri comuni italiani per servizi relativi all'accoglienza dei mezzi NCC suddetti.
Entro il mese di luglio dovrà inoltre essere presentato alla Giunta comunale uno studio di fattibilità che riguardi un possibile servizio dedicato di trasporto dei turisti che alloggiano in strutture ricettive all'interno del centro storico.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

1) Realizzazione rilevazione statistica
2) Realizzazione tabella di raccolta dati

tariffari **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	Realizzazione rilevazione statistica afflussi NCC			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Elaborazione tabella raccolta dati tariffe										X	X	X

PERFORMANCE
Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Dati rilevazione afflussi	Tabella	nr	1
1	tabella tariffe	Tabella	nr	1

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Baldeschi Riccardo	Operatore tecnico amm.vo esperto	OE
Bonanni Lara	Operatore esperto servizi ausiliari	OE
Bruni Cinzia	Operatore esperto servizi ausiliari	OE
Corti Grazia	Operatore esperto servizi ausiliari	OE
Fiele Felice	Operatore esperto servizi ausiliari	OE
Innocenti Serena	Operatore tecnico amm.vo esperto	OE
Margiacchi Alberto	Operatore tecnico esperto	OE
Martini Paolo	Operatore esperto servizi ausiliari	OE

Pini Federica	Operatore tecnico amm.vo esperto	OE
Venturi Pietro	Operatore esperto servizi ausiliari	OE
Bertocci Alessio	Operatore tecnico esperto	OE
Abbate Matteo	Operatore tecnico esperto	OE
Celati Pietro	Operatore tecnico esperto	OE
Cesari Francesco	Funzionario amministrativo	F

Scheda Obiettivo n. 9

Servizi interessati: Servizi informatici

Descrizione: **Analisi dell'infrastruttura ICT e adozione di best practices cybersecurity** - l'attività prevede una prima e approfondita analisi volta a descrivere nel dettaglio la superficie di attacco e le vulnerabilità, sia infrastrutturali che comportamentali, dell'intera infrastruttura ICT dell'Ente. Di pari passo verrà prodotto un documento, ad uso interno, con una descrizione dettagliata dell'infrastruttura ICT nel suo complesso, con lo scopo di descrivere tutte le componenti dell'infrastruttura, documentarle e rendere più agevole la loro messa in sicurezza.
Verrà infine introdotto e regolamentato un set di *best practices* conformi alle linee guida di ACN (Agenzia per la cybersicurezza nazionale) utile alla formazione interna degli utenti in tema di cybersecurity;

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo
1) analisi dell'infrastruttura;
2) stesura documentazione ad uso interno;
3) redazione set di *best practices*

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	Analisi infrastruttura e superficie attacco	X	X	X	X	X	X						
2	Redazione documentazione uso interno e risoluzione eventuali criticità				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Implementazione set di best pratices						X	X	X	X	X	X	X
4	Divulgazione agli utenti delle best practices											X	X

PERFORMANCE
Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Redazione documentazione	Numero	N	1
2	Redazione set best pratices	Numero	N	1
3	Formazione utenti (almeno 20)	Numero	N	20

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Perrone Claudio	Funzionario Informatico	F
Cardile Domenico	Istruttore informatico	I

Scheda Obiettivo n. 10

Servizi interessati: Farmacia

Descrizione: **Ottimizzazione degli spazi espositivi e delle disponibilità sulle linee di prodotti per igiene e cura della persona**.
L'obiettivo prevede una maggiore diversificazione nelle fonti di approvvigionamento di prodotti per l'igiene e cura della persona con la finalità di offrire ai clienti diverse fasce di prezzo pur mantenendo elevati standard qualitativi. Dal momento che si prevedere di aumentare anche una nuova linea di "make up" saranno ottimizzati gli spazi espositivi per tutte queste tipologie di prodotti. Particolare attenzione dovrà inoltre essere posta alla completa attivazione dei servizi sanitari digitali.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

1. Ottimizzazione degli spazi espositivi di prodotti per l'igiene e cura della persona.
2. Incremento fatturato di vendita dei prodotti per l'igiene e cura della persona.

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	Ottimizzazione degli spazi espositivi di prodotti per l'igiene e cura della persona	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Incremento fatturato di vendita dei prodotti per l'igiene e cura della persona	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Incremento percentuale vendite prodotti per l'igiene e cura della persona	Perc.	%	>= 5

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Mori Valentina	Funzionario Farmacista	F
Ciulli Angela	Funzionario Farmacista	F
Lacava Caterina	Funzionario Farmacista	F
Nigro Paola	Funzionario Farmacista	F
Nuova assunzione TD	Funzionario Farmacista	F

Scheda Obiettivo n. 11

Realizzazione di spettacoli e manifestazioni culturali, nuova regolamentazione per la tutela e il decoro del patrimonio culturale del Centro Storico

Servizi interessati: Attività culturali; Turismo; Sviluppo economico; SUAP; Lavori Pubblici; Polizia Municipale – Obiettivo intersettoriale

Descrizione:
L'obiettivo consiste nello svolgimento delle seguenti attività.
1) Realizzazione di spettacoli e manifestazioni culturali L'attività prevede:
a) l'organizzazione della "Stagione lirica di San Gimignano 2025", 90° edizione della stagione lirica estiva, da svolgersi nell'ambito di un nuovo progetto di produzione lirica triennale oggetto di richiesta di finanziamento sui fondi nazionali per la lirica ordinaria di cui al bando 2025-2027 del Ministero dei beni culturali ex D.M. 23/12/2024 n. 463.
La stagione lirica, da realizzarsi in collaborazione con un ente lirico riconosciuto, contempla la rappresentazione di 6 opere (dal 19 al 27 luglio) e di un concerto sinfonico (21 settembre), in programma in vari luoghi di San Gimignano (piazza Sant'Agostino, chiesa di Sant'Agostino, pieve di Cellole);
b) l'organizzazione e la gestione amministrativa della manifestazione culturale "Accade d'estate 2025", in programma da giugno a settembre, rivolta ad un'ampia gamma di utenti (italiani e stranieri) presenti a San Gimignano nel periodo di maggiore afflusso turistico.
La manifestazione comprende oltre 70 spettacoli ed altri eventi (concerti di musica classica e leggera, spettacoli teatrali, proiezioni di film, ecc.), alcuni dei quali inseriti in specifici "format", tra cui "Ferie delle messi" (manifestazione di rievocazione storica medievale), "Nottilucente" (rassegna di eventi notturni nell'ultimo sabato di giugno), "Orizzonti Verticali" (festival di teatro e danza); "Cinema in Rocca" (circa 40 proiezioni all'aperto), "SanGin" (festival di valorizzazione del gin);
c) l'organizzazione e la gestione amministrativa della manifestazione culturale "Accade d'inverno – Natale tra le torri 2025", in programma nel mese di dicembre.
La manifestazione comprende oltre 15 spettacoli ed altri eventi (concerti, laboratori didattici, illuminazione del centro storico e delle torri, "Villaggio di Babbo Natale"), tra cui la realizzazione finale della festa di San Silvestro ("San Silvestro tra le torri 2025).
Il progetto, per la sua ampiezza e complessità, coinvolge i servizi Attività culturali; Turismo; Sviluppo economico; SUAP; Bandi, gare e contratti; Lavori Pubblici; Polizia Municipale; con il coordinamento del Dirigente del Settore Servizi alla Cultura e alla Persona.
2) Nuova regolamentazione per la tutela e il decoro del patrimonio culturale del Centro Storico
L'attività prevede l'avvio delle complesse procedure atte alla definizione di una nuova regolamentazione per la tutela e il decoro del patrimonio culturale del Centro Storico di San Gimignano, dichiarato patrimonio mondiale dell'umanità dall'Unesco.
La nuova disciplina, ritagliata sulla rilevanti peculiarità turistiche di San Gimignano, è tesa a garantire e valorizzare la tutela dell'identità culturale e storico-architettonica del Centro Storico, prevedendo lo sviluppo di un tessuto commerciale coerente con il contesto nel quale si inserisce, al fine di evitare uno sviluppo disordinato e squilibrato delle nuove aperture di esercizi commerciali, di somministrazione di alimenti e bevande.
Lo step di lavoro in oggetto contempla: lo studio della normativa europea, nazionale e regionale di settore, la disamina delle discipline regolamentari del commercio già adottate da altri enti locali a vocazione turistica, un'attività ricognitoria sulle varie tipologie di tutti gli operatori economici presenti/operanti sul territorio comunale e idonei contatti/confronti con enti del settore.
Le procedure sono propedeutiche alla stesura di un "Regolamento per la tutela e il decoro del patrimonio culturale del Centro Storico" da approvare entro il 2025.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo
1) Realizzazione di spettacoli e manifestazioni culturali
2) Nuova regolamentazione per la tutela e il decoro del patrimonio culturale del Centro Storico

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	Realizzazione di spettacoli e manifestazioni culturali		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Nuova regolamentazione per la tutela e il decoro del patrimonio culturale del Centro Storico				x	x				x	x	x	x

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Realizzazione di spettacoli e manifestazioni culturali	N. eventi	N.	Oltre 70
2	Nuova regolamentazione per la tutela e il decoro del patrimonio culturale del Centro Storico	Perc.	%	100

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Fanetti Mattia	Istruttore amministrativo	I
Niccoli Teresa	Funzionario amministrativo - EQ	F
Poggiani Ilaria	Funzionario tecnico - EQ	F
Nuova Assunzione	Istruttore amministrativo	I
Nuova Assunzione	Istruttore amministrativo	I
Burgassi Silvia	Funzionario amministrativo	F
Pecciarini Silvia	Istruttore amministrativo	I
Nuova Assunzione	Istruttore amministrativo	I
Bacciottini Lorenzo	Operatore tecnico esperto	OT
Bagnai Mirco	Operatore tecnico esperto	OT
Biagini Leonardo	Operatore tecnico esperto	OT
De Mare Alessandro	Operatore tecnico esperto	OT
Di Pietro Massimo	Operatore tecnico esperto	OT
Fusi Alessandro	Operatore tecnico esperto	OT
Giannelli Alessandro	Operatore tecnico esperto	OT
Martinucci Fedro	Operatore tecnico esperto	OT
Trosino Thomas	Operatore tecnico esperto	OT
Viani Filippo	Operatore tecnico esperto	OT
Venturi Pietro	Operatore esperto servizi ausiliari	OE
Bagnai Lolita	Istruttore polizia locale	I
Dini Dario	Istruttore polizia locale	I
Morrocchi Serena	Istruttore polizia locale	I
Nannetti Linda	Istruttore polizia locale	I
Pinzi Roberta	Funzionario polizia locale	F
Salvadori Edi	Funzionario polizia locale	F
Salis Raffaele	Istruttore polizia locale	I
Salvastrelli Damiano	Istruttore polizia locale	I
Nuova Assunzione	Istruttore polizia locale	I
Nuova Assunzione	Istruttore polizia locale	I

Scheda Obiettivo n. 12

Attività di tutela e valorizzazione dei Musei Civici, promozione della lettura e di nuovi servizi della Biblioteca Comunale e inventariazione del fondo "Ugo Nomi" dell'Archivio Storico

Servizi interessati: Biblioteca e Archivi; Musei

Descrizione:
L'obiettivo consiste nella realizzazione delle seguenti attività.
1) Attività di tutela e valorizzazione dei Musei Civici L'attività prevede:
a) aggiornamento dell'inventariazione e nuova sistemazione nei depositi delle opere d'arte dei Musei Civici.
L'intervento consiste in una revisione ed integrazione dell'inventario dei beni culturali dei Musei Civici (dipinti, sculture, reperti archeologici, grafiche, ecc.) e nella sistemazione dei beni non esposti (oltre 1200) presso i depositi siti all'interno del Complesso museale di Santa Chiara e all'interno del locale comunale sito in piazzale Martiri di Montemaggio;
b) organizzazione di una mostra di ampio respiro dedicata al tema degli Etruschi in rapporto alla cultura del Novecento (di concerto con la Regione Toscana, la Fondazione Musei Senesi ed il soggetto gestore dei Musei Civici), presso lo spazio espositivo temporaneo del Complesso museale di Santa Chiara, in programma nel periodo luglio-dicembre;
c) acquisizione di opere d'arte da annoverare al patrimonio della Galleria d'Arte Moderna e Contemporanea di San Gimignano (almeno 5);
d) organizzazione di conferenze ed altre iniziative scientifiche e divulgative (almeno 5) tese alla promozione e valorizzazione del patrimonio culturale dei Musei Civici e del Comune di San Gimignano, da svolgersi presso la Sala di Dante del Palazzo Comunale ed altre sedi museali.
2) Promozione della lettura e di nuovi servizi della Biblioteca Comunale
L'attività prevede:
a) apertura di un nuovo punto di consultazione e prestito di libri presso specifici locali delle scuole dell'infanzia e primaria della frazione di Ulignano, al fine di promuovere la lettura e la divulgazione libraria anche fuori del capoluogo comunale.
Il punto di consultazione e prestito, promosso dalla Biblioteca Comunale e attivato in collaborazione con l'Istituto Comprensivo "Folgore da San Gimignano" ed un'associazione culturale di Ulignano, contempla una dotazione iniziale di oltre 1000 volumi catalogati e in parte donati dalla Biblioteca Comunale e una sistematica attività di implementazione e catalogazione della raccolta successiva all'apertura al pubblico della sezione libraria;
b) organizzazione delle rassegne di presentazione di libri ed altri eventi culturali "Pagine di primavera", "Il maggio dei libri", "Storie a colazione", "Nati per leggere", "Circolo di lettura" e "Pagine d'inverno" (conferenze, incontri, visite guidate, ecc.), tese alla promozione della lettura e all'approfondimento culturale su varie discipline.
Le rassegne prevedono oltre 50 eventi, da svolgersi nell'arco dell'anno presso la Biblioteca Comunale ed altre sedi del territorio comunale, onde perseguire il maggior coinvolgimento possibile degli utenti.
3) Inventariazione del fondo "Ugo Nomi" dell'Archivio Storico
L'attività prevede lo svolgimento della prima fase di un progetto pluriennale teso all'inventariazione dell'ingente fondo archivistico "Ugo Nomi" dell'Archivio Storico, composto da decine di migliaia di documenti (pergamene, manoscritti, miscellanee, libri, ecc.), di eccezionale importanza per la storia di San Gimignano, finora mai organicamente inventariati ed in gran parte estranei a qualsiasi forma di rilevazione.
L'obiettivo, perseguito con il coinvolgimento di qualificati professionisti e l'egida della competente Soprintendenza Archivistica, prevede un'attività ricognitiva generale sull'effettiva consistenza dei materiali, finalizzata alla predisposizione di un graduale piano di lavoro che consenta la completa inventariazione e successiva fruizione del fondo.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo
1) Attività di tutela e valorizzazione dei Musei Civici
2) Promozione della lettura e di nuovi servizi della Biblioteca Comunale
3) Inventariazione del fondo "Ugo Nomi" dell'Archivio Storico

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	Attività di tutela e valorizzazione dei Musei Civici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Promozione della lettura e di nuovi servizi della Biblioteca Comunale	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
3	Inventariazione del fondo "Ugo Nomi" dell'Archivio Storico			x	x	x	x	x	x	x	x		

PERFORMANCE
Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Attività di tutela e valorizzazione dei Musei Civici	Perc.	%	100
2	Promozione della lettura e di nuovi servizi della Biblioteca Comunale	Perc.	%	100
3	Inventariazione del fondo "Ugo Nomi" dell'Archivio Storico	Perc.	%	100

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Castaldi Paola	Operatore tecnico amm.vo esperto	OE
Chesi Vanessa	Istruttore amministrativo	I

Scheda Obiettivo n. 13

Estensione del calendario di apertura del nido d'infanzia e realizzazione di un progetto educativo sull'educazione all'ambiente

Servizi interessati: Istruzione

Descrizione:
L'obiettivo consiste nello svolgimento delle seguenti attività.
1) Estensione del calendario di apertura del nido d'infanzia
L'attività prevede il prolungamento dell'apertura al pubblico del nido comunale d'infanzia "Nido del Sole" oltre il termine dell'ordinaria apertura del calendario scolastico/educativo annuale (giugno), onde rispondere alle esigenze delle famiglie di poter disporre dei servizi del nido anche per una parte del mese di luglio. L'estensione del calendario è programmata da lunedì 7 a venerdì 11 luglio, con orario di apertura del nido 8:00-16:30.
Con riferimento a quanto previsto all'art. 59 del vigente "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi" al personale educativo impegnato nel progetto sono assegnate risorse per la retribuzione accessoria ex art. 80 comma 2 lett. b CCNL 16.11.2022 (attività integrative art. 31, c. 5, C.C.N.L. 14.09.2000) per complessivi € 1.250,00.
2) Realizzazione di un progetto educativo sull'educazione all'ambiente
L'attività prevede l'ideazione e l'esecuzione di un progetto educativo teso alla sensibilizzazione dei bambini iscritti al "Nido del Sole" nei confronti delle tematiche ambientali denominato *I suoni della natura*.
Il progetto contempla: a) l'esecuzione di giochi, laboratori e "passeggiate sonore" tesi alla comprensione dell'importanza dell'ambiente e all'ascolto delle "voci" della natura; b) l'allestimento delle serre del nido, da parte di educatori e bambini, con nuove piante e materiali naturali coi quali i bambini svolgono il progetto;
c) l'accrescimento della libreria del nido e lo scambio di libri sul corretto rapporto fra bambini e ambiente, con il coinvolgimento delle famiglie.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo
1) Estensione del calendario di apertura del nido d'infanzia
2) Realizzazione di un progetto educativo sull'educazione all'ambiente

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	Estensione del calendario di apertura del nido d'infanzia							x					
2	Realizzazione di un progetto educativo sull'educazione all'ambiente	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x

PERFORMANCE
Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Estensione del calendario di apertura del nido d'infanzia	N. giorni	N.	5
2	Realizzazione di un progetto educativo sull'educazione all'ambiente	Perc.	%	100

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Bernardeschi Alice	Opertore esperto servizi ausiliari	OE
Niccoli Teresa	Funzionario amministrativo - EQ	F
Nuova Assunzione	Istruttore amministrativo	I
Brogioni Sonia	Istruttore educatore asilo nido	I
Casamonti Cristina	Istruttore educatore asilo nido	I
Colomboli Francesca	Istruttore educatore asilo nido	I
Nuova Assunzione	Istruttore educatore asilo nido	I
Lapucci Emiliana	Istruttore educatore asilo nido	I
Lebri Debora	Operatore esperto servizi scolastici	OE
Manetti Mascia	Operatore esperto servizi scolastici	OE
Monte Maurizio	Istruttore educatore asilo nido	I
Ricotta Alessia	Istruttore educatore asilo nido	I
Rossi Grazia	Istruttore educatore asilo nido	I

Scheda Obiettivo n. 14

Svolgimento di elezioni regionali e referendum abrogativi, revisione generale della toponomastica e della numerazione civica del territorio e redazione di regolamenti per la concessione di immobili, contributi e altri vantaggi economici

Servizi interessati: Servizi demografici, URP; Segreteria e Affari Generali; Urbanistica; Lavori Pubblici; Polizia Municipale

Descrizione:
L'obiettivo consiste nello svolgimento delle seguenti attività.
1) Svolgimento di elezioni regionali e di referendum abrogativi
L'attività prevede l'espletamento delle procedure necessarie allo svolgimento delle elezioni regionali toscane e dei 5 referendum abrogativi, previsti rispettivamente nel mese di ottobre e fra aprile e giugno 2025.
L'attività è tesa a garantire un puntuale espletamento di tali appuntamenti politici ed istituzionali, coinvolgenti circa 6.000 cittadini di San Gimignano aventi diritto al voto.
2) Revisione generale della toponomastica e della numerazione civica del territorio
L'attività consiste nell'attuazione di un progetto finalizzato alla revisione generale della toponomastica e della numerazione civica dell'intero territorio del Comune di San Gimignano (centro storico e frazioni) e alla successiva adozione di un nuovo stradario e di una nuova numerazione civica generale.
Il progetto, che si sviluppa in un arco di tempo pluriennale, ha visto, nell'anno 2024, lo svolgimento delle seguenti attività: 1) ricognizione generale sull'attuale toponomastica; 2) affidamento ad un soggetto esterno della revisione generale della toponomastica e dell'aggiornamento della numerazione civica.
Per l'anno 2025 sono previste le seguenti fasi: 1) verifica generale dei dati rilevati; 2) completamento dell'elaborazione dei dati ed assegnazione della nuova nomenclatura a vie e strade; 3) deliberazione di approvazione del nuovo stradario comunale; 4) redazione e approvazione del regolamento comunale della toponomastica.
Successivamente è prevista la validazione della nuova numerazione, la variazione della numerazione civica dei numeri interni e l'apposizione delle nuove targhe sulle strade e sulle unità immobiliari.
Il progetto, per la sua ampiezza e complessità, coinvolge i seguenti servizi: Servizi demografici, URP; Urbanistica; Lavori Pubblici; Polizia Municipale; con il coordinamento del Dirigente del Settore Servizi alla Cultura e alla Persona.
3) Redazione di regolamenti per la concessione di immobili, contributi e altri vantaggi economici
L'attività prevede lo svolgimento delle procedure atte alla redazione e approvazione di nuove organiche discipline in materia di concessioni temporanee di immobili e di vantaggi economici ex art. 12 della legge 241/1990 (contributi, patrocini, agevolazioni sulle tariffe comunali e altri vantaggi economici), quali: il "Regolamento per la concessione temporanea di immobili" ed il "Regolamento per la concessione di contributi e altri vantaggi economici".
Le procedure in oggetto interessano oltre 50 soggetti privati, fra soggetti singoli o associati che accedono all'uso temporaneo degli immobili comunali e alle varie tipologie di vantaggi economici.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo
1) Svolgimento di elezioni regionali e referendum abrogativi
2) Revisione generale della toponomastica e della numerazione civica del territorio
3) Redazione di regolamenti per la concessione di immobili, contributi e altri vantaggi economici

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	Svolgimento di elezioni regionali e referendum abrogativi			x	x	x	x			x	x	x	
2	Revisione generale della toponomastica e della numerazione civica del territorio	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
3	Redazione di regolamenti per la concessione di immobili, contributi e altri vantaggi economici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Svolgimento di elezioni regionali e referendum abrogativi	N. aventi diritto al voto	%	6000 ca
2	Revisione generale della toponomastica e della numerazione civica del territorio	Perc.	%	100
3	Redazione di regolamenti per la concessione di immobili, contributi e altri vantaggi economici	Perc.	%	100

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Basili Cristina	Operatore esperto servizi ausiliari	OE
Chellini Silvia	Istruttore amministrativo	I
Cortigiani Ylenia	Operatore amministrativo esperto	OE
Dani Cosimo	Istruttore direttivo	I
Gabbrielli Catia	Operatore amministrativo esperto	OE
Martini Sara	Istruttore amministrativo	I
Migliorini Emanuela	Operatore amministrativo esperto	OE
Martinucci Lorella	Operatore amministrativo esperto	OE
Pagani Carminia	Funzionario amministrativo	F
Niccoli Teresa	Funzionario amministrativo - EQ	F
Raimo Concetta	Operatore esperto servizi ausiliari	OE
Borri Bianca	Funzionario tecnico	F
Cencetti Marco	Istruttore tecnico	I
Mecacci Samuele	Istruttore tecnico	I
Salvi Daniele	Operatore amministrativo esperto	OE
Scivoletto Gabriele	Istruttore tecnico	C
Tornesi Samuele	Funzionario tecnico - EQ	F
Morrocchi Serena	Istruttore polizia locale	I

Scheda Obiettivo n. 15

Servizi interessati: LLPP - Patrimonio - Sviluppo economico – Polizia Municipale

Descrizione: Riqualificazione Centro Storico. - L'anno 2025 è teatro di un complesso di interventi in centro storico che vano a incidere su luoghi pubblici importanti, attigui e, per collocazione, tali da determinare una programmazione quasi giornaliera delle singole attività, affinché possano essere garantiti i medesimi servizi, i medesimi eventi e fiere. La continuità fisica e temporale delle lavorazioni, infatti, determina non solo la necessità del rispetto della tempistica del singolo cantiere (in alcuni casi correlati anche a fonti finanziarie esterne), ma anche un controllo serrato delle interferenze temporali e spaziali fra cantieri diversi. Il progetto è coordinato dal settore tecnico ma coinvolge necessariamente i Settori della Polizia Municipale, chiamati a gestire le interferenze critiche e lo Sviluppo Economico, per la parte mercatale.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo
L'obiettivo si misura nel coordinamento e nella gestione dei cantieri previsti, in relazione non solo alle attività coinvolte, ma anche agli enti terzi (es. Enel) che concorrono alla realizzazione delle opere, con garanzia del rispetto delle tempistiche e soprattutto il mantenimento della programmazione delle iniziative di base.

Fasi/Opere per il raggiungimento dell'obiettivo
Sviluppo temporale – Anno 2025

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Completamento lavori Piazza elle Erbe con spostamento mercato in Sant'Agostino	x	x	x									
2	Riunioni di coordinamento - comunicazioni	x	x	x	**x**	**x**	**x**						
3	Lavori nella Loggia del Teatro dei Leggieri e rientro mercato in Piazza delle Erbe, garantendo i flussi in Piazza Duomo in periodo estivo. - contributo Regione			x	x	x	x	x	x	x			
4	Riunioni di coordinamento periodo estivo e gestione flussi - comunicazioni			x	x	x	x	x	x	x	x		
5	Lavori al Centro Civico (avviati nel 2024), con garanzia dell'utilizzo delle immobile durante il periodo. Contributo L.77	x	x	x	x	x	x	x					
7	Riunioni di coordinamento - comunicazioni	x	x	x									
8	Esecuzione di interventi di manutenzione sugli ammattonati nei vari luoghi compatibilmente con le risorse finanziarie.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
9	Riunioni di coordinamento periodo estivo e gestione flussi - comunicazioni			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
10	Porta San Giovanni – Avvio lavori/messa in sicurezza previo ottenimento parere Sabap			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
11	Riunioni di coordinamento periodo estivo e gestione flussi - comunicazioni			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	Predisposizione attività tecnico amministrative per lo spostamento Bagni Arco de' Becci e cabina Enel – incarichi, coordinamento attività con Enel Distribuzione (obiettivo conclusione 03/26)		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13	Riunioni di coordinamento periodo estivo e gestione flussi - comunicazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Completamento lavori Piazza elle Erbe con spostamento mercato in Sant'Agostino	S/N	S/N	S
2	Lavori nella Loggia del teatro dei Leggieri e rientro mercato in Piazza delle Erbe, garantendo i flussi in Piazza Duomo in periodo estivo	S/N	S/N	S
3	Lavori al Centro Civico (avviati nel 2024), con garanzia dell'utilizzo delle immobile durante il periodo.	S/N	S/N	S
4	Esecuzione di interventi di manutenzione sugli ammattonati nei vari luoghi compatibilmente con le risorse finanziarie.	S/N	S/N	S
5	Porta San Giovanni – Avvio lavori/messa in sicurezza previo ottenimento parere Sabap	S/N	S/N	S
6	Predisposizione attività tecnico amministrative per lo spostamento Bagni Arco de' Becci e cabina Enel – incarichi, coordinamento attività con Enel Distribuzione (obiettivo conclusione 03/26)	S/N	S/N	S

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Pasqualetti Valentina	Funzionario tecnico	F
Cencetti Marco	Istruttore tecnico	I
Ierardo Matteo	Istruttore tecnico	I
Borri Bianca	Funzionario tecnico	F
Rinaldi Filippo	Istruttore tecnico	I
Mecacci Samuele	Istruttore tecnico	I
Scivoletto Gabriele	Istruttore tecnico	I
Abbruzzo Ignazia	Operatore esperto	O
Fanetti Mattia	Istruttore amministrativo	I
Niccoli Teresa	Funzionario amministrativo	F
Bagnai Lolita	Istruttore vigilanza	I
Morrocchi Serena	Istruttore vigilanza	I

Scheda Obiettivo n. 16

Servizi interessati: Urbanistica

Descrizione: **Predisposizione atti per Adozione PS -** L'Amministrazione nel 2024 ha dato avvio al percorso di formazione del nuovo Piano Strutturale. Il 2025 prevede il perfezionamento degli incarichi e la partenza delle attività effettive, con particolare riferimento agli indirizzi operativi dati con Deliberazione GC 249 del 12/12/2024 " INDIRIZZI OPERATIVI RELATIVI ALLA COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO DI PIANO E ALLA REDAZIONE DI STRUMENTAZIONE URBANISTICA CORRELATA.".
Il progetto coinvolge sia l'Ufficio Edilizia che l'Ufficio Urbanistica, ma anche il SUAP per i riflessi sulle realtà produttive e economiche.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- L'obiettivo si misura nell'effettuazione di quanto sopra, da esplicitarsi attraverso atti e documenti da sottoporre all'A.C in tempistiche estremamente stringenti e compatibili con l'obiettivo di adozione in Consiglio Comunale entro il 2025.

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	Assegnazione nuovi incarichi (PUMS, PAESC, piattaforma integrata GIS, altro)	x	x	x									
2	Monitoraggio e controllo coordinamento attività attraverso confronto congiunto delle varie professionalità e monitoraggio dei tempi.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Acquisizione quadro conoscitivo						x	x	x	x	x	x	x
4	Produzione ipotesi di piano					X	X	X	X	X	X		
5	Predisposizione piattaforma GIS integrata			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PERFORMANCE
Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
N	Descrizione	S/N		S
1	Monitoraggio e controllo coordinamento attività attraverso confronto congiunto delle varie professionalità e monitoraggio dei tempi.	S/N		S
2	Produzione ipotesi di piano	S/N		S
3	Predisposizione piattaforma GIS integrata	S/N		S

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Poggiani Ilaria	Funzionario tecnico	F
Tornesi Samuele	Funzionario tecnico	F
Borri Bianca	Istruttore tecnico	I
Cencetti Marco	Istruttore tecnico	I
Nuova assunzione	Istruttore amministrativo	I
Nuova assunzione	Istruttore amministrativo	I
Salvi Daniele	Operatore amministrativo esperto	O

Scheda Obiettivo n. 17

Servizi interessati: servizio polizia municipale – servizio lavori pubblici - servizi informatici – servizio mobilità

Progetto intersettoriale infomobilità anno 2025

Descrizione: Nel 2025 questo progetto intersettoriale entrerà nella fase esecutiva di installazione e attivazione del sistema dei pannelli a messaggio variabile in grado di fornire in tempo reale la disponibilità dei posti auto nei parcheggi turistici. Dopo l'avvenuta approvazione del progetto esecutivo e dell'affidamento del servizio di progettazione dell'impianto elettrico, occorrerà individuare il soggetto realizzatore delle opere accessorie e dei sottoservizi (scavi, realizzazione plinti, allacci ecc). Al termine delle opere infrastrutturali, l'azienda aggiudicataria della fornitura provvederà alla posa in opera dei pali di sostegno e alla attivazione dei pannelli.
Poiché i pannelli individuati saranno anche in grado di fornire messaggi di pubblica utilità, quali allerte meteo e chiusure viarie, la ditta aggiudicataria, dopo i necessari collaudi, dovrà formare il personale della PM e del servizio Mobilità sulla gestione operativa del sistema.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

1. Individuazione soggetto e affidamento opere accessorie
2. posa in opera, collaudi e formazione ;

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	Affidamento incarico		X	X	X	X							
2	Formazione				X	X	X						
3	Attivazione effettiva sistema					X	X	X	X	X	X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	atti di gara per soggetto esecutore	Numero	N	1
2	posa in opera	Numero	N	1

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Salvastrelli Damiano	Istruttore polizia municipale	I
Morrocchi Serena	Istruttore polizia municipale	I
Perrone Claudio	Funzionario informatico	F
Mecacci Samuele	Istruttore tecnico	I

Scheda Obiettivo n. 18

Servizi interessati: Polizia Municipale

Informatizzazione verbali contestazione diretta

Descrizione: Parallelamente alla attivazione del sistema del controllo elettronico degli accessi occorre anche procedere a informatizzare la procedura di contestazione diretta ai trasgressori dei verbali elevati sia per violazione al codice della strada che per altre sanzioni amministrative. Questo consentirà di alleggerire l'ufficio contravvenzioni non dovendo più inserire manualmente i verbali contestati nell'immediatezza su strada direttamente al trasgressore presente. Per fare questo occorre procedere all'acquisto degli strumenti idonei e compatibili con il gestionale in uso alla PM, attivare anche su questi verbali la modalità del pagamento PagoPA e formare il personale sulla predisposizione e sulla successiva procedura informatica.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

1) attivazione contestazione diretta informatica
2) numero verbali contestati con tale tipologia di procedura

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	Istruttoria per strumentazione idonea		X	X	X								
2	Procedura di gara				X	X							
3	Formazione e Attivazione effettiva					X	X	X	X	X	X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Formazione personale per gestione sistema	Perc.	%	100
2	Attivazione sistema	Perc.	%	100

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Pinzi Roberta	Funzionario polizia municipale	F
Salvastrelli Damiano	Istruttore polizia municipale	I
Bagnai Lolita	Istruttore polizia municipale	I
Morrocchi Serena	Istruttore polizia municipale	I
Salis Raffaele	Istruttore polizia municipale	I
Dini Dario	Istruttore polizia municipale	I
Nannetti Linda	Istruttore polizia municipale	I
Tempischi Renata	Istruttore amministrativo	I
Nuove Assunzioni	Istruttore polizia Municipale	I

Scheda Obiettivo n. 19

Servizi interessati: Polizia Municipale

Attivazione del sistema del controllo automatizzato degli accessi in ztl. Progetto di allineamento delle varie tipologie di autorizzazioni per l'accesso in ZTL e gestione del sistema dei permessi all'attivazione del controllo automatico – obiettivo pluriennale

Descrizione: Al termine della fase progettuale e esecutiva delle opere infrastrutturali, sarà la volta della effettiva installazione e attivazione dei varchi per il controllo degli accessi in ztl. In via preliminare, dovrà essere attivato il periodo di "pre-esercizio" nella misura minima prevista di almeno trenta giorni, da realizzare sotto il controllo della PM , durante il quale le eventuali violazioni alla disciplina dovranno essere accertate e contestate esclusivamente dal personale PM ivi presente. Al termine del periodo indicato la Giunta deciderà se proseguire il pre-esercizio o dichiarare la effettiva attivazione del controllo da remoto. Parallelamente a questa fase dovrà essere curata e allestita la piattaforma del portale che servirà all'utenza per l'inserimento delle richieste di accesso secondo le varie casistiche contemplate nel disciplinare.
Dopo la fase sperimentale dovranno essere costituite all'interno del servizio PM le competenze necessarie al funzionamento dell'intero sistema:

- Ufficio rilascio e controllo richieste di autorizzazioni: oltre al data base in possesso del servizio PM se dei veicoli di tutti i residenti del territorio, che entreranno nella white-list occorre evidenziare l'aumento esponenziale di autorizzazioni e/o di controlli sulle richieste che verranno presentate sulla base del disciplinare
- Ufficio "validazioni" occorre prevedere l'istituzione ex novo di questo ufficio al quale dovrà essere destinato del personale ad hoc, che si occuperà di visionare fotogramma dopo fotogramma le targhe non visibili, errate, non leggibili o erroneamente inserite nelle black list. Questa competenza finirà per costituire un nodo importante e funzionale a tutto il sistema e che necessariamente dovrà essere strutturata e composta da personale dedicato solo a questo processo interno.
- Ufficio Contravvenzioni: aumento esponenziale numero di infrazioni, attualmente non quantificabile. Poiché tramite il controllo elettronico dei vari accessi al centro storico, verranno accertate tutti i transiti non autorizzati, questo comporterà l'invio in automatico di tutte le violazioni, con conseguente aumento dei tempi da parte del personale dell'ufficio contravvenzioni e dei costi di spedizione dei verbali.
- Ufficio contenzioso: Allo stesso tempo soprattutto nella fase iniziale, si registrerà un consistente aumento di ricorsi al Giudice di Pace e al Prefetto con conseguente impegno di personale non solo per la preparazione degli atti di costituzione in giudizio , ma soprattutto per la effettiva presenza alle udienze.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

1. numero autorizzazioni revisionate ;
2. numero autorizzazioni rilasciate;

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	Realizzazione portale		X	X	X	X							
2	Formazione e pre-esercizio				X	X	X	X	X				
3	Attivazione effettiva sistema					X	X	X	X	X	X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Revisione e rilascio nuove autorizzazioni	Perc.	%	100
2	Formazione del personale	Perc.	%	100

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

Dipendenti assegnati al progett

Nominativo	Profilo	Cat.
Pinzi Roberta	Funzionario polizia municipale	F
Salvastrelli Damiano	Istruttore polizia municipale	I
Bagnai Lolita	Istruttore polizia municipale	I
Morrocchi Serena	Istruttore polizia municipale	I
Salis Raffaele	Istruttore polizia municipale	I
Dini Dario	Istruttore polizia municipale	I
Nannetti Linda	Istruttore polizia municipale	I
Tempischi Renata	Istruttore amministrativo	I
Nuova assunzione	Istruttore polizia municipale	I
Nuova assunzione	Istruttore polizia municipale	I

Scheda Obiettivo n. 20

Servizi interessati: servizio polizia municipale – servizio lavori pubblici - servizi informatici – servizio mobilità – Obiettivo intersettoriale

Descrizione: Nuove Aree di particolare Rilevanza Urbana - I comuni, con deliberazione della giunta, provvedono a delimitare zone di rilevanza urbanistica nelle quali sussistono esigenze particolari di traffico. Le Aree di particolare Rilevanza Urbanistica (ARU) sono di solito adiacenti o comunque limitrofe alla ZTL del centro storico e nelle quali si registrano particolari disagi per la sosta dei residenti. In tali zone i Comuni hanno facoltà di riservare, superfici o spazi di sosta per veicoli privati dei soli residenti privi di posti auto a titolo gratuito od oneroso.
Nell'ottica di migliorare la qualità di vita nelle aree urbane densamente abitate e perimetrali al centro storico è stata affidata la redazione del PGTU quale strumento programmazione finalizzato all'analisi delle principali criticità del sistema viabilistico locale e alla definizione di un insieme di interventi capace di ovviare a tali criticità.
In questo contesto si inserisce anche la valutazione della creazione di zone a rilevanza urbanistica in alcuni quartieri del capoluogo che maggiormente risentono dei disagi di reperimento dei posti auto per il carico veicolare turistico.
Lo studio prevede inizialmente l'analisi della domanda di sosta e dei flussi veicolari nei quartieri satellitari nel periodo di maggior flusso turistico e in quello ordinario. La proposta tecnica finale consentirà alla A.C. di valutare con supporti oggettivi le soluzioni migliori da mettere in campo.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

1. Individuazione soggetto e affidamento incarico
2. Costruzione del quadro conoscitivo;
3. Elaborazione proposta tecnica a breve termine PGTU;
4. Valutazione finale e successiva adozione provvedimenti ;

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	Affidamento incarico	X	X										
2	Rilievi			X			X						
3	Elaborazione relazione e proposte tecniche									X	X	X	X
4	Valutazione finale e successiva adozione provvedimenti										X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rilievi	Numero.	N	1
2	Relazione finale	Numero.	N	1

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Cat.
Pinzi Roberta	Funzionario polizia municipale	F
Salvastrelli Damiano	Istruttore polizia municipale	I
Bagnai Lolita	Istruttore polizia municipale	I
Morrocchi Serena	Istruttore polizia municipale	I
Salis Raffaele	Istruttore polizia municipale	I
Dini Dario	Istruttore polizia municipale	I
Nannetti Linda	Istruttore polizia municipale	I
Tempischi Renata	Istruttore amministrativo	I
Nuova assunzione	Istruttore polizia municipale	I
Nuova assunzione	Istruttore polizia municipale	I
Mecacci Samuele	Istruttore tecnico	I
Martini Paolo	Operatore esperto servizi ausliari	OE

Scheda Obiettivo n. 21

Progetto Supporto Uffici in materia di Atti Pubblici e Privati.

Servizi interessati: Segretario Generale.

Descrizione:
Il progetto ha come obiettivo quello di supportare e formare, anche internamente, gli addetti alla stipula di contratti pubblici, scritture private e atti unilaterali d'obbligo, alla luce delle recenti normative in materia con riguardo alla digitalizzazione degli atti e alle nuova formalità ad essi inerenti. In particolare si avrà riguardo all'attività preparatoria dei seguenti atti:
1. scritture private semplici, atti pubblici in forma amministrativa e scritture private con firma autenticata;
2. la sottoscrizione con firma elettronica della scrittura privata semplice e gli adempimenti successivi:
- repertoriazione;
- bollatura;
- registrazione;
- archiviazione e conservazione dei contratti.
3. la sottoscrizione con firma elettronica dell'atto pubblico in forma amministrativa e della scrittura privata con firme autenticate:
- repertoriazione;
- bollatura;
- registrazione (la prassi dell'Agenzia delle Entrate. In particolare, la Risoluzione n. 23/2021);
- archiviazione e conservazione dei contratti. Il Regolamento Eides.

Il progetto si articola nelle seguenti fasi: 1. Coordinamento e supporto giuridico agli Uffici 2. Redazione e Archiviazione degli atti

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo
1. Formazione
2. Aggiornamento Contrattualistica
3. Disamina preliminare redazione atti

Fasi per il raggiungimento

dell'obiettivo Sviluppo temporale –

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Anno 2025													
1	Formazione		X	X	X								
2	Aggiornamento Contrattualistica		X	X	X	X	X	X					
3	Disamina preliminare redazione atti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Performance
Indicatori misurabili

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Formazione	%	n.	100%
2	Aggiornamento Contrattualistica	%	n.	100%
3	Disamina preliminare redazione atti	%	n.	100%

Scheda Obiettivo n. 22

Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa. Attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e pubblicazione. Aggiornamento.

Servizi interessati: tutta la struttura comunale con il coordinamento del Segretario comunale - Obiettivo intersettoriale

Descrizione:
Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa costituiscono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale e finalizzate alla realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. In tal senso, promuovere efficaci misure di prevenzione del rischio corruttivo, generali e specifiche, sensibilizzare i dipendenti sull'importanza del rispetto dei principi di trasparenza, individuare chiari meccanismi di implementazione e monitoraggio delle stesse, costituisce un obiettivo capitale per la promozione del benessere dell'Ente e della comunità.
Conseguentemente l'obbiettivo da perseguire è il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzione dell'Ente.
Tale obiettivo, trasversale ai diversi uffici dell'Ente e iniziato nel 2023, prevede quini l'aggiornamento delle seguenti attività:
• implementazione delle misure generali di prevenzione del rischio, e in particolare:
- Somministrazione della formazione obbligatoria in tema di etica pubblica, come previsto dall'art. 4 del D.L. 36/2022 al personale dipendente;
- Revisione della modulistica per la rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi tra i dipendenti;
- Estensione della procedura di rilevazione delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai dipendenti incaricati di posizione organizzativa e standardizzazione della rilevazione con cadenza annuale;
- Implementazione delle misure anti-pantouflage per il personale pensionando;
- Somministrazione della formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione al personale dipendente;
- Implementazione di un procedimento automatizzato e anonimo di segnalazione degli illeciti, secondo la disciplina del whistleblowing;
- Revisione della mappatura dei processi a rischio in merito alla tutela dei dati personali e implementazione della piattaforma digitale;
• implementazione delle seguenti misure di trasparenza, fermo restando il rispetto degli obblighi normativi previsti:
- Revisione della modulistica in merito all'accesso agli atti;
- Monitoraggio adempimento obblighi di pubblicazione D.Lgs. 33/2013, L. 190/2012 e D.Lgs. 36/2023;
- Somministrazione della formazione in tema di trasparenza al personale dipendente;
• adeguamento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis, 13, e 31 del D.Lgs. 33/2013 in base agli schemi approvati da ANAC con Delibera n. 495 del 25/09/2024.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo
• implementazione delle misure generali di prevenzione del rischio;
• implementazione delle misure di trasparenza;
• formazione in tema di trasparenza al personale dipendente.

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	Implementazione misure di prevenzione rischi e trasparenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Formazione in tema di trasparenza al personale dipendente						X	X	X	X	X	X	X
3	Adeguamento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis, 13, e 31 del D.Lgs. 33/2013 in base agli schemi approvati da ANAC con Delibera n. 495 del 25/09/2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Implementazione misure di prevenzione rischi e trasparenza secondo le indicazioni previste dall'obiettivo	Perc.	%	100
2	Formazione in tema di trasparenza a tutto il personale dipendente	Perc.	%	100

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

Dipendenti assegnati al progetto

Tutti i dipendenti dell'Ente e Segretario comunale

CRITERI DI VALUTAZIONE

La previsione della retribuzione di risultato massima per l'anno 2025 è pari al 3% annuo lordo del monte salari dello stesso Segretario in proporzione alla quota di servizio prestato presso il Comune di San Gimignano. La valutazione della performance del Segretario, verrà effettuata con la valutazione operata dal Sindaco utilizzando il modello di scheda sottostante:

Scheda Valutazione Anno 2025		Segretario Comunale										
	Retribuzione di Risultato											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	Fattori di valutazione	inadeguato										eccellente
a	1) Realizzazione obiettivo Progetto Supporto Uffici in materia di Atti Pubblici e Privati; 2) Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa. Attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e pubblicazione. Aggiornamento											
b	Clima organizzativo interno											
c	Gestione del tempo											
d	Rispetto delle regole senza formalismi eccessivi											
e	Promozione, gestione del cambiamento e flessibilità											
f	Attuazione del controllo di gestione e controlli interni											
g	Integrazione e interfunzionalità											
h	Qualità dell'apporto individuale											
	Punteggio Totale		0									
	Totale Percentualizzato		0,0%									
	Totale Retribuzione di Risultato per Comportamento Organizzativo		€ 0,00									

2.2.2 Ambito azioni positive

L'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021, 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", ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che assorbe il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".
Le linee guida sulla Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni, adottate in attuazione dell'articolo 5 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, redatte dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità, offrono indicazioni concrete e percorribili per supportare le Pubbliche amministrazioni a realizzare una migliore organizzazione lavorativa più inclusiva e rispettosa della parità di genere.

Il Comune di San Gimignano si impegna a promuovere un ambiente di lavoro inclusivo, garantendo pari opportunità a tutto il personale e valorizzando le diversità.

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

Il presente Piano è adottato in accordo:

- con il Comitato Unico di Garanzia del Comune di San Gimignano le cui proposte di azioni positive sono state trasmesse con nota del 22/01/2025;
- con gli Uffici interessati dall'attuazione delle azioni ivi previste;
- sentita la Consigliera di Parità della Provincia di Siena, che ha espresso parere positivo con nota n. 3996 del 18.02.2025.

Analisi del Contesto
Al 31 dicembre 2024, la distribuzione del personale del Comune di San Gimignano è la seguente:

DIPENDENTI	**N. 88**
DONNE	**N: 49**
UOMINI	**N. 39**

Segretario Comunale	Donna	Uomo
In convenzione con il Comune di Poggibonsi	1	

La ripartizione per settore evidenzia una maggiore presenza femminile nei Servizi alla Cultura e alla Persona e una prevalenza maschile nel settore Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio. Le categorie professionali mostrano una distribuzione equilibrata tra i generi, con una forte predominanza femminile nell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni.

TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER SETTORE

SETTORE	DONNE	UOMINI	TOTALE
Servizi Finanziari, Mobilita' e Farmacia	15	14	29
Servizi alla Cultura e alla Persona	22	4	26
Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio	6	18	24
Polizia Municipale	6	3	9
TOTALE	49	39	88

TABELLA 2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA

Dipendenti	Operatori	Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari ed EQ	Dirigenti
Donne	--	19	12	17	1
Uomini	--	20	12	5	2
Totale	--	39	24	22	3

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

Classi di età – inquadramento	UOMINI					DONNE				
	< 30	31-40	41-50	51-60	>60	< 30	31-40	41-50	51-60	>60
Operatori	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Op. Esperti	9	--	2	8	1		2	4	7	6
Istruttori	2	4	6	--	--	2	1	5	4	--
Funzionari / EQ	--	3	--	1	1	--	3	10	3	1
Dirigenti	--	--	--	2	--	--	--	1	--	--
Totale	6	8	6	10	5	3	8	21	12	7

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

Classi di età – tipo presenza	UOMINI					DONNE				
	< 30	31-40	41-50	51-60	>60	< 30	31-40	41-50	51-60	>60
Tempo pieno	6	7	6	9	5	2	5	19	10	7
Part time =>50%	--	1	--	1	--	1	3	2	2	--
Part time <50%	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Totale	6	8	6	10	5	3	8	21	12	7

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

	UOMINI	DONNE
Inquadramento	Retribuzione lorda media	Retribuzione lorda media
Operatori	----	----
Op. Esperti	€ 26.211,79	€ 23.659,34
Istruttori	€ 27.372,93	€ 29.151,79
Funzionari / EQ	€ 38.462,70	€ 33.834,31
Dirigenti	€ 90,958,79	€ 81.785,84

In continuità con le buone pratiche avviate negli anni precedenti, si intende proseguire e sviluppare ulteriormente gli ambiti di intervento con obiettivi specifici, come sotto riportati.

OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

La promozione delle pari opportunità e il contrasto alla violenza di genere devono partire dal mondo del lavoro. Un approccio sistemico, come indicato dai Piani nazionali per il contrasto alla violenza sulle donne, è indispensabile e in questo ambito sono fondamentali tutti i contributi e le campagne che agiscano anche a livello culturale diffondendo una cultura del rispetto e della valorizzazione del mondo femminile.

	OBIETTIVI	N. AZIONI
1	CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE	2
2	PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ	2

OBIETTIVO 1: CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE

Azione	Soggetti destinatari	Indicatore*	Risultato atteso		Budget
			ENTRO L'ANNO	NEL TRIENNIO	
Incentivare la visione dei corsi Syllabus quali **RIForma Mentis** per la promozione di una cultura attenta alle differenze e contro le varie forme di violenza	Dipendenti dell'ente	N. di partecipanti	almeno n. 20 partecipanti	totalità dipendenti dell'ente	Il corso fornito da Syllabus è liberamente fruibile.
Individuare strumenti e percorsi di tutela disponibili rispetto alla protezione delle vittime e alla sanzione degli autori	Dipendenti dell'ente e cittadini	N. di azioni	N. 1 azione	N. 2 azioni	----

** Parametro utilizzato per la misurabilità dei risultati attesi*

1. CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE

Azione 1.a: Offrire formazione di base obbligatoria per tutto il personale sulle tematiche di genere e sulla cultura del rispetto, anche in modalità e-learning, proseguendo il percorso offerto da Syllabus.
Obiettivi: L'obiettivo, perseguito attraverso un'attività di autoformazione online, è di innalzare il livello di consapevolezza delle dipendenti e dei dipendenti pubblici sul tema delle molestie di genere.
Come l'anno passato l'amministrazione mantiene l'obiettivo di promuovere una cultura attenta alle differenze, sia per l'attuazione degli strumenti che assicurano all'interno della collettività il rafforzamento della parità di genere, sia per l'esempio che può dare all'interno dei luoghi di lavoro pubblici attraverso la conoscenza del fenomeno.
Descrizione: l'ufficio personale proporrà i percorsi formativi offerti da IFEL e Syllabus (quali ad es. RIForma

Mentis). I corsi fruibili liberamente sulla piattaforma digitale Syllabus in qualsiasi orario e da qualunque postazione consentiranno il coinvolgimento di più dipendenti possibili.

Azione 2.a: Individuare strumenti e percorsi di tutela disponibili rispetto alla protezione delle vittime e alla sanzione degli autori .
Obiettivi: fare emergere segnalazioni di violenza contro le donne attraverso la divulgazione di materiale informativo tra lavoratrici e lavoratori della P.A. per sensibilizzare gli stessi sull'emergenza dei fenomeni di violenza nei confronti delle donne, ponendo particolare attenzione anche a fenomeni di bullismo di genere tra le giovani generazioni; la pubblicazione sul sito internet istituzionale e su quello del CUG del numero verde 1522, dell'app youpol e dei contatti e ambiti di intervento delle reti locali che possono fornire supporto (ad esempio CENTRO PARI OPPORTUNITA' VALDELSA, CENTRO ANTIVIOLENZA DONNE INSIEME VALDELSA ecc..) evidenziando la possibilità per le donne di chiedere aiuto e ricevere informazioni in sicurezza.
Descrizione: l'ufficio personale in collaborazione con il CUG e con gli uffici di diretto contatto con il pubblico, proporrà le iniziative di sensibilizzazione e informazione sopra descritte.

OBIETTIVO 2: PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Azione	Soggetti destinatari	Indicatore*	Risultato atteso		Budget
			ENTRO L'ANNO	NEL TRIENNIO	
Offrire programmi dedicati al rientro post maternità/paternità e per la gestione del riallineamento delle risorse dopo assenze prolungate	Ufficio Personale in collaborazione con il CUG e i Dirigenti di Settore	N. azioni	almeno 2	Monitoraggio costante	---------
Redazione del Bilancio di Genere	Ufficio Ragioneria in collaborazione con Terre di Siena Lab	N. pubblicazioni	Avvio del processo	Pubblicazione del primo Bilancio di Genere entro il 2026	---------

Azione 1.a: Offrire programmi dedicati al rientro post maternità/paternità e per la gestione del riallineamento delle risorse dopo assenze prolungate.
Obiettivi: Facilitare il rientro post maternità attraverso programmi di supporto dedicati.
Descrizione: Implementare programmi specifici per agevolare il rientro al lavoro delle dipendenti dopo il congedo di maternità, garantendo un reinserimento graduale e supportato attraverso la creazione di percorsi di affiancamento e mentoring per favorire il reinserimento professionale, la definizione di orari flessibili per i primi tempi settimane dopo il rientro, organizzazione di incontri di aggiornamento professionale per riallineare le competenze e le informazioni sulle attività lavorative, ecc.

Azione 2.a: Redazione del Bilancio di Genere
Obiettivi: Implementare il Bilancio di Genere per una gestione equa delle risorse e per promuovere iniziative di sensibilizzazione sulle differenze di genere.

Descrizione: Grazie alla seconda edizione del progetto PEACE (Progettare e Animare Comunità Educanti), finanziato dalla Regione Toscana attraverso i fondi del PR FSE+ 2021-2027, il Comune di San Gimignano è tra i 6 Comuni della Provincia di Siena che si è impegnato a redigere il bilancio di genere per gli anni 2025, 2026 e 2027.
Il bilancio di genere è uno strumento che il comune intende adottare per analizzare e valutare le scelte politiche e gli impegni economico-finanziari in un'ottica di genere, evidenziando l'impatto differenziato che tali scelte possono avere su uomini e donne.
Gli obiettivi principali che si pongono, attraverso la redazione del bilancio di genere sono: 1) analisi della distribuzione delle risorse tra uomini e donne per evidenziarne eventuali criticità o disparità; 2) equità dell'accesso ai servizi; 3) inclusione della prospettiva di genere nella pianificazione finanziaria; 4)

promozione della parità di genere nel lavoro e nell'istruzione.

Conclusioni

Il Comune di San Gimignano, attraverso questo Piano delle Azioni Positive 2025-2027, rinnova il suo impegno a favore delle pari opportunità e della valorizzazione delle diversità, riconoscendo in esse un valore aggiunto per l'intera organizzazione e per la comunità servita.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Parte generale

2.3.1.1 I soggetti coinvolti e il processo di gestione del sistema di prevenzione e gestione del rischio corruttivo

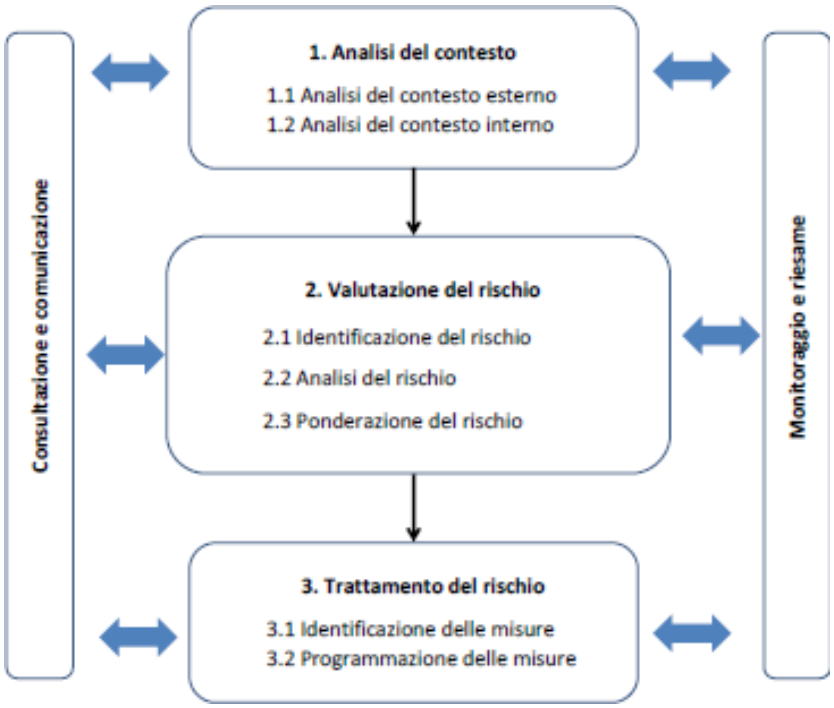
La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. In una logica "a cascata", gli Enti sono tenuti ad approvare un analogo documento che evidenzi la strategia del Comune volta a trattare il rischio corruttivo nella propria struttura, da leggersi e attuarsi in combinato disposto alle ulteriori sezioni del PIAO, in una **logica di integrazione** con gli obiettivi strategici e specifici funzionali alle strategie di creazione di valore.

I **soggetti dell'Ente** coinvolti nel governo di tale strategia sono:

- il **Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza** (RPCT), a norma dell'art. 1 co. 7 della L. 190/2012, individuato con decreto del Sindaco n. 1 / 2 0 2 5 del 15/01/2025 nel Segretario Comunale, Dott.ssa Eleonora Coppola, il quale sovrintende l'intera strategia dell'Ente di trattamento del rischio corruttivo e di rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, coadiuvato dalla struttura di supporto individuata con il medesimo decreto;
- i **Dirigenti e i funzionari responsabili delle unità organizzative**, i quali devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione;
- il **Nucleo di valutazione** partecipa offrendo competenze e supporto agli atri attori del meccanismo di prevenzione del rischio corruttivo, favorendo, tra gli altri, l'integrazione
- metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- i singoli **dipendenti** che partecipano quotidianamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
- gli **organi di indirizzo politico**, i quali approvano la stesura finale del presente Piano al termine di una concertazione con gli organi di direzione tecnica;
- i "**portatori di interessi**", ai quali è stata aperta una specifica fase di consultazione con avviso n. 1240 del 16/01/2025 e le cui risultanze sono confluite nell'approvazione sopra detta del PIAO.

Sulla base di una programmazione triennale, la struttura sopra descritta mette in atto il processo di analisi, valutazione e trattamento del rischio corruttivo, in una costante collaborazione con gli organi di indirizzo politico e con i "portatori di interesse", al fine di abbassare i livelli di rischio corruttivo dell'Ente. L'intera attività annuale, è costantemente monitorata dal RPCT che, alla luce delle relative risultanze, implementa l'aggiornamento della strategia di gestione del rischio in occasione dell'approvazione annuale del PIAO.



Rappresentazioni grafiche tratte dal PNA 2019.

2.3.1.2 Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, l'organo di indirizzo quindi deve adoperarsi per dare un contenuto agli obiettivi strategici.
Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3). L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.
Tali obiettivi, pur mantenendo una loro valenza autonoma, si coordinano con quelli della altre sezioni del PIAO.
Tale obiettivo generale è declinato con gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza presentati alla sezione 2.3.5.2 – Misure Specifiche.

2.3.2 L'analisi del contesto

Attraverso l'analisi del contesto, l'Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

2.3.2.1 L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con i portatori di interesse – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Al fine di dare un quadro aggiornato del contesto esterno si fa brevemente riferimento alle risultanze dell'analisi effettuate dalla Provincia di Siena (cfr. PIAO 2025_2027 della Provincia di Siena).

La Provincia di Siena ha condotto una analisi e lettura del territorio tenendo conto non solo del profilo puramente strutturale del territorio, ma anche di specifici indicatori di benessere equo e sostenibile, riconosciuti ormai come "*un'innovazione importante, di un concreto passo avanti verso un modus operandi in cui le misure economiche vengono esaminate non solo in base ai loro impatti previsti sul Prodotto Interno Lordo, 39 l'occupazione e i saldi di bilancio, ma anche in termini di effetti attesi sul benessere economico delle famiglie, sulla distribuzione del reddito, sull'inclusione sociale, sull'ambiente e sulle altre dimensioni del Bes*".

In particolare la Provincia di Siena ha analizzato la popolazione sotto diversi aspetti:

- andamento nel decennio 2011-2022;
- movimento naturale della popolazione;
- flusso migratorio della popolazione;
- popolazione per età, sesso e stato civile 2023;
- popolazione per classi di età scolastica;
- cittadini stranieri 2023 nella Provincia di Siena;
- distribuzione per area geografica di cittadinanza;
- struttura della popolazione dal 2002 al 2023.

2.3.2.2 L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante del medesimo, finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione ed alla performance. Si rinvia, pertanto, alla relativa sezione.

La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: l'Ente non è interessato, al momento, da particolari o specifici fenomeni corruttivi, né si ravvisa, nel contesto interno dell'Amministrazione, una scarsa cultura di legalità o comportamenti che, per sé, possano innalzare esponenzialmente il livello di esposizione al rischio corruttivo. Cionondimeno, la presenza di fenomeni corruttivi e le indagini poste in essere in territori limitrofi in merito a fenomeni di infiltrazione mafiosa, impongono una particolare attenzione in merito alle aree di rischio più sensibili, quale l'area dei contratti pubblici.

2.3.3 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

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

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio individuate fanno riferimento a quanto contenuto nell'Allegato n. 1 del PNA 2019, così come confermate, nella loro vigenza, dal PNA 2023, ossia:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "Altri servizi". Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Secondo gli indirizzi del PNA, è costituito un gruppo di lavoro, individuato negli uffici Segreteria e Affari Generali e Personale, coordinati dal RPCT e dal vice responsabile, il quale si interfaccia con le posizioni organizzative e i responsabili dell'Ente per una corretta mappatura dei processi, per l'analisi dei rischi e l'individuazione e programmazione delle misure di trattamento del rischio.

Da tale analisi, attraverso le basi poste dalla mappatura del 2023, è stata prodotta la mappatura dei processi a catalogo dei rischi (Allegato A). In essa, resa in formato tabellare al fine di realizzare una corretta rappresentazione delle informazioni, come da linee guida ANAC, sono descritti i processi presenti

nell'Ente, suddivisi per aree di rischio, nonché la loro descrizione, partendo dal primo atto o fatto a rilevanza amministrativa che dà impulso al processo (input), passando dalle attività che lo compongono, fino ad arrivare all'output, ossia il risultato finale atteso del processo. Per ogni processo sono quindi individuate le unità organizzative e il relativo Dirigente che ne è responsabile, nonché un breve catalogo dei rischi principali ad esso connessi.

In attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), la mappatura è in continuo monitoraggio e aggiornamento.

2.3.4 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio (Allegato B) è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

2.3.4.1 Identificazione del rischio

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

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) **L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi del presente piano è il singolo "processo". Il Gruppo di lavoro si riunirà nel prossimo triennio per affinare l'analisi dei rischi da una dimensione per processo a una per attività.

b) **Tecniche e fonti informative**: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche utilizzate per la presente analisi dei rischi sono:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'Ente o in amministrazioni simili;
- gli incontri e interazioni con i responsabili;
- l'internal audit ad opera del RPCT;
- le segnalazioni ricevute per il tramite del canale di whistleblowing o con modalità analoghe;
- le esemplificazioni fornite da ANAC nei propri documenti;
- il registro dei rischi e le fonti informative di altre amministrazioni, con cui l'Ente si sia confrontato in momenti di scambio di pratiche.

c) **L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati in un catalogo dei rischi reso in forma tabellare, dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

I rischi principali individuati (All. A colonna G; All. B, colonna B) sono i seguenti:

- selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o di parte;
- alterazione del procedimento di selezione;
- violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità;
- omissione o alterazione di atti o termini;
- violazione delle norme procedurali;

- selezione dei contraenti “pilotata” per interesse di parte;
- alterazione delle informazioni di protocollo;
- mancata rotazione del personale;
- omissione di verifiche per interesse di parte;
- violazione della norma sul conflitto di interessi.

2.3.4.1 Analisi del rischio

L’analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall’altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.
Ai fini dell’analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

a) scegliere l’approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi;

b) rilevare le fonti informative di identificazione del rischio;

c) individuare i fattori abilitanti, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione;

d) individuare gli indicatori di stima del livello di rischio che valorizzino l’approccio qualitativo rispetto a quello quantitativo;

e) formulare un giudizio sintetico del livello di esposizione al rischio corruttivo, adeguatamente motivato, che possa portare a una ponderazione effettiva del rischio medesimo.

a) I fattori abilitanti

I fattori abilitanti sono gli elementi di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L’analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, poiché individua alcuni elementi fondanti il rischio corruttivo nel singolo processo mappato.

I fattori abilitanti individuati dal gruppo di lavoro sono i seguenti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l’amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Il gruppo di lavoro svolgerà una costante attività di monitoraggio specificamente rivolta a tali fattori, al fine di rilevare la presenza di eventuali altre casistiche applicabili all’Ente, secondo un criterio di gradualità.

b) I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori di stima del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto i seguenti indicatori, che sono stati utilizzati nella presente analisi (All. B, colonne E – L):

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

c) Formazione di un giudizio motivato

La misurazione degli indicatori di rischio è stata svolta con metodologia "qualitativa", applicando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	**N**
Rischio molto basso	**B-**
Rischio basso	**B**
Rischio moderato	**M**
Rischio alto	**A**
Rischio molto alto	**A+**

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo. Il Gruppo ha espresso la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") dell'allegato B.

d) La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitino un trattamento e le relative priorità di attuazione (UNI:ISO 31000:2010).

Il gruppo di lavoro ritiene di dover:

- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A+** ("rischio molto alto") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A+, A, prevedendo uno momento di confronto dedicato con i responsabili dei singoli processi.

2.3.4.3 Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

a) Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Il gruppo di lavoro ha quindi individuato e programmato le misure di trattamento del rischio generali, associandole ai processi, ai quali sono state associate anche le rispettive aree di rischio, (Allegato C), al fine di rendere più evidente la correlazione tra le aree e le misure di prevenzione generali.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura generale di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia", nonché una prima scansione temporale di programmazione. Ai processi ad alto rischio corruttivo e che sono legati strettamente agli obiettivi di valore pubblico, sono state inoltre associate specifiche misure di trattamento del rischio. Per tutte le misure programmate, è stato verificato dal RPCT la congruità con i requisiti previsti da ANAC per le misure, in particolare la capacità di neutralizzazione del rischio corruttivo e la sostenibilità economica e organizzativa delle stesse. Si specifica che per le misure di prevenzione del rischio corruttivo non applicabili al singolo processo è stata usata la sigla NA.

2.3.5 Le misure

2.3.5.1 Le misure generali

Già nell'edizione precedente del PIAO, il gruppo di lavoro ha deciso di rendicontare, innanzitutto, le misure generali di prevenzione del rischio corruttivo. Nei paragrafi che seguono, pertanto, il lettore potrà prendere atto dello stato di implementazione delle misure, coerentemente allo specifico obiettivo intersettoriale n. 18 presente nella precedente edizione del PIAO. Il gruppo di lavoro ha inoltre confermato che le misure individuate nel precedente ciclo sono ad oggi adeguate e complete rispetto all'analisi di contesto interno ed esterno effettuata.

Applicazione delle misure di trasparenza – All. C, col. E

La trasparenza, quale misura di prevenzione della corruzione, deve essere programmata e disciplinata all'interno del PIAO quale misura trasversale oggetto di uno specifico obbligo, previsto per legge da una

pluralità di fonti normative, quali il D.Lgs. 33/2013 e il Dlgs. 36/2023.

È inoltre garantito l'accesso civico e generalizzato, secondo le modalità inserite nella specifica sezione "Amministrazione Trasparente". Gli uffici competenti per materia aggiornano costantemente, e comunque ogni anno entro il 31 gennaio, il registro degli accessi.

Per un approfondimento si veda la sezione 2.3.6.

PROGRAMMAZIONE: secondo gli specifici obblighi di legge.

Anche per il ciclo 2025/2027 assume particolare rilevanza l'aggiornamento del PNA 2023 in merito agli obblighi di pubblicazione degli adempimenti di cui all'allegato 9 del PNA 2022 e rispetto alla vigenza del nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023. Per tali ragioni, il RPCT, unitamente al gruppo di lavoro e con la collaborazione degli uffici competenti, a partire dall'ufficio bandi gare e contratti, monitorerà gli adempimenti relativi al corretto inserimento delle informazioni all'interno della BDNCP da parte della SA, anche a seguito dei correttivi ai sensi del D.Lgs. 209/2024

Inoltre, si conferma che la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

A tal fine ciascun Dirigente adempie agli obblighi di pubblicazione di cui alla Sezione Trasparenza del presente piano. Ogni dipendente, invece, 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.

MONITORAGGIO: almeno una volta all'anno, attraverso il riscontro delle informazioni sottoposte a obblighi di pubblicazione annualmente da ANAC e gli inserimenti effettivi effettuati dagli uffici su "Amministrazione trasparente". Per il 2024, gli uffici hanno solertemente adempiuto agli obblighi di pubblicazione previsti per legge, come da verifica effettuata dal RPCT, sia alla scadenza annuale del 31 gennaio, sia in occasione dell'adempimento circa la certificazione dell'OIV in materia di trasparenza, in linea con quanto espresso dalla Deliberazione ANAC n. 203/2023. Infine, il RPCT si riserva la possibilità di effettuare incontri specifici con gli uffici per gli adempimenti di cui al nuovo codice dei contratti pubblici e del relativo decreto correttivo.

Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Il Codice di comportamento – All. C col. F

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, l'Amministrazione ha adempiuto all'obbligo di aggiornamento del Codice di comportamento in data 29 dicembre 2022, dopo un processo partecipativo e aperto ai portatori di interesse, costituiti in particolare dai dipendenti comunali.

Il NdV, in data 15 dicembre 2022, ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo con deliberazione n. 219/2022.

Attualmente è pertanto in vigore il codice aggiornamento 2022, con previsione nel corso del 2025 di una eventuale revisione.

Come misura avviata sperimentalmente nel 2023 anche nel 2024, l'Ente ha programmato dei cicli formativi annuali specifici per aree di competenza per i dipendenti comunali, con verifiche di fine corso, come espressamente indicato all'art. 21 del Codice di Comportamento dell'Ente.
Si precisa che per l'anno 2024 l'obbligo formativo è stato assolto da tutti i dipendenti. Le medesime considerazioni valgono per la specifica formazione erogata agli amministratori locali.
Inoltre, in ottemperanza all'art. 4 del D.Lgs. 36/2022, l'Ente ha erogato anche una specifica formazione in tema di etica pubblica.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa. Si veda l'All. C, col. G.. Anche nel 2025, il ciclo formativo sarà erogato a tutti i dipendenti comunali, in maniera differenziata in dipendenza dell'appartenenza agli uffici in relazione alle aree di rischio più elevate, e agli amministratori locali.

MONITORAGGIO: una volta all'anno al fine di verificare, con l'ufficio personale, l'effettiva somministrazione di una formazione dedicata al personale, con specifico riguardo ai dipendenti coinvolti in processi ad alto rischio corruttivo. La formazione 2025 avverrà entro il mese di dicembre.

Conflitto di interessi – All. C col. G

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti. Nel corso del 2023, in adempimento allo specifico obiettivo di PEG, il gruppo di lavoro ha elaborato una nuova modulistica standardizzata per rilevare le situazioni di conflitto di interessi, differenziando le situazioni relative al rapporto lavorativo, da indirizzare all'ufficio personale, da quelle relative alla dinamica di appalto. Per quest'ultima, l'ufficio, al fine di essere rispondenti al livello di rischio corruttivo elevato, ha adottato una specifica modulistica che integra i maggiori livelli di tutela previsti dalla normativa del PNRR.

PROGRAMMAZIONE: Somministrazione della modulistica con periodicità triennale.

MONITORAGGIO: La nuova modulistica è stata prodotta dall'ufficio di coordinamento del PIAO e revisionata dal RPCT. Quest'ultimo effettuerà aggiornamenti costanti della modulistica in base agli adeguamenti normativi che si renderanno di volta in volta necessari.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali – All. C col. H

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico al momento del conferimento degli incarichi dirigenziali. L'incarico è conferito solo al momento dell'esito positivo della verifica. Contestualmente, è pubblicato sulla sezione Amministrazione Trasparente sia il provvedimento di incarico, sia le dichiarazioni sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico.

Dal 2023 il gruppo di lavoro ha elaborato una nuova modulistica standardizzata sia per le dichiarazioni in esame, sia per l'eventuale segnalazione da effettuare da parte del RPCT ad ANAC al verificarsi della fattispecie.

Il gruppo di lavoro valuterà, nel corso del 2025, una erogazione standardizzata annuale ai dipendenti del relativo modulo di dichiarazione per permettere un opportuno monitoraggio della misura.

PROGRAMMAZIONE: periodicità annuale.

MONITORAGGIO: verifica annuale dell'effettiva resa delle dichiarazioni.

Formazione delle commissioni – All. C col. I

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, l'Ente verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti a cui intendono conferire incarichi. In particolare, l'Ente verifica all'atto di formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici tale sussistenza.

PROGRAMMAZIONE: all'insediarsi di ogni commissioni di gara.

MONITORAGGIO: richiesta della relativa documentazione all'ufficio competente in caso di commissioni "sensibili" al rischio in esame, a causa della materia trattata.

Assegnazione agli uffici– All. C col. J

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, l'Ente verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti all'atto di assegnazione all'ufficio e, eventualmente, all'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013.

PROGRAMMAZIONE: al momento dell'assegnazione o del conferimento dell'incarico.

MONITORAGGIO: verifica a campione, in particolare in riferimento agli uffici che trattano i processi a più alto rischio corruttivo.

Incarichi extraistituzionali - All. C col. K

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali con specifica norma contenuta nel regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n.n. 230 del 28.12.2010 e modificato con deliberazioni G.C. 218 del 27.12.2011, G.C. n. 110 del 10.07.2012, G.C. n. 119 del 18.07.2013 e G.C. n. 219 del 30.12.2014

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

MONITORAGGIO: a campione, in caso di incarichi particolarmente "sensibili" al rischio corruttivo.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) – All. C col. L

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Alla luce del dettato normativo e in attuazione delle recenti Linee Guida ANAC n. 1 – Delibera 493/2024 - eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. Inoltre, la norma sopra richiamata e le linee guida ANAC sanciscono il 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.

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di

collaborazione vietati a norma del comma 16-*ter* del d.lgs. 165/2001 e smi.

Il gruppo di lavoro ha prodotto nel 2023 una specifica dichiarazione standardizzata da somministrare ai dipendenti pensionandi ricadenti nelle casistiche sopra dette, al fine di sensibilizzare il proprio personale in cessazione sulla norma anti pantouflage.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata per i contraenti e gli appaltatori e i dipendenti pensionandi. MONITORAGGIO: a campione, in caso di attività particolarmente "sensibili" al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione – All. C col. M

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione in essere è strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Analogamente alla formazione in tema di etica pubblica, l'Ente ha predisposto una specifica formazione annuale con un test di verifica finale per le competenze acquisite. Anche la formazione in tema di anticorruzione è stata somministrata agli amministratori locali. Per ciascun dipendente il dirigente responsabile dovrà concordare un piano formativo personalizzato che identifichi gli obiettivi individuali in coerenza con quelli organizzativi. Il piano sarà monitorato regolarmente per garantire l'efficacia delle attività formative e la coerenza con le esigenze dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso ogni anno entro il 31 gennaio.

MONITORAGGIO: annuale, attraverso la richiesta dei registri di frequenza alla formazione all'ufficio personale.

La rotazione del personale - All. C col. N

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria, effettuata tra il personale addetto alle aree a elevato rischio corruttivo (A/A+) e straordinaria, da effettuarsi nei confronti dei dipendenti verso i quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Tale rotazione deve essere contemperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(…) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*". In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower) – All. C col. O

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis. L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione*;* la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'ente garantisce la tutela del segnalante. Tutte le segnalazioni possono essere fatte pervenire, anonimamente, al RPCT o può essere adottato il canale alternativo di ANAC.

Nel 2023, Il gruppo di lavoro e l'ufficio CED hanno implementato una piattaforma informatica anonima al fine di raccogliere eventuali segnalazioni da parte dei dipendenti in conformità alla normativa di settore. La piattaforma è inoltre visionabile anche ai cittadini, attraverso l'inserimento della medesima nella sezione di AT dedicata.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

MONITORAGGIO: verifica almeno mensile circa l'eventuale consegna anonima di segnalazioni.

Rispetto della normativa GDPR – All. C col. P

In adesione ai contenuti normativi di cui al REG. UE n. 679/2016, General Data Protection Regulation, l'Ente è parte di un progetto di area vasta promosso dalla provincia di Siena per la gestione in forma associata della nomina del Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) e delle attività strumentali connesse agli obblighi di cui al suddetto regolamento.

Al fine di scriminare fattispecie corruttive nella gestione dei dati personali, oggi vero patrimonio nelle mani degli Enti, l'amministrazione ha informatizzato la gestione della materia attraverso l'uso di una piattaforma informatica compilata e aggiornata dai Dirigenti e dai responsabili di servizio. Annualmente vengono svolti audit con il RPD al fine di individuare eventuali criticità nella gestione della materia.

I dipendenti sono sensibilizzati ad un corretto trattamento dei dati personali.

La modulistica dell'Ente è completa dell'informativa del trattamento dei dati personali, aggiornata costantemente dal RPD.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata. Si ritiene necessaria una revisione della mappatura dei processi a rischio di violazione GDPR alla luce del nuovo PIAO, nonché un nuovo audit con il RPD per una valutazione complessiva della materia.

MONITORAGGIO: costante attraverso gli strumenti di audit presenti sulla piattaforma automatizzata. È in fase di sviluppo una nuova mappatura dei processi con rischio connesso alla tutela dei dati personali.

2.3.5.2 Le misure specifiche

Processi area di rischio "Contratti pubblici"

Tra i processi a maggior grado di sensibilità al rischio corruttivo, certamente l'area dei contratti pubblici, in particolar modo nella presente stagione di investimenti europei, assume un'importanza cardinale nella strategia di prevenzione dell'Ente. L'esigenza di individuare misure specifiche per tale area assume ancora più evidenza se si pensa che un gran numero di azioni connesse al valore pubblico sono toccate,

trasversalmente, dalla materia disciplinata dal codice dei contratti pubblici.

In tal senso, individuare delle misure specifiche di trattamento del rischio per tale area, si configura non soltanto quale scelta di azione verso un'area ad alto rischio corruttivo, ma anche quale precursore delle misure specifiche connesse agli obiettivi di valore pubblico.

Il gruppo di lavoro ha valutato, innanzi tutto, l'applicabilità delle misure generali di trattamento alle singole classi di fattispecie individuate nell'area di rischio, come evidenziato dalle risultanze tabellari di cui all'allegato C.

Sempre il gruppo di lavoro ha quindi individuato, nello specifico, alcune fasi che si sono dimostrate, alla luce di noti precedenti giudiziari e dalla documentazione di approfondimento emanata da ANAC, le più permeabili al rischio corruttivo.

- Ricorso a proroghe e rinnovi di affidamenti, in particolar modo in assenza di precedenti procedure ad evidenza pubblica.

Il gruppo di lavoro ha svolto un'analisi delle proroghe in essere, riscontrando la congruità della scelta rispetto alla normativa di riferimento. Il RPCT ha ricordato ai Dirigenti e ai responsabili l'importanza di effettuare un adeguato rilievo dei fabbisogni e programmazione degli acquisti, nonché un monitoraggio costante sulle procedure in scadenza per le quali potrebbe darsi l'attivazione della proroga o del rinnovo.

PROGRAMMAZIONE: misura già applicata. Da rinnovarsi periodicamente per il debito monitoraggio delle procedure di affidamento in corso.

MONITORAGGIO: coinvolgimento puntuale del RPCT al verificarsi della fattispecie in esame.

- Principio di rotazione negli affidamenti diretti.

Al fine di non creare situazioni di indebito vantaggio a taluni operatori economici, il RPCT sensibilizza il personale al rispetto del principio di rotazione, in applicazione alla normativa vigente.

A tale scopo, visto anche l'importante turn-over di personale che ha interessato l'Ente, sono programmati specifici percorsi di formazione in merito.

PROGRAMMAZIONE: misura già applicata.

MONITORAGGIO: coinvolgimento puntuale del RPCT al verificarsi della fattispecie in esame.

- Misure di trasparenza di cui all'allegato 9 del PNA 2022 e regime transitorio e definitivo previsto dal PNA 2023 e dal D.Lgs. 36/2023.

L'Ente, quale Stazione Appaltante, per adempiere all'obbligo di pubblicazione dei dati in formato aperto:

- ✗ per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023, pubblica nella sezione di AT sottosezione "Bandi di gara e contratti" le indicazioni di ANAC di cui al sopracitato allegato 9;
- ✗ per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023, assolve agli obblighi di trasparenza in conformità alla delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023;
- ✗ per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1 gennaio 2024 adempie con invio alla nuova BDNCP e pubblicazione in AT in conformità alle delibere ANAC nn. 261/2023 e 264/2023 e relativo allegato 1.

PROGRAMMAZIONE: misura in corso di applicazione anche attraverso delle consulenze specifiche richieste in materia.

MONITORAGGIO: si veda la misura generica di cui al paragrafo 2.3.5.1.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

L'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, è elargita esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento per la concessione temporanea e occasionale in uso a soggetti privati di locali di proprietà comunale, del regolamento per la concessione di contributi e benefici economici, nonché delle altre norme vigenti in materia. Ogni provvedimento, solitamente nella forma della deliberazione di concessione di patrocinio oneroso o di concessione di contributo ordinario o straordinario, seguito in questo caso da specifico avviso pubblico, è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*" e all'albo online.

Le attività afferenti a tale processo risultano particolarmente rilevanti poiché impattano sulle azioni di valore pubblico tese a tutelare il tessuto associativo e le reti solidali del territorio, la cui promozione è uno degli obiettivi sociali dell'Amministrazione.

Nel 2025, è in programmazione la seguente misura specifica:

- l'aggiornamento dei regolamenti per la gestione degli immobili comunali e per l'erogazione dei contributi.

PROGRAMMAZIONE: Si prevede l'approvazione dei due sopra citati regolamenti entro il 2025.

MONITORAGGIO: in sede di approvazione dei due regolamenti in merito alla correttezza formale degli atti e alla coerenza rispetto agli obblighi e alle previsioni di legge. Il Regolamento per la gestione degli immobili comunali è stato approvato con Del. C.C. n. 9/2023 ed è in fase di revisione il relativo disciplinare, già completato nell'anno 2023.

Project financing del risanamento e della valorizzazione del complesso immobiliare "San Domenico"

Il complesso monumentale noto come "ex convento ed ex carcere di San Domenico" è un complesso architettonico di notevole rilievo, riconosciuto di "interesse storico-artistico" con D.M. 23 giugno 1982 ex art. 822 del Codice Civile e di "interesse culturale" con Decreto del MIBACT n. 572/2011 ex art. 10, comma 1, D.Lgs. 42/2004.

Il Comune di San Gimignano ha acquisito il San Domenico, in quota di proprietà indivisa con la Regione Toscana, a titolo non oneroso ai sensi dell'art. 5, comma 5, del D.lgs. n. 85/2010 (cosiddetto "Federalismo demaniale"), tramite "Atti di attribuzione e trasferimento" del 2011 e del 2014. Atti correlati ad un preventivo "Accordo di Valorizzazione" ex art. 112, comma 4, D.Lgs. 42/2004" per la riqualificazione, la salvaguardia e la tutela del bene sottoscritto nel 2011 (unitamente alla Provincia di Siena) con la Direzione Regionale del MIBACT e l'Agenzia del Demanio e modificato nel 2014 a seguito della cessione da parte della Provincia di Siena delle proprie quote di proprietà in parti eguali al Comune e alla Regione. Il trasferimento a titolo non oneroso del San Domenico al Comune e alla Regione, teso alla riqualificazione di un bene culturale demaniale dismesso, ad un solo anno dalla pubblicazione del D.lgs. 85/2010 si è configurato dunque uno dei primissimi casi di formale applicazione del cosiddetto "federalismo demaniale culturale" in Italia.

Dopo un lungo percorso amministrativo, che ha visto avvicendarsi numerose procedure volte alla valorizzazione del bene, la gara in project financing espletata nel 2019/2020 ha visto la partecipazione di un solo operatore economico, il R.T.I. con capogruppo "Opera San Gimignano s.r.l." di Roma, risultato "promotore" della concessione con un Progetto Definitivo che prevede lavori per € 20.200.000,00 oltre IVA ed una durata della concessione di 69 anni.

Nelle more delle procedure per l'aggiudicazione della concessione e poi per l'approvazione del Piano di Recupero e del Progetto Definitivo per la riqualificazione del Complesso, è emersa la constatazione

dell'indifferibilità ed urgenza dell'esecuzione di lavori riconducibili al progetto di recupero afferenti agli obblighi di tutela del bene di interesse storico-artistico in capo agli enti pubblici di cui all'art. 30 del D.lgs. 42/2006, data la vetustà dell'immobile ed il suo precario stato di conservazione. Circostanze che hanno motivatamente indotto il Comune, anche in nome e per conto della Regione Toscana, alla sottoscrizione con il promotore, agli inizi del 2021, di una peculiare forma di Contratto di concessione prima dell'approvazione del Progetto Definitivo da parte del Comune prevista dall'art. 183 del D.Lgs. 50/2016. Contratto che prevede una prima fase (dalla data di sottoscrizione del contratto all'approvazione del Progetto Definitivo), nella quale il concessionario è autorizzato ad eseguire solo interventi di manutenzione indifferibili e urgenti preventivamente autorizzati (per un importo massimo prestabilito) tesi a scongiurare il deperimento del bene; ed una seconda fase (dall'approvazione del Progetto Definitivo fino ai 69 anni di durata della concessione), in cui procedere all'esecuzione dei lavori di risanamento e valorizzazione previsti dal Progetto Definitivo approvato.

Tra il 2021 e il 2022 il concessionario ha eseguito specifiche opere indifferibili e urgenti tese alla salvaguardia del bene ed eseguito concordate indagini archeologiche sul Complesso propedeutiche all'approvazione e realizzazione del progetto di recupero. Per poi giungere nel 2022 all'approvazione, da parte del Comune di San Gimignano, del Piano di Recupero del San Domenico presentato dal concessionario, risultato conforme all'Accordo di Valorizzazione. Nel 2023 l'Amministrazione comunale ha approvato il Progetto Definitivo Esecutivo con deliberazione G.C. n. 180/2023 e ha dato seguito agli ulteriori adempimenti necessari all'avvio della fase di cantiere, quale l'individuazione del collaudatore statico, tecnico amministrativo e in corso d'opera.

In data 29/01/2024, come risulta da apposito verbale, sono stati consegnati e avviati i lavori relativi alla riqualificazione del complesso che dovranno concludersi, come da contratto, entro il 28.01.2027 .

La particolare complessità del procedimento e la sua strategicità rispetto agli obiettivi di valore pubblico e agli obiettivi di performance, rende il processo rilevante anche per la strategia di trattamento del rischio corruttivo dell'intero Ente. L'importo contrattuale di oltre 20 milioni di euro, nonché la concessione dell'immobile comunale per una durata di 69 anni, espone l'intera procedura a un alto rischio corruttivo, e nella fase uno del contratto, in relazione alle attività di cantiere per il recupero dell'immobile, e nella fase due del contratto, nella concessione di parte dell'immobile a destinazione privata e ai conseguenti interessi economici che da ciò ne deriveranno.

Il gruppo di lavoro ha posto il processo al centro delle proprie strategie amministrative, individuandolo come uno degli assi strategici e trasversali del PIAO e prevedendo alcune misure specifiche di trattamento del rischio corruttivo, le quali rispondono anche a esigenze di razionalizzazione del processo e di promozione dell'efficacia dell'azione amministrativa:

- Costituzione di una "unità di progetto" dedicata, composta da varie professionalità, tecniche e amministrative che, contestualmente alle attività proprie del procedimento, possano effettuare un controllo pervasivo e continuo su tutti gli atti e i fatti connessi alla procedura.
- Verbalizzazione degli incontri con il promotore, al fine di tutelare la trasparenza delle attività della prima fase contrattuale e, conseguentemente, lasciare agli atti traccia dello specifico iter amministrativo seguito, anche quando una specifica verbalizzazione non è prevista per legge.
- Costituzione di tavolo di lavoro permanente con il comproprietario (Regione Toscana) e con la Soprintendenza archeologia , belle arti e paesaggio per le province di Siena, Grosseto e Arezzo, al fine di coordinare la propria azione sul procedimento e, conseguentemente, mettere in atto un sistema naturale di controlli tra Enti, volto a tutelare l'agire amministrativo di tutti i soggetti coinvolti.

Il gruppo di lavoro, in sinergia all'Unità di progetto, valuterà l'inserimento di ulteriori misure specifiche di trattamento del rischio in riferimento della futura eventuale concessione dell'immobile.

PROGRAMMAZIONE: misure già applicate. Il gruppo di lavoro sta valutando l'implementazione di ulteriori misure è correlata alla realizzazione e successiva concessione del complesso immobiliare.

MONITORAGGIO: costante del RPCT che è parte dell'unità di progetto e del tavolo di lavoro permanente, nonché contro-firmatario dei verbali prodotti negli incontri con il promotore.

Piano nazionale di ripresa e resilienza – rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione

Le riforme introdotte con il PNRR e con il PIAO hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In questa fase storica, in cui sono state impegnate ingenti risorse finanziarie a fronte di una disciplina derogatoria in tema di contratti pubblici, implementata per rendere più rapida l'azione amministrativa, ANAC ha ribadito chiaramente che è fondamentale, per ogni Ente, programmare e attuare specifiche misure di trattamento del rischio corruttivo.

La progettazione PNRR, inoltre, si pone al centro dell'attività dell'Ente nei prossimi anni in tema di creazione di valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale e ambientale della comunità, degli utenti, dei portatori di interesse del territorio.

Nel 2024 l'Ente ha lavorato sui seguenti finanziamenti a valere su risorse PNRR,e in particolare:

- Interventi conclusi/ in rendicontazione

  - Avviso 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici digitali – CUP C21F22000320006 - costo finale € 155.234,00 – collaudo terminato – liquidato
  - Avviso 1.2 - Abilitazione al cloud per le PA locali –CUP 21C22000060006 – Costo Finale € 121.992,00 – collaudo terminato – liquidato;

- Interventi in esecuzione

  - Avviso 1.4.4 "Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE" - CUP C21F22000880006 - Importo totale di progetto € 14.000,00;
  - Avviso 1.4.5 – SEND - Piattaforma Notifiche Digitali - CUP C21F2200840006 - Importo totale di progetto € 32.589,00;
  - Avviso Misura 1.3.1 - PDND "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" – CUP C51F22004560006 – Importo totale di progetto € 20.344,00;
  - M4 C1 INVESTIMENTO 3.3 - Realizzazione nuova scuola primaria del capoluogo – CUP C21B22001050001 – Importo totale di progetto € 5.800.000,00 (€ 4.590.000 RRF/€ 459.000 FOI ANNO 2023/€ 751.000 FPC);
  - M1 C1 Misura 1.7.2 - SANGI FACILITA – CUP C29I23000540006 /CUP ST
  - 6762.28032023.235000012 - il Comune è soggetto attuatore - Importo totale di progetto € 30.000,00;

- Interventi finanziati

  - Avviso 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE) – CUP C21F24000260006 - Importo totale di progetto € 8.132,73 – in fase di scelta del contraente;
  - Avviso 1.4.4 Adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC) – CUP C51F24004860006 – Importo totale di progetto €8.979,00 – in fase di scelta del contraente;

- Interventi da Finanziare:

  - M5 C2 Investimento 1.1.2 – "Azioni per una vita autonoma e de-istituzionalizzazione per gli anziani - CUP I24H22000240006 dell'Ente SDS AV, SDS Senese e CoeSO Grossetto, il Comune è solo soggetto attuatore di alcune attività per un importo di € 710.000,00;

Il gruppo di lavoro ha ritenuto utile implementare maggiori controlli sulle procedure PNRR, per la particolare complessità delle stesse, fornendo inoltre una formazione dedicata in particolare all'ufficio "Bandi, gare e contratti".

Il gruppo di lavoro valuterà l'applicabilità di alcune delle misure proposte dalla parte speciale "Il PNRR e i contratti pubblici" del PNA 2022.

PROGRAMMAZIONE: misure già applicate o da implementare nel prossimo triennio.

MONITORAGGIO: costante del RPCT e dei Dirigenti competenti. Sono state adottate delle specifiche modulistiche per i casi di incompatibilità delle figure professionali coinvolte nei procedimenti di affidamento, e in particolare, del PNRR.

2.3.6 La trasparenza

2.3.6.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata: attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente"; attraverso l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

2.3.6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

Questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 05 giugno 2018.

Questa amministrazione si è dotata del registro delle domande di accesso agli atti, liberamente consultabile nella sezione dedicata in "Amministrazione trasparente".

Nel 2023 il gruppo di lavoro ha prodotto una nuova modulistica standardizzata per le richieste di accesso agli atti, al fine di uniformarne i contenuti tra i vari uffici.

Nel 2024 il gruppo di lavoro ha monitorato sia le richieste di accesso agli atti sia l'inserimento nel registro di accesso.

PROGRAMMAZIONE: controllo del gruppo di lavoro e del RPCT in ordine agli accessi effettuati durante l'anno e al loro inserimento nel registro di accesso. Implementazione del sito con contatore delle visite.

2.3.6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente". Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Con l'aggiornamento PNA 2022 allegato 9 e l'aggiornamento PNA 2023, alla luce del D.Lgs. 36/2023, l'Ente ha inoltre adeguato la struttura della propria sezione AT in particolare in riferimento alla sottosezione "Bandi di gara e contratti" alla luce delle nuove indicazioni contenute nel PNA 2023. L'allegato D ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310 e del nuovo allegato 9 del PNA 2022, così

come aggiornato nel 2023.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano, come quelle del ciclo precedente, sono composte da sette colonne, anziché sei. È stata aggiunta la colonna G per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

2.3.6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

Il gruppo di lavoro ha individuato nell'Ufficio segreteria e affari generali il referente amministrativo per gli adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza, ferme restando le singole responsabilità connesse ai procedimenti inseriti nel sopra citato allegato D.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare completano, su impulso del suddetto ufficio e del RPCT, i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E e si interfacciano con l'Ufficio URP preposto alla gestione del sito.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

2.3.7 Il monitoraggio e il riesame delle misure

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Il RPCT, coadiuvato dal gruppo di lavoro, esegue il monitoraggio delle misure generiche e specifiche di prevenzione del rischio e della trasparenza secondo quanto inserito nei paragrafi precedenti, alla specifica voce "monitoraggio".

Il RPCT prevede almeno un riesame annuale, quale conseguenza delle risultanze dell'attività di monitoraggio.

Per rendere la lettura più agile e coordinata, il monitoraggio e il riesame delle misure è stato inserito negli specifici paragrafi appena letti.

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

3.1.1 Organigramma:

Il passaggio del Servizio dello Sviluppo economico dal Settore Servizi alla Cultura e alla Persona al Settore Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio avverrà solo dopo la piena funzionalità delle nuove assunzioni previste per il Servizio Suap.

3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

Il Segretario Generale, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste e partecipa all'Ufficio di direzione di cui all'art. 31 del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.
La macrostruttura organizzativa è articolata in Settori, che si configurano come un'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini e complementari. Costituisce la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità dirigenziali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, in grado di rispondere adeguatamente alla complessità di gestione dei servizi dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si può esercitare l'autonomia dirigenziale ed attuare gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I Dirigenti di Settore, nel rispetto della autonomia gestionale che compete a tutta la dirigenza, sono chiamati in particolare ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco.

I Dirigenti informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i dirigenti di Settore, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, ivi inclusa la assegnazione e la mobilità del personale tra i diversi Uffici costituiti, nel rispetto delle normative, anche di sicurezza, dei contratti di lavoro vigenti e delle presenti norme regolamentari.

Sono previste n. 2 fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e n. 3 fasce per la gradazione delle posizioni organizzative.

3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzative

Sono attualmente previsti tre settori per aree omogenee di funzioni ed attività per una gestione e visione uniforme e prospettica delle risorse finanziarie e umane, unitariamente agli strumenti di programmazione strategica dell'ente. In Staff al Sindaco data la specificità della sua natura giuridica e delle sue funzioni è prevista la Polizia Locale.
L'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio è pari a 2/3 persone.

3.1.4 Altre eventuali specificità del modello organizzativo

Le funzioni di dettaglio di ciascuna struttura organizzativa di tipo dirigenziale (c.d."funzionigramma") sono state definite con deliberazioni della Giunta comunale n. 14 del 28/01/2021.

Sottosezione 3.2: Organizzazione e lavoro agile

Con la sopravvenienza della situazione emergenziale del 2020 e della relativa normativa, l'amministrazione si è dimostrata pronta a strutturare il lavoro agile sia a livello tecnologico che organizzativo. Con Deliberazione Giunta Comunale n. 33 del 10/03/2020 approvava il Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di San Gimignano e per consentirne una migliore applicazione e regolamentazione l'amministrazione effettuava la mappatura delle attività c.d. smartabili. L'applicazione del lavoro agile emergenziale cessa, poi, alla luce degli interventi normativi successivamente intervenuti. Al momento nessun dipendente svolge il proprio lavoro da remoto attraverso il lavoro agile e/o il telelavoro e non sono previste misure organizzative al riguardo.

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

TOTALE: n. 88 unità di personale di cui:
n. 81 a tempo indeterminato
n. 7 a tempo determinato
n. 78 a tempo pieno
n. 10 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO
n. 3 qualifiche dirigenziali così articolate:
n. 2 Dirigente Amministrativo (di cui 1 posto coperto con incarico dirigenziale art. 110 c. 1)
n.1 Dirigente Tecnico

n. 23 dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione così suddivisi:
n. 2 con profilo di Funzionario di Polizia Municipale
n. 4 con profilo di Funzionario Farmacista
n. 8 con profilo di Funzionario Amministrativo (a cui si aggiungono 2 posti con i titolari in aspettativa senza assegni) (di cui 1 ricoperto con contratto a tempo determinato)
n. 4 con profilo di Funzionario Tecnico (di cui 1 ricoperto con contratto a tempo determinato)
n.1 con profilo di Funzionario Informatico
N. 3 con profilo di Funzionario educatore e insegnante

n. 24 dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori così suddivisi:
n. 6 con profilo di Polizia Locale
n. 8 con profilo di Istruttore amministrativo
n. 5 con profilo di Istruttore tecnico
n.1 con profilo di Istruttore informatico
n. 4 con profilo di Istruttore educatore asilo nido (di cui 1 ricoperto con contratto a tempo determinato)

n. 39 dipendenti appartenenti all'Area degli Operatori esperti così suddivisi:
n. 8 con profilo di Operatore amministrativo esperto
n. 7 con profilo di Operatore tecnico amministrativo esperto (di cui 1 ricoperto con contratto a tempo determinato)
n. 13 con profilo di Operatore tecnico esperto (di cui 3 ricoperti con contratto a tempo determinato)
n. 9 con profilo di Operatore esperto servizi ausiliari
n. 2 con profilo di Operatore esperto servizi scolastici

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

A) 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, con l'approvazione del rendiconto 2023 (deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 23/04/2024) è stato effettuato il nuovo 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 23,72%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 435.305,18.
- Dal 2025 non si applica l'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del d.m. 17 marzo 2020, ex art. 5, comma 1;

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 come di seguito meglio evidenziato, anche in relazione ai dati del Bilancio di Previsione 2025-2027:

Tabella parametro capacità assunzionale (DL 34/2019 e DM 17/03/2020)			
Descrizione spesa	Previsione BP 2025	Previsione BP 2026	Previsione BP 2027
MA 01 Redditi lavoro dipendente	3.628.788,44	3.557.707,08	3.537.807,08
Cap 75/0	55.000,00	58.000,00	58.000,00
Spese personale valevoli (A)	**3.683.788,44**	**3.615.707,08**	**3.595.807,08**
Entrate correnti ultimi 3 rendiconti approvati			
Entrate correnti 2023 (rendiconto)	15.554.108,34		
Entrate correnti 2024 (assestato finale)	15.767.036,18	15.767.036,18	
Entrate correnti 2025 (previsione)	15.404.999,87	15.404.999,87	15.404.999,87
Entrate correnti 2026 (previsione)		15.297.647,87	15.297.647,87
Entrate correnti 2027 (previsione)			15.005.479,00
Totale entrate triennio	**46.726.144,39**	**46.469.683,92**	**45.708.126,74**
MEDIA TRIENNALE ENTRATE	15.575.381,46	15.489.894,64	15.236.042,25
FCDE	591.360,00	591.360,00	591.360,00
Media entrate al netto FCDE (B)	**14.984.021,46**	**14.898.534,64**	**14.644.682,25**
Rapporto (A/B)	**24,58%**	**24,27%**	**24,55%**

Valore soglia di riferimento per classe demografica comuni da 5.000 a 9.999 abitanti: 26,90% - Parametro rispettato

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 sopra riportato;
- 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 ex art. 1 commi 557

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 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 3.294.707,99
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 3.235.361,01

Qui di seguito si riporta il dettaglio dei conteggi:

VINCOLO art. 1 comma 557 L. 296/2007 (spesa assoluta)			
Descrizione	**Importo 2025**	**Importo 2026**	**Importo 2027**
Macroaggregato 01 - Redditi lavoro dipendente	3.628.788,44	3.557.707,08	3.537.807,08
Macroaggregato 02 - Imposte e tasse a carico dell'ente (Irap)	194.636,93	198.810,36	197.810,36
Macroaggregato 03 - Altre spese	22.950,00	22.950,00	22.950,00
Macroaggregato 09 - Rimborsi ad altri enti	55.000,00	58.000,00	58.000,00
Totale lordo spesa di personale	**3.901.375,37**	**3.837.467,44**	**3.816.567,44**
(-) Componenti escluse	666.014,36	666.014,36	666.014,36
Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1 comma 557 Legge 296/2006)	**3.235.361,01**	**3.131.933,92**	**3.150.553,08**
Limite di spesa (MEDIA 2011/2013)	3.294.707,99	3.294.707,99	3.294.707,99
Differenza spesa-limite (se negativo vincolo rispettato)	**- 59.346,98**	**- 162.774,07**	**- 144.154,91**

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 2025, 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 405.344,11 (ricalcolato dal 2018)
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 355.474,30

Qui di seguito si riporta il dettaglio dei conteggi:

VINCOLO art. 9 comma 28 D.L. 78/2010 (spesa tempo determinato)			
Descrizione	**Importo 2025**	**Importo 2026**	**Importo 2027**
Limite di spesa (Spesa complessiva 2009)	435.084,35	435.084,35	435.084,35
Riduzione permanente del tetto di lavoro flessibile ex comma 228-ter L. 208/2015	-29.740,24	-29.740,24	-29.740,24
Nuovo limite di spesa	**405.344,11**	**405.344,11**	**405.344,11**
Previsione	355.474,30	301.779,17	188.939,87
Differenza spesa-limite (se negativo vincolo rispettato)	- 49.869,81	- 103.564,94	- 216.404,24

In riferimento alle assunzioni a tempo determinato parte della spesa deriva dalle nuove assunzioni previste con contratti di formazione e lavoro, volte all'immissione in ruolo di personale con età inferiore ai 32 anni; detti contratti vengono previsti anche nella dotazione organica dell'ente in modo da evidenziare la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie per la trasformazione a tempo indeterminato.

a.4) verifica dell'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale ex. art. 33 comma 2 Dlgs 165/2001

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, nell'ambito degli incontri dell'Ufficio di Direzione e che la stessa ha dato esito negativo.

a.5) verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999

Con deliberazioni di giunta comunale n. 14 del 30.01.2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 è stato autorizzato il Dirigente del Servizio Personale a sottoscrivere una convenzione, valida fino al 31/12/2025, ai sensi dell'art. 11 (c. 2 e 4) L. 68/99 per ricoprire le scoperture delle quote d'obbligo con le assunzioni individuate nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni".

a.6) 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 San Gimignano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

a.7) linee di indirizzo per la definizione della consistenza del fondo risorse decentrate e del fondo retribuzione di posizione e risultato delle EQ e dei dirigenti

Atteso che l'articolo 79 del CCNL del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021, ai commi 2, 3 e 4 introduce la disciplina delle risorse variabili per le quali occorre una specifica valutazione discrezionale dell'amministrazione e considerato che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è comprensiva delle risorse destinate a finanziare il Fondo delle risorse decentrate si dispone di procedere all'integrazione del Fondo, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, secondo le seguenti indicazioni:

- integrazione del fondo nella misura dell'1,2% del monte salari 1997, relativo al personale

destinatario del presente CCNL, ai sensi dell'art. 79 comma 2 lett b);
- integrazione del fondo nella misura dello 0,22% del monte salari 2018, da destinare in misura proporzionale sulla base degli importi relativi all'anno 2021 delle risorse del Fondo e dello stanziamento di cui all'art. 17, comma 6;
L'Amministrazione ritiene di avvalersi della facoltà in specie, così da disporre di risorse incrementali che, avuto riguardo all'organizzazione delle attività istituzionali di pertinenza del Comune, consentano all'Ente di far fronte in modo più efficiente alle problematiche correlate a servizi non integralmente programmabili quali la Protezione Civile e alla gestione dei flussi turistici.

Preso atto che il CCNL del 16.07.2024 ha stabilito quanto segue:
- all'art. 39, comma 3, «In attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 604 della L. n. 234/2021 (Legge di bilancio 2022), con la decorrenza ivi indicata, gli enti possono incrementare, in base alla propria capacità di bilancio, le risorse di cui all'art. 57, comma 2, lett. e) del CCNL 17.12.2020, di una misura non superiore allo 0,22% del monte salari 2018, relativo ai dirigenti di cui alla presente sezione. Tali risorse, in quanto finalizzate a quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, del D.L. n. 80/2021, non sono sottoposte al limite di cui all'art. 23, comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017».
- all'art. 61, comma 3, «In attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 604 della L. n. 234/2021 (Legge di bilancio 2022), con la decorrenza ivi indicata, le amministrazioni possono incrementare, in base alla propria capacità di bilancio, le risorse di cui al comma 2, di un importo non superiore allo 0,22% del monte salari 2018 relativo ai segretari comunali e provinciali. Tali risorse, in quanto finalizzate a quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, del D.L. n. 80/2021, non sono sottoposte al limite di cui all'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017».
Verificato che con l'orientamento applicativo AFL91 l'Aran, ha dichiarato che "l'incremento in esame, disposto dall'art. 39 comma 3 del nuovo CCNL dell'area FL del 16.07.2024 […] consente all'ente di stanziare dette risorse a decorrere dal 1/01/2022".
L'Amministrazione ritiene di avvalersi della facoltà in specie finalizzata, in particolare, alla gestione del project financing per il risanamento e la valorizzazione del San Domenico e di dare mandato al responsabile del Servizio Personale di integrare, alla luce della complessità delle scelte organizzative e gestionali operate con il bilancio 2025/2027 e delle sue relative disponibilità:
- la composizione del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza, ex art. 57, comma 2, lett. e), del CCNL sottoscritto in data 17.12.2020, di un importo complessivo pari allo 0,22% del Monte Salari 2018 a valere per l'anno 2025;
- le risorse di cui all'art. 61 comma 2 del CCNL 16.07.2024 di un importo pari allo 0,22% del monte salari 2018 relativo al segretario comunale e a valere per l'anno 2025.

B) 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 - Settore Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio
- n. 1 Operatore esperto servizi ausiliari – Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia
- n. 1 Istruttore educatore asilo nido - Settore Servizi alla Cultura e alla Persona

ANNO 2026:
- nessuna cessazione prevista

ANNO 2027:

- n. 1 Funzionario amministrativo - Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia
- n. 1 Operatore amministrativo esperto

C) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Vista la valutazione effettuata sull'articolazione organizzativa dell'ente, sulle competenze e sul personale necessario si autorizza fin d'ora a procedere alla eventuale sostituzione di personale, in pari categoria e profilo, per cessazioni non previste dal presente piano che dovessero presentarsi nel corso del 2025 preferibilmente attraverso, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34 bis del d.lgs. 165/2001, lo scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.
La procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 comma 1 del d.lgs. 165/2001 andrà effettuata nei casi previsti dalla disciplina nel tempo vigente in materia.
Si demanda comunque al dirigente del servizio personale le opportune considerazioni sugli strumenti da utilizzare in relazione alle specifiche caratteristiche del posto che si intende ricoprire.

ANNO 2025

In primo luogo viene perseguito il completamento delle procedure assunzionali già inserite nel PTFP 2024-2026 e non ancora completate quali in particolare:
- n. 1 Istruttore amministrativo - bibliotecario - Settore Servizi alla Cultura e alla Persona riservato alla procedura prevista dall'art. 15 del CCNL 16/11/2022;
- n. 1 Istruttore amministrativo – Settore Servizi alla Cultura e alla Persona riservato alla procedura prevista dall'art. 15 del CCNL 16/11/2022.
- in base all'esito della verifica al 31/12/2023 delle scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999, vengono individuate le seguenti azioni: 1) integrazione oraria da 18 a 20 ore settimanali a n. 1 Operatore esperto servizi ausiliari;
2) n. 1 assunzione di un Operatore esperto servizi ausiliari part time 50% – Settore Servizi alla Cultura e alla Persona;
- n. 2 Istruttore di polizia locale full time – Servizio Polizia municipale mediante contratto di formazione e lavoro;
- n. 1 Operatore tecnico esperto – Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia mediante contratto di formazione e lavoro;
- n. 1 Funzionario amministrativo - Settore Servizi alla Cultura e alla Persona;
- n. 1 Istruttore amministrativo – Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia

In riferimento al PTFP 2025-2027 vengono individuate le seguenti necessità:

Settore Servizi alla Cultura e alla Persona
- n. 1 Funzionario amministrativo – riservato alla procedura prevista dall'art. 15 del CCNL 16/11/2022
- n. 2 Funzionari educatori e insegnanti: da attuare secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 6 del CCNL 16/11/2022 in considerazione del nuovo ordinamento professionale introdotto dal citato CCNL
- n. 1 Istruttore educatore asilo nido – ai sensi dell'art. 3 c. 101 L. 244/2007 "In caso di assunzione di personale a tempo pieno è data precedenza alla trasformazione del rapporto di lavoro per i dipendenti assunti a tempo parziale che ne abbiano fatto richiesta"
- n. 1 Istruttore educatore asilo nido – part time 33 ore
- n. 2 Istruttori amministrativi (Suap, Servizi demografici URP e servizi sociali)

Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia
- n. 3 Operatori esperti – Servizi di Mobilità
- n. 1 Istruttore amministrativo riservato alla procedura prevista dall'art. 15 del CCNL 16/11/2022;
- n. 1 Istruttore Servizi Mobilità riservato alla procedura prevista dall'art. 15 del CCNL 16/11/2022;

Settore Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio
- n. 2 Istruttore tecnico
- n. 1 Funzionario tecnico

ANNO 2026
- n. 1 Funzionario Farmacista – part time misto (4 mesi 30 ore settimanali)
- n. 1 Operatori tecnici amministrativi esperti.

ANNO 2027
Nessuna assunzione

D) certificazione del Revisore dei conti:
Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore 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 come da Verbale allegato alla presente deliberazione.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:
Le eventuali procedure di mobilità interna fra personale assegnato a settori diversi dell'ente saranno operate con atto del servizio personale sentiti i responsabili dei settori interessati.
b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:
Ritenuto di procedere, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34 bis del d.lgs. 165/2001, prioritariamente attraverso le seguenti azioni per i posti ad oggi ancora non coperti:
- n. 2 Istruttore di Polizia locale full time – Servizio polizia Municipale da ricoprire con contratto di formazione e lavoro mediante procedura concorsuale pubblica;
- n. 1 Operatore tecnico esperto – Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia da ricoprire con contratto di formazione e lavoro da ricoprire mediante scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità;
- n. 1 Funzionario amministrativo - Settore Servizi alla Cultura e alla Persona da ricoprire mediante scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica;
- n. 1 Istruttore amministrativo – Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia da ricoprire mediante procedura concorsuale pubblica;
- n. 1 Istruttore educatore asilo nido – ai sensi dell'art. 3 c. 101 L. 244/2007 "In caso di assunzione di personale a tempo pieno è data precedenza alla trasformazione del rapporto di lavoro per i dipendenti assunti a tempo parziale che ne abbiano fatto richiesta";
- n. 1 Istruttore educatore asilo nido – part time 33 ore da ricoprire mediante scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità;
- n. 2 Istruttori amministrativi - Settore Servizi alla Cultura e alla Persona - da ricoprire mediante scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità;
- n. 3 Operatori esperti – Servizi di Mobilità da ricoprire mediante procedura concorsuale pubblica CFL;
- n. 1 Istruttore tecnico da ricoprire mediante scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità;

- n. 1 Funzionario tecnico da ricoprire mediante procedura concorsuale pubblica;
- n. 1 Funzionario Farmacista – part time misto (4 mesi 30 ore settimanali) da ricoprire mediante scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica;

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:
L'articolo 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 impone agli enti di attivare le procedure di mobilità per la copertura delle posizioni oggetto di assunzione nel piano dei fabbisogni attraverso il passaggio volontario di dipendenti provenienti da altri enti, prima di assumere per concorso.
La deroga al Testo Unico, introdotta nel 2019 dalla cosiddetta "legge Concretezza" (Legge n. 56/2019), allo scopo di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, è stata prorogata per l'anno 2025 dal Milleproroghe.
Pertanto fino al 31 dicembre 2025, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del D.Lgs n. 165/2001.
Fermo restando quanto previsto dalla legislazione vigente in tema di procedure di mobilità volontaria, l'eventuale utilizzo di questa modalità per la copertura dei posti individuati nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni" dovrà essere valutata dal dirigente del Servizio Personale in funzione delle caratteristiche del posto da ricoprire e delle necessità di disporre di professionalità ed esperienza già acquisita attraverso il servizio reso.

d) progressioni verticali di carriera:
Ritenuto opportuno procedere alla copertura di:
- n. 2 Funzionari educatori e insegnanti - Settore Servizi alla Cultura e alla Persona attraverso procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001.
- n. 1 Funzionario amministrativo – Settore Servizi alla Cultura e alla Persona attraverso procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 comunque nei limiti e nel rispetto costituzionalmente garantito del rispetto del 50% di accesso dall'esterno.
- n. 1 Istruttore amministrativo - Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia - attraverso procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 comunque nei limiti e nel rispetto costituzionalmente garantito del rispetto del 50% di accesso dall'esterno;
- n. 1 Istruttore Servizi Mobilità - Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia - attraverso procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 comunque nei limiti e nel rispetto costituzionalmente garantito del rispetto del 50% di accesso dall'esterno;

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:
L'amministrazione per snellire e velocizzare le procedure assunzionali autorizza fin d'ora le eventuali assunzioni di lavoro flessibile (tempo determinato, contratti di somministrazione di lavoro, tirocini formativi o di altro genere, LPU/LSU, cantieri di lavoro etc.), non previste nella programmazione di fabbisogno sotto riportata e di durata non superiore a 12 mesi, che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale purché il dirigente del Servizio Personale attesti nell'atto di assunzione il rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale. Alle stesse condizioni si autorizzano eventuali assunzioni con contratto a termine (anche part-time) di durata anche superiore a 12 mesi per sostituzione di dipendenti in maternità in modo da consentire il

regolare svolgimento del servizio. Sono inoltre autorizzati tirocini curriculari e/o extracurriculari e/o progetti di lavoro di pubblica utilità (lpu e/o lsu), nel rispetto delle specifiche disposizioni nel tempo vigenti nel limite di spesa complessiva annua di € 4.000,00.
Le assunzioni a tempo determinato previste nel triennio 2025-2027 e sotto riportate sono conformi alla spesa prevista nella sezione "Programmazione strategica delle risorse umane".
In particolare, ai fini del conteggio e rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, vengono riportati anche i contratti di formazione e lavoro in corso che verranno trasformati in assunzioni di ruolo come descritto nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni".

Settore / servizio	Profilo professionale	2025	2026	2027
SUPPORTO ORGANI DI DIREZIONE POLITICA	FUNZIONARIO AMM.VO ART 90 DLGS 267/2000	10	12	12
SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA	DIRIGENTE (art. 110 c. 1- D.Lgs 267/2000)	12	12	12
SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	20	12	12
SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	20	24	
SETTORE SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA	ISTRUTTORE EDUCATORE ASILO NIDO (anche contratto interinale)	16	12	12
POLIZIA MUNICIPALE	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE - (anche CFL)	20	5	0
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PER IL TERRITORIO	FUNZIONARIO TECNICO (PIANIFICATORE)	12	12	10
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PER IL TERRITORIO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10	12	
SERVIZI FINANZIARI MOBILITA' E FARMACIA	FUNZIONARIO FARMACISTA (anche contratto interinale)	4	4	4
SERVIZI FINANZIARI MOBILITA' E FARMACIA	OPERATORE TECNICO ESPERTO - (anche CFL)	36	36	36
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ESCLUSE DAL VALORE SOGLIA (individuato ai sensi dell'art. 9 comma 28 DL 78/2010)				
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PER IL TERRITORIO	ISTRUTTORE TECNICO (geometra) o FUNZIONARIO TECNICO (anche interinale) - PNRR	12	12	12
SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO - Avviso finanziamento Centri di facilitazione - DGR N. 295/2023	12	10	

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:
L'ente può decidere, nel rispetto del limite del 50% dei posti individuati nella sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale", di coprire il fabbisogno di personale mediante stabilizzazione.
L'art. 3, comma 5, del D.L. n. 44/2023 recita: "Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettera a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75."
Ritenuto opportuno procedere alla copertura di n. 1 Operatore tecnico amministrativo esperto tramite procedura di stabilizzazione a fronte delle n. 2 assunzioni dall'esterno di Operatore tecnico esperto operata nel 2024 come CFL e in previsione di trasformazione a ruolo.

3.3.4 Formazione del personale

1. Introduzione

La formazione continua del personale è fondamentale per garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, nonché per promuovere la crescita professionale dei dipendenti. In linea con la Direttiva del 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il Comune di San Gimignano si impegna a valorizzare il capitale umano attraverso un piano di formazione strutturato e mirato.

2. Obiettivi della Formazione

• **Sviluppo delle Competenze**: Potenziare le competenze tecniche, digitali e trasversali dei dipendenti per rispondere alle esigenze in evoluzione della comunità e alle innovazioni normative.
• **Valorizzazione del Capitale Umano**: Promuovere la crescita professionale e il benessere lavorativo del personale, riconoscendo la formazione come leva strategica per la motivazione e la soddisfazione lavorativa.
• **Produzione di Valore Pubblico**: Assicurare che la formazione contribuisca direttamente al miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, aumentando l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

3. Piano Formativo Triennale (2025-2027)

In conformità con la Direttiva ministeriale, il Comune di San Gimignano stabilisce, in via generale, un obiettivo minimo di 40 ore di formazione annue pro capite per ciascun dipendente, a partire dal 2025. L'obiettivo minimo è riferito tendenzialmente ai dipendenti full time e presenti per anno intero. Sarà cura del dirigente declinare l'obiettivo formativo sui dipendenti assunti/cessati in corso d'anno, part time e/o assenti di lunga durata per malattia, maternità ecc.

3.1. Aree Tematiche Prioritarie:

- **Sviluppare competenze digitali:** rafforzare le competenze nell'utilizzo delle nuove tecnologie e degli strumenti informatici per migliorare l'efficienza dei processi amministrativi e la qualità dei servizi online.
- **Promuovere la cultura della legalità e della trasparenza:** approfondire la conoscenza delle normative e delle procedure amministrative per garantire la correttezza e la trasparenza dell'azione amministrativa.
- **Sostenere la crescita professionale:** favorire lo sviluppo delle competenze specifiche e trasversali dei dipendenti per migliorare la performance individuale e organizzativa.
- **Favorire l'innovazione e le competenze trasversali:** promuovere la formazione su temi innovativi e metodologie per lo sviluppo di abilità comunicative, problem solving, lavoro di squadra e leadership

3.2 Destinatari

I destinatari delle attività formative sono tutti i dipendenti del Comune di San Gimignano.
La formazione deve essere un processo continuo che accompagna l'intero percorso lavorativo; si riportano sinteticamente le fasi della vita lavorativa in cui promuovere la formazione:
Fase di reclutamento: la formazione segue immediatamente l'assunzione. Cura l'inserimento del neoassunto. Combina trasferimento di conoscenze con affiancamento e mentoring.
Nuove funzioni o mansioni: nei casi in cui il dipendente vi venga adibito a seguito di mobilità, progressioni professionali, assegnazione di Elevate Qualificazioni, ecc. la formazione supporta l'adattamento al nuovo ruolo. Colma i gap di competenze.
Formazione per l'innovazione: supporta l'adozione di nuovi strumenti, metodologie e procedure.

Agevola il cambiamento (es. PNRR, transizioni digitale, ecologica, amministrativa).
Formazione continua: consente di acquisire competenze aggiornate che possono portare al miglioramento dei processi, all'innovazione dei servizi ed allo sviluppo di soluzioni per rispondere a bisogni di persone e comunità.

Poiché ogni dipendente ha esigenze specifiche in termini di formazione, vengono qui di seguito individuati, gli obiettivi formativi di massima, con l'obiettivo di allineare le competenze individuali alle necessità organizzative e al miglioramento dei servizi erogati. Per ciascun dipendente il dirigente responsabile dovrà concordare un piano formativo personalizzato che identifichi gli obiettivi individuali in coerenza con quelli organizzativi. Il piano sarà monitorato regolarmente per garantire l'efficacia delle attività formative e la coerenza con le esigenze dell'ente. La tabella allegata (All. E) dovrà essere utilizzata dai dirigenti quale supporto nella costruzione degli obiettivi formativi individuali a garanzia che ciascuno riceva una formazione mirata, aumentando sia le competenze individuali sia l'efficienza complessiva dell'organizzazione.

3.3 Metodologie Didattiche

Le metodologie didattiche utilizzate saranno diversificate in base ai contenuti e agli obiettivi formativi, privilegiando l'approccio esperienziale e l'interazione tra i partecipanti. Saranno utilizzati i seguenti strumenti e modalità didattiche quali:

- **Formazione a distanza (FAD):** webinar, corsi online, video-lezioni, etc.
- **Formazione in presenza:** seminari, workshop, laboratori, etc.
- **Apprendimento autonomo:** studio individuale, ricerca online, etc.
- **Coaching e mentoring:** affiancamento personalizzato, anche delle professionalità interne, per lo sviluppo delle competenze.

3.4 Risorse Attivabili

Qui di seguito vengono descritte le risorse attivabili per la formazione:

- **Piattaforma Syllabus:** Il Dipartimento della Funzione Pubblica mette a disposizione la piattaforma "Syllabus", che offre percorsi formativi personalizzati e gratuiti per i dipendenti pubblici. Consente la fruizione di corsi online. I dirigenti possono utilizzare Syllabus per verificare le competenze del personale e attivare percorsi formativi specifici.
- **Scuola IFEL**: La Scuola IFEL è uno spazio per l'apprendimento continuo dedicato alla crescita professionale del personale comunale. La Scuola IFEL offre: 1) formazione di base per i neo-assunti e neo-immessi in ruolo (Basic Knowledge); 2) aggiornamento continuo per tutti i dipendenti comunali (Up-skilling e Re-skilling); 3) alta formazione per dirigenti e figure apicali (Masterclass). Per partecipare ai corsi della Scuola IFEL è sufficiente essere iscritti al sito IFEL.
- **Scuola ANCI Toscana:** l'ente ha sottoscritto un abbonamento ai corsi offerti dalla Scuola ANCI Toscana che propone una formazione volta all'innovazione e alla crescita delle competenze, per lo sviluppo dei processi di cambiamento e per condividere innovazioni e buone pratiche.
- **L'Accademia dei Comuni digitali**: è l'ambiente di formazione dedicato alla trasformazione digitale dei Comuni, sviluppata nell'ambito dell'accordo fra ANCI e Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio Dei Ministri per la realizzazione del progetto "Il Sistema Anci a supporto della digitalizzazione dei Comuni".
- **FormezPA**: il Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite di Formez PA, mette a disposizione delle amministrazioni, oltre a percorsi formativi in autoapprendimento e di formazione a distanza, masterclass in presenza e live basate su metodologie di confronto e traning on the job; destinatari della formazione sono, prioritariamente, i responsabili delle risorse umane, tutti i dirigenti e i componenti degli Organismi indipendenti di valutazione-

Nuclei di valutazione.

- **Operatori di mercato:** l'ente può ricorrere a formatori esterni per l'acquisto di corsi e servizi formativi.
- **Corsi autoprodotti:** formazione interna su temi specifici anche attraverso l'acquisto di abbonamenti a riviste specializzate.
- **Università:** viene promossa l'iscrizione dei dipendenti a corsi di laurea, master, e altri programmi universitari a condizioni agevolate, grazie all'iniziativa "PA 110 e lode".

3.5 Tempi di Erogazione

Le attività formative saranno erogate nel triennio, durante tutto l'anno, con particolare concentrazione nei periodi di minore carico di lavoro.

4. Ruolo della Dirigenza

I dirigenti del Comune devono garantire la partecipazione attiva dei dipendenti alle attività formative, assicurando il raggiungimento dell'obiettivo delle 40 ore annue pro capite. La promozione della formazione **è considerata un obiettivo di performance concreto e misurabile per la dirigenza.**

A tal fine i dirigenti:

• Definiscono piani formativi individuali: I dirigenti devono definire piani formativi individuali per i dipendenti, tenendo conto delle aree di formazione obbligatoria, delle soft skills e delle competenze necessarie per l'attuazione del PNRR.

• Assicurano la compatibilità con l'attività lavorativa: I dirigenti devono garantire che la formazione sia compatibile con le esigenze dell'attività lavorativa.

• Attuano il monitoraggio della fruizione dei percorsi formativi: I dirigenti devono promuovere e monitorare la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati.

In sintesi, i dirigenti hanno un ruolo chiave nel garantire che la formazione sia non solo obbligatoria, ma anche necessaria per lo sviluppo delle competenze, il miglioramento delle performance e la creazione di valore pubblico.

5. Monitoraggio e Valutazione

Sarà istituito un sistema di monitoraggio per valutare l'efficacia delle attività formative, attraverso la redazione di un rapporto annuale sulle attività formative svolte, i risultati ottenuti e le aree di miglioramento individuate.

6. Conclusioni

Attraverso questo piano di formazione, il Comune di San Gimignano si impegna a valorizzare le proprie risorse umane, riconoscendo nella formazione un elemento chiave per la produzione di valore pubblico e il miglioramento continuo dei servizi offerti alla cittadinanza.

Sezione 4 – Monitoraggio

Il monitoraggio è garantito in maniera trasversale dal gruppo di lavoro costituitosi per l'elaborazione del Piano. Ogni componente del gruppo, secondo le proprie specifiche competenze, sovrintende le sezioni del PIAO inquadrate nel proprio settore o ufficio di riferimento.

Insieme al RPCT e ai Dirigenti, il gruppo di lavoro aggiorna i propri lavori semestralmente per valutare il livello di implementazione delle misure, in particolar modo per quanto riguarda le azioni trasversali e integrate che incidono sul Valore Pubblico.

Nel corso del prossimo triennio sarà inoltre valutata la possibilità di attivare un protocollo informatico specifico attraverso una piattaforma *cloud* dedicata.

Il gruppo di lavoro si avvarrà, inoltre, della piattaforma per il monitoraggio realizzata dal dipartimento di funzione pubblica, con il supporto tecnico-metodologico della Commissione tecnica per la performance.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Analisi della performance e Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Attivazione delle procedure per lo svolgimento di tirocini.	bando	selezione	attivazione tirocinio	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	alterazione procedimento di selezione
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Gestione economica, previdenziale e Di fine servizio del personale	iniziativa d'ufficio	istruttoria	erogazione del beneficio (stipendio, TFR…)	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
9	9	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Procedimenti disciplinari	segnalazione	istruttoria: verifica commissione Illecito	eventuale irrogazione Provvedimento disciplinare	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	omissione o alterazione di atti o termini
11	1	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Uff. Segreteria e Affari Generali – Dir. Valerio Bartoloni	Selezione del contraente "pilotata". Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	2	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Uff. Segreteria e Affari Generali – Dir. Valerio Bartoloni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
13	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Uff. URP e Servizi Demografici – Dir. Valerio Bartoloni	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Mancata protocollazione. Alterazione dei contenuti di protocollo.
14	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Uff. Attività Culturali – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme per interesse di parte
15	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Uff. Segreteria e Affari Generali – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme per interesse di parte
16	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutte le unità secondo la propria competenza.	violazione delle norme procedurali
17	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Uff. Segreteria e Affari Generali – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme procedurali
18	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le unità secondo la propria competenza.	violazione di norme per interesse/utilità
19	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Uff. Musei, Biblioteca e Archivi – Dir. Valerio Bartoloni	violazione di norme procedurali, anche interne
20	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Uff. Musei, Biblioteca e Archivi – Dir. Valerio Bartoloni	violazione di norme procedurali, anche interne
21	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le unità secondo la propria competenza.	violazione delle norme per interesse di parte
22	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Uff. URP e Servizi Demografici – Dir. Valerio Bartoloni	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
23	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutte le unità secondo la propria competenza.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Uff. Bandi, Gare e Contratti – Dir. Valerio Bartoloni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
25	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le unità secondo la propria competenza.	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
26	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita, locazione o concessione in uso di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Uff. Bandi, Gare e Contratti – Dir. Valerio Bartoloni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
27	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Uff. Bandi, Gare e Contratti – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
28	6	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Uff. Bandi, Gare e Contratti – Dir. Valerio Bartoloni	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
29	7	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Uff. Bandi, Gare e Contratti – Dir. Valerio Bartoloni	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
30	8	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione	Uff. Bandi, Gare e Contratti – Dir. Valerio Bartoloni	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	9	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione	Uff. Bandi, Gare e Contratti – Dir. Valerio Bartoloni	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
32	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	violazione delle norme procedurali
33	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutte le unità secondo la propria competenza.	violazione delle norme procedurali

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
34	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Uff. Segreteria e Affari Generali – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme procedurali
35	13	Contratti pubblici	Project financing del risanamento e della Valorizzazione del complesso immobiliare "San Domenico"	iniziativa d'ufficio	Contratto bifasico in project financing – risanamento del complesso e concessione del Medesimo	Risanamento e gestione del Complesso	Unità di progetto "San Domenico – Tutti I Dirigenti e il Segretario Comuinale	violazione delle norme procedurali
36	14	Contratti pubblici	Piano nazionale di ripresa e resilienza	iniziativa d'ufficio	gestione degli affidamenti In appalto	realizzazione di opere Ad alto Valore Pubblico	Tutte le unità secondo la propria competenza. Uff. Bandi, Gare e Contratti – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme procedurali
37	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Uff. Tributi – Dir. Mario Gamberucci	omessa verifica per interesse di parte
38	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Uff. Tributi – Dir. Mario Gamberucci	omessa verifica per interesse di parte
39	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Uff. Edillizia Privata – Dir. Valentina Perrone	omessa verifica per interesse di parte
40	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Uff. Polizia Municipale – P.O. Edi Salvadori	omessa verifica per interesse di parte
41	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Uff. Polizia Municipale – P.O. Edi Salvadori	omessa verifica per interesse di parte
42	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Uff. Polizia Municipale – P.O. Edi Salvadori	omessa verifica per interesse di parte
43	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Uff. Polizia Municipale – P.O. Edi Salvadori	omessa verifica per interesse di parte
44	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Uff. Polizia Municipale – P.O. Edi Salvadori	omessa verifica per interesse di parte
45	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Uff. Polizia Municipale – P.O. Edi Salvadori	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
46	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Uff. Ragioneria – Dir. Mario Gamberucci	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
47	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutte le unità secondo la propria competenza. / Uff. Ragioneria – Dir. Mario Gamberucci	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
48	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Uff. Ragioneria – Dir. Mario Gamberucci	violazione di norme
49	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	violazione di norme
50	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Uff. Tributi – Dir. Mario Gamberucci	violazione di norme
51	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
59	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Uff. Bandi, Gare e Contratti / Uff. Musei, Biblioteca e Archivi – Dir. Valerio Bartoloni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Bandi, Gare e Contratti / Uff. Musei, Biblioteca e Archivi – Dir. Valerio Bartoloni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Uff. Farmacia – Dir. Mario Gamberucci	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Bandi, Gare e Contratti / Uff. Sport – Dir. Valerio Bartoloni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
64	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. CED – Dir. Mario Gamberucci	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. CED – Dir. Mario Gamberucci	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
66	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Uff. CED – Dir. Mario Gamberucci / Uff. URP – Dir. Valerio Bartoloni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
67	1	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Uff. Manutenzioni – Dir. Valentina Perrone	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	2	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Uff. Economato – Dir. Mario Gamberucci	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Uff. Edilizia Privata – Dir. Valentina Perrone	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
70	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Uff. Edilizia Privata – Dir. Valentina Perrone	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Uff. Edilizia Privata – Dir. Valentina Perrone	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Uff. Edilizia Privata – Dir. Valentina Perrone	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
73	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Uff. Edilizia Privata – Dir. Valentina Perrone	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	4	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Uff. Edilizia Privata – Dir. Valentina Perrone	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
75	5	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Uff. Polizia Municipale – P.O. Edi Salvadori	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
76	6	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Uff. Polizia Municipale – P.O. Edi Salvadori	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
77	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Uff. Segreteria e Affari Generali – Dir. Valerio Bartoloni	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
78	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Uff. URP/ Uff. Attività Culturali/Uff. Sociale / Uff. Sport – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
79	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Uff. SUAP – Dir. Valentina Perrone / Uff. Sviluppo economico – Dir. Valerio Bartoloni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
80	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Uff. Manutenzioni – Dir. Valentina Perrone	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
81	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Uff. Manutenzioni – Dir. Valentina Perrone	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
82	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Uff. Manutenzioni – Dir. Valentina Perrone	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Uff. Istruzione – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Uff. Istruzione – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "pre scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Uff. Istruzione – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Uff. Istruzione – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Uff. Istruzione – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Uff. Tributi – Dir. Mario Gamberucci	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Uff. Servizi Demografici – Dir. Valerio Bartoloni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Uff. Servizi Demografici – Dir. Valerio Bartoloni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Uff. Servizi Demografici – Dir. Valerio Bartoloni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Uff. Servizi Demografici – Dir. Valerio Bartoloni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Uff. Segreteria e Affari Generali – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme per interesse di parte
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uff. Servizi Demografici – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme per interesse di parte
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uff. Servizi Demografici – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme per interesse di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uff. Servizi Demografici – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fonti informative di identificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Mancata trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile rispetto all'evento corruttivo	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
1	Analisi della performance e Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	3 – Analisi di realtà analoghe	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	A-	M	N	A	N	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3 – Analisi di realtà analoghe	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	A	A	N	A	N	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Attivazione delle procedure per lo svolgimento di tirocini.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3 – Analisi di realtà analoghe	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	A	A	N	A	N	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
4	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3 – Analisi di realtà analoghe	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	B	B	N	A	N	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	N	B	N	B	N	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Gestione economica, previdenziale e Di fine servizio del personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	B-	B	N	A	N	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	N	B	N	A	N	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
8	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	N	M	N	A	N	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
9	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	2 - Analisi della mappatura	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	N	M	N	M	N	A	**B-**	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
10	Procedimenti disciplinari	omissione o alterazione di Atti o termini	3 – Analisi di realtà analoghe	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	B	N	N	A	N	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
11	Supporto giuridico e pareri legali	Selezione del contraente "pilotata". Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4 – Incontro con Dirigente	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	M	N	M	N	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4 – Incontro con Dirigente	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	M	N	M	N	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
13	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Mancata protocollazione. Alterazione dei contenuti di protocollo.	2 - Analisi della mappatura	5 – Scarsa responsabilizzazione Interna	B	B-	N	A	N	A	**B -**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
14	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	1 – Analisi del contesto	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A-	A	N	M	N	B	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
15	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	3 – Analisi di realtà analoghe	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	B	M	N	A	N	A	**B +**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	2 - Analisi della mappatura	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	B-	M	N	A	N	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	2 - Analisi della mappatura	5 – Scarsa responsabilizzazione Interna	B-	M	N	A	N	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	A	B-	N	A	N	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fonti informative di identificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Mancata trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile rispetto all'evento corruttivo	grado di attuazione delle misure di trattamento		
19	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	A	N	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	A	N	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	2 - Analisi della mappatura	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	B-	M	N	A	N	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
22	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	4 – Incontro con Dirigente	2 – Mancanza di trasparenza	B	M	N	B	N	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3 – Analisi di realtà analoghe	2 – Mancanza di trasparenza	A+	A-	N	A	N	M	**A+**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3 – Analisi di realtà analoghe	2 – Mancanza di trasparenza	A+	M	N	A	N	M	**A+**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	3 – Analisi di realtà analoghe	2 – Mancanza di trasparenza	A+	M	N	A	N	M	**A+**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3 – Analisi di realtà analoghe	2 – Mancanza di trasparenza	A+	M	N	A	N	M	**A+**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	3 – Analisi di realtà analoghe	2 – Mancanza di trasparenza	A+	M	N	A	N	M	**A+**	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
28	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	3 – Analisi di realtà analoghe	2 – Mancanza di trasparenza	A+	M	N	A	N	M	**A+**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	3 – Analisi di realtà analoghe	2 – Mancanza di trasparenza	A+	M	N	A	N	M	**A+**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	3 – Analisi di realtà analoghe	2 – Mancanza di trasparenza	A+	M	N	A	N	M	**A**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	3 – Analisi di realtà analoghe	2 – Mancanza di trasparenza	A+	M	N	A	N	M	**A+**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
32	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 5 – Attività di monitoraggio RPCT	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	A	N	A	N	A	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 5 – Attività di monitoraggio RPCT	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	A	N	A	N	A	**M**	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
34	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	A	N	A	**B+**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fonti informative di identificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Mancata trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile rispetto all'evento corruttivo	grado di attuazione delle misure di trattamento		
35	Project financing del risanamento e della Valorizzazione del complesso immobiliare "San Domenico"	Project financing del risanamento e della Valorizzazione del complesso immobiliare "San Domenico"	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 4 – Incontro con Dirigente 5 – Attività di monitoraggio RPCT	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	A+	M	N	B	N	M	**A+**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
36	Piano nazionale di Ripresa e resilienza	Piano nazionale di ripresa e resilienza	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 4 – Incontro con Dirigente 5 – Attività di monitoraggio RPCT	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	A+	M	N	B	N	M	**A+**	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
37	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	4 – Incontro con Dirigente	2 – Mancanza di trasparenza	A	A	N	A	N	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	4 – Incontro con Dirigente	2 – Mancanza di trasparenza	A	A	N	A	N	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 5 – Attività di monitoraggio RPCT	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	A+	B	N	B	N	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	1 – Analisi del contesto	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	M	N	B	N	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	1 – Analisi del contesto	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	A-	A-	N	B	N	M	**A-**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	1 – Analisi del contesto	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	A-	A-	N	B	N	M	**A-**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
43	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 5 – Attività di monitoraggio RPCT	7 – Scarsa cultura legalità	A-	A-	N	B	N	M	**A-**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
44	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	1 – Analisi del contesto	7 – Scarsa cultura legalità	A-	A-	N	B	N	M	**A-**	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
45	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe	7 – Scarsa cultura legalità	A	A-	N	M	N	M	**A-**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
46	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	M	N	A	N	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	2 - Analisi della mappatura	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	M	N	A	N	A	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
48	Adempimenti fiscali	violazione di norme	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	B	N	A	N	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	Stipendi del personale	violazione di norme	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	B	N	A	N	A	**B-**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
50	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	A	N	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
51	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	3 – Analisi di realtà analoghe	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	B-	M	N	M	N	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	3 – Analisi di realtà analoghe	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	B-	M	N	M	N	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fonti informative di identificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Mancata trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile rispetto all'evento corruttivo	grado di attuazione delle misure di trattamento		
53	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	3 – Analisi di realtà analoghe	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	B-	M	N	M	N	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	M	N	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	M	N	M	N	M	**M +**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	M	N	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	M	N	M	N	M	**M +**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	M	N	M	N	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	M	N	M	N	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	M	N	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	M	N	M	N	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	M	N	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4 – Incontro con Dirigente	2 – Mancanza di trasparenza	A	M	N	B-	N	N	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	M	N	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	M	N	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	M	N	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
67	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	M	N	M	N	M	**M +**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
68	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4 – Incontro con Dirigente	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	M	N	M	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
69	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 5 – Attività di monitoraggio RPCT	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A+	M	N	A	N	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
70	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 5 – Attività di monitoraggio RPCT	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A+	M	N	A	N	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 5 – Attività di monitoraggio RPCT	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A+	M	N	A	N	M	**A+**	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fonti informative di identificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Mancata trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile rispetto all'evento corruttivo	grado di attuazione delle misure di trattamento		
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 5 – Attività di monitoraggio RPCT	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A+	M	N	A	N	M	**A+**	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 5 – Attività di monitoraggio RPCT	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A+	M	N	A	N	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
74	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Permesso di costruire convenzionato	3 – Analisi di realtà analoghe	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A+	M	N	A	N	M	**A+**	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	3 – Analisi di realtà analoghe 4 – Incontro con Dirigente	7 – Scarsa cultura legalità	A+	M	N	A	N	M	**A+**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
76	Servizi di protezione civile	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	3 – Analisi di realtà analoghe 4 – Incontro con Dirigente	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	M	N	M	N	M	**A**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
77	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	3 – Analisi di realtà analoghe	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	A	N	M	N	M	**A -**	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
78	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	A	N	B-	N	B-	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
79	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	A	N	M	N	M	**A -**	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
80	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	B	N	M	N	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
81	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	B	N	M	N	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
82	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	B	N	M	N	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
83	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	2 - Analisi della mappatura	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	N	N	N	N	N	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
84	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	2 - Analisi della mappatura	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	N	N	N	N	N	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
85	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	2 - Analisi della mappatura	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	N	N	N	N	N	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
86	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	2 - Analisi della mappatura	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	N	N	N	N	N	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
87	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	2 - Analisi della mappatura	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	N	N	N	N	N	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
88	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1 – Analisi del contesto	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	M	N	M	N	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	B-	N	A	N	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
90	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	B-	N	A	N	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fonti informative di identificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Mancata trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile rispetto all'evento corruttivo	grado di attuazione delle misure di trattamento		
91	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	B-	N	A	N	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
92	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	B-	N	A	N	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
93	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	1 – Analisi del contesto	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A-	M	N	A	N	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
94	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	B-	N	A	N	A	**B**	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
95	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 - Analisi di realtà analoghe 5 -Attività di monitoraggio RPCT	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A+	B-	N	A	N	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
96	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 - Analisi di realtà analoghe 5 -Attività di monitoraggio RPCT	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	M	B-	N	A	N	A	**M**	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

C – Fonti informative del rischio	D – Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio
1 – Analisi del contesto	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	A+
2 - Analisi della mappatura	2 – Mancanza di trasparenza	A
3 – Analisi di realtà analoghe	3 – Eccessiva regolamentazione	A-
4 – Incontro con Dirigente	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo	M
5 – Attività di monitoraggio RPCT	5 – Scarsa responsabilizzazione interna	B
6 – Segnalazioni	6 – inadeguatezza competenze del personale	B-
7 – Esemplificazioni ANAC	7 – Scarsa cultura legalità	N
8 – Registro dei rischi di altro Ente	8 – Mancata distinzione tra politica e amministrazione	

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure per processo e area di rischio

n.	Processo	Valutazione complessiva del livello di rischio	Area di rischio	Misure di prevenzione												Responsabile attuazione misure
				Trasparenza	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Disciplina del conflitto di interessi	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	Formazione delle commissioni	Assegnazione Agli uffici	Incarichi extraistituzionali	Anti-pantouflage	Formazione	Rotazionepersonale addetto	Segnalazione e protezione "whistleblower"	GDPR	
	A	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	Analisi della performance e Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	**A**	Acquisizione e gestione del personale	✓	**X**	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
2	Concorso per l'assunzione di personale	**A**	Acquisizione e gestione del personale	✓	**X**	✓	✓	NA	✓	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
3	Attivazione delle procedure per lo svolgimento di tirocini.	**A**	Acquisizione e gestione del personale	✓	**X**	✓	✓	NA	✓	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
4	Concorso per la progressione in carriera del personale	**B**	Acquisizione e gestione del personale	✓	**X**	✓	✓	NA	✓	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	**B-**	Acquisizione e gestione del personale	✓	**X**	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
6	Gestione economica, previdenziale e Di fine servizio del personale	**B**	Acquisizione e gestione del personale	✓	**X**	✓	✓	NA	NA	NA	✓	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
7	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	**B-**	Acquisizione e gestione del personale	✓	**X**	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
8	Contrattazione decentrata integrativa	**B-**	Acquisizione e gestione del personale	✓	**X**	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
9	servizi di formazione del personale dipendente	**B-**	Acquisizione e gestione del personale	✓	**X**	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
10	Procedimenti disciplinari	**B**	Acquisizione e gestione del personale	✓	**X**	✓	✓	NA	✓	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
11	Supporto giuridico e pareri legali	**M**	Affari legali e contenzioso	✓	**X**	✓	✓	✓	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
12	Gestione del contenzioso	**M**	Affari legali e contenzioso	✓	**X**	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
13	Gestione del protocollo	**B -**	Altri servizi	✓	**X**	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
14	Organizzazione eventi culturali ricreativi	**M**	Altri servizi	✓	**X**	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
15	Funzionamento degli organi collegiali	**B +**	Altri servizi	✓	**X**	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni

n.	Processo	Valutazione complessiva del livello di rischio	Area di rischio	Misure di prevenzione												Responsabile attuazione misure
				Trasparenza	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Disciplina del conflitto di interessi	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	Formazione delle commissioni	Assegnazione Agli uffici	Incarichi extraistituzionali	Anti-pantouflage	Formazione	Rotazionepersonale addetto	Segnalazione e protezione "whistleblower"	GDPR	
16	Istruttoria delle deliberazioni	B-	Altri servizi	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Tutti i Dirigenti secondo la propria competenza.
17	Pubblicazione delle deliberazioni	B-	Altri servizi	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
18	Accesso agli atti, accesso civico	M	Altri servizi	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
19	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	B-	Altri servizi	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
20	Gestione dell'archivio storico	B-	Altri servizi	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
21	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	B-	Altri servizi	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Tutti i Dirigenti secondo la propria competenza.
22	Indagini di customer satisfaction e qualità	B	Altri servizi	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	A+	Contratti pubblici	✓	X	✓	✓	✓	NA	NA	✓	✓	NA	✓	✓	Tutti i Dirigenti secondo la propria competenza.
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	A+	Contratti pubblici	✓	X	✓	✓	✓	NA	NA	✓	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
25	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	A+	Contratti pubblici	✓	X	✓	✓	✓	NA	NA	✓	✓	NA	✓	✓	Tutti i Dirigenti secondo la propria competenza.
26	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	A+	Contratti pubblici	✓	X	✓	✓	✓	NA	NA	✓	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
27	Affidamenti in house	A+	Contratti pubblici	✓	X	✓	✓	✓	NA	NA	✓	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
28	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	A+	Contratti pubblici	✓	X	✓	✓	✓	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
29	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale art. 97	A+	Contratti pubblici	✓	X	✓	✓	✓	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
30	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	A	Contratti pubblici	✓	X	✓	✓	✓	NA	NA	✓	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni

n.	Processo	Valutazione complessiva del livello di rischio	Area di rischio	Misure di prevenzione												Responsabile attuazione misure
				Trasparenza	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Disciplina del conflitto di interessi	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	Formazione delle commissioni	Assegnazione Agli uffici	Incarichi extraistituzionali	Anti-pantouflage	Formazione	Rotazionepersonale addetto	Segnalazione e protezione "whistleblower"	GDPR	
31	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	A+	Contratti pubblici	✓	X	✓	✓	✓	NA	NA	✓	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
32	Programmazione dei lavori art. 21	M	Contratti pubblici	✓	X	✓	✓	✓	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
33	Programmazione di forniture e di servizi	M	Contratti pubblici	✓	X	✓	✓	✓	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Tutti i Dirigenti secondo la propria competenza.
34	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	B+	Contratti pubblici	✓	X	✓	✓	✓	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
35	Project financing del risanamento e della Valorizzazione del complesso immobiliare "San Domenico"	A+	Contratti pubblici	✓	X	✓	✓	✓	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Tutti i Dirigenti secondo la propria competenza.
36	Piano nazionale di Ripresa e resilienza	A+	Contratti pubblici	✓	X	✓	✓	✓	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Tutti i Dirigenti secondo la propria competenza.
37	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	M	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
38	Accertamenti con adesione dei tributi locali	M	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
39	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	A	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
40	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	M	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	P.O. Edi Salvadori
41	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	A-	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	P.O. Edi Salvadori
42	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	A-	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	P.O. Edi Salvadori
43	Controlli sull'uso del territorio	A-	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	P.O. Edi Salvadori

n.	Processo	Valutazione complessiva del livello di rischio	Area di rischio	Misure di prevenzione												Responsabile attuazione misure
				Trasparenza	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Disciplina del conflitto di interessi	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	Formazione delle commissioni	Assegnazione Agli uffici	Incarichi extraistituzionali	Anti-pantouflage	Formazione	Rotazionepersonale addetto	Segnalazione e protezione "whistleblower"	GDPR	
44	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	A-	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	P.O. Edi Salvadori
45	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	A-	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	P.O. Edi Salvadori
46	Gestione ordinaria della entrate	B	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
47	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	A	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Tutti i Dirigenti secondo la propria competenza. / Dir. Mario Gamberucci
48	Adempimenti fiscali	B-	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
49	Stipendi del personale	B-	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
50	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	B	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
51	manutenzione delle aree verdi	M	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
52	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	M	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
53	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	M	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
54	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	M	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
55	manutenzione dei cimiteri	M +	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
56	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	M	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
57	manutenzione degli edifici scolastici	M +	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
58	servizi di pubblica illuminazione	M	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
59	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	M	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
60	servizi di gestione biblioteche	M	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
61	servizi di gestione musei	M	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
62	servizi di gestione delle farmacie	M	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
63	servizi di gestione impianti sportivi	M	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
64	servizi di gestione hardware e software	M	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
65	servizi di disaster recovery e backup	M	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
66	gestione del sito web	M	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci / Dir. Valerio Bartoloni
67	Pulizia dei cimiteri	M +	Gestione rifiuti	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone

n.	Processo	Valutazione complessiva del livello di rischio	Area di rischio	Misure di prevenzione												Responsabile attuazione misure
				Trasparenza	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Disciplina del conflitto di interessi	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	Formazione delle commissioni	Assegnazione Agli uffici	Incarichi extraistituzionali	Anti-pantouflage	Formazione	Rotazionepersonale addetto	Segnalazione e protezione "whistleblower"	GDPR	
68	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	**M**	Gestione rifiuti	✓	**X**	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
69	Permesso di costruire	**A+**	Governo del territorio	✓	**X**	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
70	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	**A+**	Governo del territorio	✓	**X**	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
71	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	**A+**	Pianificazione urbanistica	✓	✓	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	**A+**	Pianificazione urbanistica	✓	✓	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
73	Permesso di costruire convenzionato	**A+**	Governo del territorio	✓	✓	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
74	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	**A+**	Governo del territorio	✓	✓	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
75	Sicurezza ed ordine pubblico	**A+**	Governo del territorio	✓	**X**	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	P.O. Edi Salvadori
76	Servizi di protezione civile	**A**	Governo del territorio	✓	**X**	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	P.O. Edi Salvadori
77	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	**A -**	Incarichi e nomine	✓	**X**	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni

n.	Processo	Valutazione complessiva del livello di rischio	Area di rischio	Misure di prevenzione												Responsabile attuazione misure
				Trasparenza	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Disciplina del conflitto di interessi	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	Formazione delle commissioni	Assegnazione Agli uffici	Incarichi extraistituzionali	Anti-pantouflage	Formazione	Rotazionepersonale addetto	Segnalazione e protezione "whistleblower"	GDPR	
78	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	A -	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
79	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	A -	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone / Dir. Valerio Bartoloni
80	Gestione delle sepolture e dei loculi	M	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
81	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	M	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
82	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
83	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	M	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
84	Asili nido	M	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
85	Servizio di "dopo scuola"	M	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
86	Servizio di trasporto scolastico	M	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
87	Servizio di mensa	M	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
88	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	M	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
89	Pratiche anagrafiche	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
90	Certificazioni anagrafiche	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
91	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
92	Rilascio di documenti di identità	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
93	Rilascio di patrocini	M	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni

n.	Processo	Valutazione complessiva del livello di rischio	Area di rischio	Misure di prevenzione												Responsabile attuazione misure
				Trasparenza	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Disciplina del conflitto di interessi	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	Formazione delle commissioni	Assegnazione Agli uffici	Incarichi extraistituzionali	Anti-pantouflage	Formazione	Rotazionepersonale addetto	Segnalazione e protezione "whistleblower"	GDPR	
94	Gestione della leva	**B**	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	**X**	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
97	Consultazioni elettorali	**M**	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	**X**	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
98	Gestione dell'elettorato	**M**	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	**X**	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni

✓

X

NA

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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 (PTPCT)	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) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Comunale RPCT Uff. segreteria e affari 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)	Uff. URP
			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)	Uff. URP
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Ragioneria
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 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)	Tempestivo	Uff. Personale
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	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 DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Uff. Tributi, istruzione, sociale, demografici, segreteria e affari generali e comunque tutti gli uffici interessati da obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese.
		~~Art. 34, d.lgs. n. 33/2013~~	~~Oneri informativi per cittadini e imprese~~	~~Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti i gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	~~Burocrazia zero~~	~~Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013~~	~~Burocrazia zero~~	~~Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		~~Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013~~	~~Attività soggette a controllo~~	~~Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)~~		
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Segreteria e affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Segreteria e affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Segreteria e affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Segreteria e affari generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Segreteria e affari generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Segreteria e affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Segreteria e affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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]	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.	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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 dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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)	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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 e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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 dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo non applicabile al nostro Ente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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)	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		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	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Uff. personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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 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 della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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).	Obbligo non applicabile al nostro Ente
	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 politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile al nostro Ente
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile al nostro Ente
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		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	Tempestivo	Tutti gli uffici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				singoli uffici	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Uff. personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Uff. personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Uff. URP
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Tutti gli uffici che conferiscono incarichi di consulenza o collaborazione
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici che conferiscono incarichi di consulenza o collaborazione
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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	Tutti gli uffici che conferiscono incarichi di consulenza o collaborazione
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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	Tutti gli uffici che conferiscono incarichi di consulenza o collaborazione
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Tutti gli uffici che conferiscono incarichi di consulenza o collaborazione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti gli uffici che conferiscono incarichi di consulenza o collaborazione
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)	Uff. personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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 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 e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		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		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	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Uff. personale
	Titolari di incarichi dirigenziali		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	Per ciascun titolare di incarico:		
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
			(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)	Uff. personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
		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		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 e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		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		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	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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	Obbligo non applicabile al nostro Ente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Uff. personale
		~~Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013~~	~~Elenco posizioni dirigenziali discrezionali~~	~~Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		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	Uff. personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Uff. personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Uff. personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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 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 della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) 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).	Obbligo non applicabile al nostro Ente
	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile al nostro Ente
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. 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)	Uff. personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale	Annuale	Uff. personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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	Uff. personale
					(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Uff. personale
					(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	Uff. personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Uff. personale
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Uff. personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Uff. personale
		Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Uff. personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo	Uff. personale
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Uff. personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Uff. personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Uff. personale
	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)	Tempestivo	Uff. personale
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Uff. personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Uff. personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Uff. personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Uff. personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				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	Uff. personale
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Uff. personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	~~Benessere organizzativo~~	~~Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013~~	~~Benessere organizzativo~~	~~Livelli di benessere organizzativo~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				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	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo	Uff. ragioneria
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, 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)	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) ragione sociale	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio	Annuale	Uff. ragioneria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		dell'amministrazione	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo	Uff. ragioneria
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Uff. ragioneria
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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	Uff. ragioneria
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				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	Uff. ragioneria
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Uff. ragioneria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)	Uff. ragioneria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)	Uff. ragioneria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ragioneria
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ragioneria
Attività e procedimenti	~~Dat i aggregat i attività amministrativa~~	~~Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013~~	~~Dat i aggregat i attività amministrativa~~	~~Dat i relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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 gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, 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 gli uffici
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
	Monitoraggio tempi ~~procedimentali~~	~~Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013~~ ~~Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012~~	~~Monitoraggio tempi procedimentali~~	~~Risultat i del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
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 gli uffici (tramite il gestionale atti)
	~~Provvediment i organi indirizzo politico~~	~~/Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012~~	~~Provvediment i organi indirizzo politico~~	~~Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvediment i finali dei procedimen~~t i ~~di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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 gli uffici (tramite il gestionale atti)
	~~Provvediment~~ i ~~dirigenti amministrativi~~	~~/Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012~~	~~Provvediment i dirigent i amministrativi~~	~~Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvediment~~ i ~~finali dei procedimen~~t i ~~di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
~~Controlli sulle imprese~~		~~Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013~~	~~Tipologie di controllo~~	~~Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		~~Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013~~	~~Obblighi e adempimenti~~	~~Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative~~	d.lgs. 97/2016	
		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)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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 gli uffici
		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		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)/smartCIG, 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, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Uff. ragioneria
	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'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	**SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 **SETTORI SPECIALI** Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **SETTORI SPECIALI** Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) **SPONSORIZZAZIONI** Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Tutti gli uffici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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 relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) **SETTORI SPECIALI** Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e **art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016**; **DPCM n. 76/2018**	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Tutti gli uffici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, i**n quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offert**e** (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 3**3**/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di 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)	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli ent i gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo	Tutti gli uffici
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Tutti gli uffici
		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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Tutti gli uffici
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti gli uffici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono 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 realizzazione 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 Europe	Tempestivo	Tutti gli uffici
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 (cfr. **Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021**).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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 (cfr. **Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021**).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che erogano contributi, sovvenzioni etc...
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che erogano contributi, sovvenzioni etc...
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che erogano contributi, sovvenzioni etc...
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che erogano contributi, sovvenzioni etc...
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che erogano contributi, sovvenzioni etc...
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n.		5) modalità seguita per l'individuazione del	Tempestivo	Uffici che erogano contributi,

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	sovvenzioni etc…
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo	Uffici che erogano contributi, sovvenzioni etc…
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Uffici che erogano contributi, sovvenzioni etc…
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Uffici che erogano contributi, sovvenzioni etc…
					(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Uff. ragioneria
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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	Uff. ragioneria
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Uff. ragioneria
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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	Uff. ragioneria
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Uff. ragioneria
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Uff. ragioneria LL.PP. - Patrimonio
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Uff. ragioneria LL.PP. - Patrimonio
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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.	Uff. personale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Uff. personale
				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	Uff. personale
				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	Uff. personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni 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 bilancio di esercizio	Tempestivo	Uff. ragioneria
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ragioneria
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio 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	Tempestivo	Segretario Comunale RPCT Uff. segreteria e affari generali
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Comunale RPCT Uff. segreteria e affari generali
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Comunale RPCT Uff. segreteria e affari generali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	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)	Uff. ragioneria
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013				
			(da pubblicare in tabelle)			
	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)	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)	Obbligo non applicabile al nostro Ente
			(da pubblicare in tabelle)			
	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 gli uffici
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Uff. ragioneria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Obbligo non applicabile al nostro Ente
	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)	Uff. ragioneria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ragioneria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ragioneria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	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)	Uff. ragioneria
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005				
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. LL.PP.
			degli investimenti pubblici			
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Opere pubbliche	delle opere pubbliche	Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	pubbliche	- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		Uff. LL.PP.
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Uff. LL.PP.
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anti corruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Uff. LL.PP.
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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	Uff. urbanistica
					(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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	Uff. urbanistica
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	Uff. ambiente
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	Uff. ambiente
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	Uff. ambiente
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	Uff. ambiente
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	Uff. ambiente
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Uff. ambiente
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			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)	Uff. ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile al nostro Ente
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile al nostro Ente
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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)	Uff. ambiente Uff. LL.PP P.M.
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ambiente Uff. LL.PP P.M.
		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)	Uff. ambiente Uff. LL.PP P.M.
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 Comunale RPCT Uff. segreteria e affari generali
		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 Comunale RPCT Uff. segreteria e affari generali
			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 Comunale RPCT Uff. segreteria e affari generali
		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 Comunale RPCT Uff. segreteria e affari generali
		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 Comunale RPCT Uff. segreteria e affari generali
		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 Comunale RPCT Uff. segreteria e affari generali
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, nonché 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	Uff. URP
		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	Uff. URP
		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	Tutti gli uffici che hanno ricevute istanze
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da 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 http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	CED
		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	CED

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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 e s.m.i.)	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)	CED
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	....	CED

Bandi di gara e contratti		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale
	<u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BONCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</u> <u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u>				
	pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l' Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo
	affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contrat t i riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contrat t i pubblici PNRR e PNC e nei contrat t i riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contrat t i riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contrat t i pubblici PNRR e PNC e nei contrat t i riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo

Intervento formativo	Area di competenza	Ambito di competenza	Obbligatorietà	Destinatari	Modalità di erogazione	Ore di formazione pro-capite	Risorse attivabili
Pianificazione strategica	**Leadership e soft skills**	Competenzespecialistiche per valutare e rendicontare i risultati (Valore pubblico)	Obbligatoria (D.P.C.M. 132/2022) per il personale che svolge funzioni di pianificazione strategica (PIAO)	Digenti, Responsabili di Servizio, Personale	on-line, in presenza, apprendimento autonomo	8 ore	Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI
Produzione di Valore Pubblico e miglioramento della Performance	**Leadership e soft skills**	Competenzespecialistiche per valutare e rendicontare i risultati (Valore pubblico)	Non obbligatoria	Digenti, Responsabili di Servizio	on-line, in presenza, apprendimento autonomo	8 ore	Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI
Cultura del rispetto della persona e valorizzazione diversità di genere, ruolo e professione	**Leadership e soft skills**	Competenzespecialistiche per valutare e rendicontare i risultati (Valore pubblico)	Non obbligatoria	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza, apprendimento autonomo	8 ore	Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI
Leadership e gestione della complessità	**Leadership**	Competenzespecialistiche per valutare e rendicontare i risultati (Valore pubblico)	Non obbligatoria	Digenti, Responsabili di Servizio	on-line, in presenza, apprendimento autonomo	8 ore	IFEL, Piattaforma Syllabus
Protezione dei dati personali (GDPR) e sulla cybersecurity	**Transizione digitale**	proteggere i dispositivi, i dati personali e la privacy	Obbligatoria (D.Lgs. 196/2003 e GDPR)	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza, apprendimento autonomo	4 ore	Piattaforma Syllabus, operatori di mercato, IFEL, ANCI Digitale
BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici	**Transizione digitale**	gestire dati, informazioni e contenuti digitali	Non obbligatoria	Personale amministrativo	on-line, presenza	4 ore	Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI
Utilizzo di piattaforme di e-learning, degli strumenti di videoconferenza e dei software di lavoro collaborativo	**Transizione digitale**	comunicare e condividere all' interno dell'amministrazione e con cittadini, imprese ed altre PA	Non obbligatoria	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza, affiamcamento con personale interno	4 ore	Piattaforma Syllabus, supporto tecnico interno
Intelligenza artificiale (AI literacy)	**Transizione digitale**	conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale e le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale.	Non obbligatoria	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza, affiamcamento con personale interno	4 ore	Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI
Innovazione digitale e Semplificazione	**Transizione digitale**	conoscere l'identità digitale ed erogare servizi on-line	Non obbligatoria	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza, affiamcamento con personale interno	4 ore	Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI
Gestione dei flussi documentali e corretta tenuta dell'archivio informatico	**Transizione digitale**	produrre, valutare e gestire documenti informatici	Non obbligatoria	Personale amministrativo	on-line, in presenza, affiamcamento con personale interno	4 ore	Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI
Piattaforma abilitanti e loro integrazione nei servizi dell'Ente (SEND, PDND, pagoPA, appIO)	**Transizione digitale**	conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale e le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	Non obbligatoria	Personale amministrativo	on-line, in presenza, affiamcamento con personale interno	4 ore	Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI
Il ruolo degli enti territoriali per sostenibilità ambientale e energetica	**Transizione ecologica**	Competenze di base e specialistiche per promuovere e attuare progetti e pratiche sostenibili	Non obbligatoria	Personale amministrativo - Area tecnica.	on-line, in presenza	4 ore	Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI
La transizione ecologica nel PNRR	**Transizione ecologica**	Competenze di base e specialistiche per promuovere e attuare progetti e pratiche sostenibili	Non obbligatoria	Personale amministrativo - Area tecnica.	on-line, in presenza	4 ore	Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI
La gestione degli appalti verdi in una Pubblica Amministrazione	**Transizione ecologica**	Competenze di base e specialistiche per promuovere e attuare progetti e pratiche sostenibili	Non obbligatoria	Personale amministrativo - Area tecnica e Area gare e contratti.	on-line, in presenza	4 ore	Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI
Codice dell'ambiente (difesa del suolo, tutela delle acque, dell'aria, gestione dei rifiuti))	**Transizione ecologica**	Competenze di base e specialistiche per promuovere e attuare progetti e pratiche sostenibili	Non obbligatoria	Personale amministrativo - Area tecnica.	on-line, in presenza	4 ore	Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI
Ssitemi di mobilita' sostenibile	**Transizione ecologica**	Competenze di base e specialistiche per promuovere e attuare progetti e pratiche sostenibili	Non obbligatoria	Personale Mobilità e Area tecnica.	on-line, in presenza	4 ore	Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI

Intervento formativo	Area di competenza	Ambito di competenza	Obbligatorietà	Destinatari	Modalità di erogazione	Ore di formazione pro-capite	Risorse attivabili
Codice Contratti pubblici	**Transizione amministrativa**	Competenze di base e specialistiche per progettare e attuare i processi di transizione amministrativa	**Obbligatoria (d.lgs. n. 36 del 2023) per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture**	Personale amministrativo	on-line, in presenza, apprendimento autonomo, affiamcamento con personale interno	4 ore	Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI, altri operatori presenti sul mercato
Ordinamento locale e elezioni amministrative	**Transizione amministrativa**	Competenze di base e specialistiche per progettare e attuare i processi di transizione amministrativa	Non obbligatoria	Personale Segreteria e Anagrafe	on-line, in presenza, apprendimento autonomo, affiamcamento con personale interno	4 ore	Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI, altri operatori presenti sul mercato
Procedimento amministrativo e redazione degli atti	**Transizione amministrativa**	Competenze di base e specialistiche per progettare e attuare i processi di transizione amministrativa	Non obbligatoria	Personale amministrativo	on-line, in presenza, apprendimento autonomo, affiamcamento con personale interno	4 ore	IFEL, ANCI, altri operatori presenti sul mercato
Fondi europei e Coesione	**Transizione amministrativa**	Competenze di base e specialistiche per progettare e attuare i processi di transizione amministrativa	Non obbligatoria	Personale amministrativo	on-line, in presenza, apprendimento autonomo, affiamcamento con personale interno	4 ore	IFEL, ANCI, altri operatori presenti sul mercato
Progettazione e gestione fondi pubblici	**Transizione amministrativa**	Competenze di base e specialistiche per progettare e attuare i processi di transizione amministrativa	Non obbligatoria	Personale amministrativo	on-line, in presenza, apprendimento autonomo, affiamcamento con personale interno	4 ore	IFEL, ANCI, altri operatori presenti sul mercato
Controlli amministrativi e responsabilità	**Transizione amministrativa**	Competenze di base e specialistiche per progettare e attuare i processi di transizione amministrativa	Non obbligatoria	Responsabili dei servizi	on-line, in presenza, apprendimento autonomo, affiamcamento con personale interno	4 ore	IFEL, ANCI, altri operatori presenti sul mercato
Contabilità pubblica e sulla gestione del bilancio	**Transizione amministrativa**	Competenze di base e specialistiche per progettare e attuare i processi di transizione amministrativa	Non obbligatoria	Responsabili dei servizi e Ragioneria, tributi, Economato	on-line, in presenza, apprendimento autonomo, affiamcamento con personale interno	4 ore	IFEL, ANCI, altri operatori presenti sul mercato
Entrate e Riscossione	**Transizione amministrativa**	Competenze di base e specialistiche per progettare e attuare i processi di transizione amministrativa	Non obbligatoria	Ragioneria e Tributi	on-line, in presenza, apprendimento autonomo, affiamcamento con personale interno	4 ore	IFEL, ANCI, altri operatori presenti sul mercato
Organizzazione e Gestione del Personale	**Transizione amministrativa**	Competenze di base e specialistiche per progettare e attuare i processi di transizione amministrativa	Non obbligatoria	Responsabili dei servizi e Personale	on-line, in presenza, apprendimento autonomo, affiamcamento con personale interno	4 ore	IFEL, ANCI, altri operatori presenti sul mercato
Contrattazione collettiva	**Transizione amministrativa**	Competenze di base e specialistiche per progettare e attuare i processi di transizione amministrativa	Non obbligatoria	Responsabili dei servizi e Personale	on-line, in presenza, apprendimento autonomo, affiamcamento con personale interno	4 ore	IFEL, ANCI, altri operatori presenti sul mercato
Fascicolazione e archiviazione	**Transizione amministrativa**	Competenze di base e specialistiche per progettare e attuare i processi di transizione amministrativa	Non obbligatoria	Personale amministrativo	on-line, in presenza, apprendimento autonomo, affiamcamento con personale interno	4 ore	IFEL, ANCI, altri operatori presenti sul mercato

Intervento formativo	Area di competenza	Ambito di competenza	Obbligatorietà	Destinatari	Modalità di erogazione	Ore di formazione pro-capite	Risorse attivabili
Codice del commercio	**Transizione amministrativa**	Competenze di base e specialistiche per progettare e attuare i processi di transizione amministrativa	Non obbligatoria	Sviluppo economico, Suap, Tributi	on-line, in presenza, apprendimento autonomo, affiamcamento con personale interno	4 ore	IFEL, ANCI, altri operatori presenti sul mercato
Codice della strada	**Transizione amministrativa**	Competenze di base e specialistiche per progettare e attuare i processi di transizione amministrativa	Non obbligatoria	Polizia Municipale	on-line, in presenza, apprendimento autonomo, affiamcamento con personale interno	4 ore	IFEL, ANCI, altri operatori presenti sul mercato
Strategia e programmazione della prevenzione della corruzione	**Principi e valori della PA**	Conoscenze tecniche e normative di base	**Obbligatoria (L. 190/2012)**	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza	4 ore	Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI
La gestione del rischio di corruzione, le misure di prevenzione e trasparenza	**Principi e valori della PA**	Conoscenze tecniche e normative di base	**Obbligatoria (L. 190/2012)**	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza	4 ore	Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI
Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, Etica pubblica	**Principi e valori della PA**	Conoscenze tecniche e normative di base	**Obbligatoria (D.P.R. 62/2013)-aggiornamento annuale**	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza	2 ore	Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI
Formazione generale sulla sicurezza sul lavoro	**Principi e valori della PA**	Conoscenze tecniche e normative di base	**Obbligatoria (D.Lgs. 81/2008)**	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza	4 ore	Enti formatori pubblici /privati - Syllabus
Formazione specifica sulla sicurezza sul lavoro	**Principi e valori della PA**	Conoscenze tecniche e normative specifiche	**Obbligatoria (D.Lgs. 81/2008)**	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza	max 12 ore	Enti formatori pubblici /privati - Syllabus
Formazione primo soccorso	**Principi e valori della PA**	Conoscenze tecniche e normative specifiche	**Obbligatoria (D.Lgs. 81/2008)**	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza	12 ore	Enti formatori pubblici /privati - Syllabus
Formazione antincendio	**Principi e valori della PA**	Conoscenze tecniche e normative specifiche	**Obbligatoria (D.Lgs. 81/2008)**	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza	8 ore	Enti formatori pubblici /privati - Syllabus
Aggiornamento per addetti alla gestione delle emergenze	**Principi e valori della PA**	Conoscenze tecniche e normative specifiche	**Obbligatoria (D.Lgs. 81/2008)**	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza	5 ore	Enti formatori pubblici /privati - Syllabus
Lavoro agile	**Principi e valori della PA**	Conoscenze di base	**Obbligatoria (L. 124/215) per il personale che svolge lavoro agile**	Personale che svolge lavoro agile	on-line, in presenza	----	
La trasparenza e l'accessibilità ai documenti pubblici	**Principi e valori della PA**	Conoscenze tecniche e normative di base	Non obbligatoria	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza	4 ore	Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI
Diversità e inclusione	**Principi e valori della PA**	Conoscenze tecniche e normative di base	Non obbligatoria	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza		Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI
Contrasto alla violenza e parità di genere (es. RIForma Mentis)	**Principi e valori della PA**	Conoscenze tecniche e normative di base	Non obbligatoria	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza		Piattaforma Syllabus, IFEL, ANCI
Corsi di aggiornamento professionale specifico per i diversi profili (es. HACCP, farmacologia, abilitazioni professionali, formazione asilo nido, ecc.)	**Competenze specifiche**	Conoscenze tecniche e normative specifiche per ogni profilo	Obbligatoria o non obbligatoria a seconda dei casi	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza, apprendimento autonomo, affiancamento con personale interno	Variabili	Scuola ANCI Toscana e operatori di mercato
Corso di inglese base per la comunicazione con il pubblico straniero	**Competenze relazionali e comunicative**	Competenze linguistiche	Non obbligatoria	Personale che si interfaccia con il pubblico	on-line, in presenza	30 ore	Scuole di lingue, corsi online

Intervento formativo	Area di competenza	Ambito di competenza	Obbligatorietà	Destinatari	Modalità di erogazione	Ore di formazione pro-capite	Risorse attivabili
Workshop sulla comunicazione assertiva e sulla gestione dei conflitti	**Competenze relazionali e comunicative**	Comunicazione efficace	Non obbligatoria	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza	6 ore	Esperti in comunicazione, corsi online
Workshop sulla comunicazione non verbale e sull'ascolto attivo	**Competenze relazionali e comunicative**	Sviluppo di abilità comunicative	Non obbligatoria	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza, esercitazioni pratiche	8 ore	Esperti in comunicazione, corsi online
Attività di team building per migliorare la collaborazione e la comunicazione all'interno dei gruppi di lavoro	**Competenze relazionali e comunicative**	Lavoro di squadra e collaborazione	Non obbligatoria	Tutti i dipendenti	on-line, in presenza, attività esperienziali, outdoor training	8 ore	Esperti in comunicazione, corsi online

ORGANO DI REVISIONE

Parere n. 3 del 06/02/2025

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025/2027

L'Organo di revisione economico-finanziaria:

Il sottoscritto Marcello Andreuccetti, in qualità di Revisore dei Conti del Comune di San Gimignano, ha esaminato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) per il periodo 2025-2027, predisposto dall'Amministrazione Comunale, che costituirà (ai sensi dell'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) la sottosezione 3.3 del PIAO.

Richiamati i seguenti disposti di legge:

- l'art. 91 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico degli Enti Locali), relativo alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- il d.lgs. 165/2001 ed in particolare l'art. 6, riguardante l'organizzazione degli uffici e e fabbisogni di personale, l'art. 33 sull'eccedenze di personale, l'articolo 36, sul personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile;
- l'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- l'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010
- l'art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 114/2014 e l'art. 1, comma 228, della legge 208/2015.

Visti in particolare:

- il Decreto 8/05/2018, con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- il decreto ministeriale 17 marzo 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 108 del 27/04/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019;
- la circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019, che fornisce indicazioni operative sull'applicazione della novella legislativa;
- l'art. 7 del DM 17 marzo 2020 dispone una deroga per le maggiori assunzioni consentite ai comuni virtuosi stabilendo che le stesse non rilevano ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater della L. 296/2006;
- l'art 31-bis del DL n. 152/2021 che consente ai Comuni assunzioni a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);

Analisi del Piano

Il PTFP 2025-2027 è stato valutato tenendo in considerazione i seguenti aspetti:

1. Coerenza con gli Strumenti di Programmazione: Il Piano risulta allineato con gli strumenti di programmazione generale dell'Ente, quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Bilancio di Previsione 2025-2027.
2. Rispetto dei Vincoli Finanziari: La spesa prevista per il personale rientra nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, assicurando la sostenibilità finanziaria dell'Ente nel triennio considerato.

In particolare il Comune di San Gimignano registra un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 e pertanto è considerato un Comune virtuoso.
3. Compatibilità Economico-Finanziaria: Le previsioni di spesa per il personale sono compatibili con le capacità di bilancio dell'Ente, garantendo l'equilibrio economico-finanziario.
4. Rispetto dei Limiti Assunzionali: Il Piano rispetta i limiti assunzionali previsti dalla legge, assicurando che le nuove assunzioni siano conformi alle disposizioni normative.
5. Verifica della Dotazione Organica: La rideterminazione della dotazione organica è stata effettuata in conformità alle esigenze funzionali dell'Ente, garantendo una adeguata copertura dei servizi erogati.

Atteso che questo Organo è chiamato, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, ad esprimersi in merito alla compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica ed in ordine alla spesa per il piano del fabbisogno di personale, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 91 del T.U.E.L.;

Richiamato l'art. 3, comma 10-bis, primo periodo, del d.l. 90/2014, per cui "Il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente";

Conclusioni
Alla luce delle verifiche effettuate, si ritiene che il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027 del Comune di San Gimignano sia conforme alle disposizioni normative vigenti e coerente con gli strumenti di programmazione dell'Ente. Si attesta che la programmazione del fabbisogno di personale è conforme al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente, asseverando al contempo il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.
Pertanto, si esprime parere favorevole all'approvazione del suddetto Piano.

Il revisore dei Conti
Marcello Andreuccetti