



**Comune di
Fucecchio**

**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA'
E DELL'ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

Sommario

Premessa	2
SEZIONE 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	3
SEZIONE 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	4
2.1 VALORE PUBBLICO	4
2.2 PERFORMANCE	5
2.2.1. AZIONI DI PERFORMANCE	5
2.2.2 DIGITALIZZAZIONE	6
2.2.3 PARI OPPORTUNITÀ E EQUILIBRIO DI GENERE	7
2.2.4 PIANO PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA	8
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	8
2.3.1. VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO	9
2.3.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	10
2.3.3. MAPPATURA DEI PROCESSI	12
2.3.4. MISURE ANTICORRUZIONE	13
2.3.5. MISURE PER LA TRASPARENZA	17
2.3.6. MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	18
SEZIONE 3. Organizzazione e Capitale Umano	19
3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	19
3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	20
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	21
3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31/12/2024	21
3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE	22
Dimissioni	28
Mobilità interne	28
Mobilità esterne	28
Comandi ex art. 30 comma 2 sexies D. Lgs. 165/2001	29
3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE	29
3.3.4 STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO	32
Lavoro Flessibile	32
Assunzioni a tempo indeterminato	32
3.3.5 PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE	33
SEZIONE 4. Monitoraggio	35
4.1 MONITORAGGIO GENERALE	35
4.2 GOVERNANCE DEI PROGETTI PNRR	36

Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito nella Legge n. 113/2021, 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-PIAO.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- garantire il necessario coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il Decreto Ministeriale del 24 Giugno 2022 ha indicato i contenuti ed il termine di approvazione del PIAO, il quale assorbe i seguenti piani, che in precedenza gli Enti Locali erano tenuti a predisporre annualmente:

- a) **Piano dei fabbisogni di personale**, di cui all'art.6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio**, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- c) **Piano della performance**, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- d) **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- e) **Piano organizzativo del lavoro agile**, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- f) **Piano di azioni positive**, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Il Piano ha durata triennale ed è **adottato dalla Giunta Comunale** annualmente entro il 31 gennaio con aggiornamento a scorrimento, o entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio, in caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione. Il Piano è pubblicato sul portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web comunale.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico anche a livello gestionale, in linea con l'unificazione degli strumenti di programmazione strategico/finanziaria nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Bilancio di Previsione.

SEZIONE 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione dell'Ente	Comune di Fucecchio
Sede	Via La Marmora n.34, CAP 50054, Fucecchio (Firenze)
Recapito telefonico del centralino	0571/2681
Posta Elettronica Certificata PEC	comune.fucecchio@postacert.toscana.it
Partita Iva e Codice Fiscale	01252100480
Codice ISTAT	048019
Codice Catastale	D815
Sindaco	Emma Donnini
Numero dipendenti	80 a T.I. e 3 T.D. (al 31.12.2024)
Abitanti	22.848 (17,75% cittadini stranieri) al 31.12.2024
Superficie	65,13 Km ²
Centri abitati	Querce, Pinete, Massarella, Torre, Galleno, S.Pierino e Botteghe.
Sito web istituzionale	https://www.comune.fucecchio.fi.it/
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/comunedifucecchio
Account Twitter	https://mobile.twitter.com/comunefucecchio
Account Instagram	https://www.instagram.com/comunedifucecchio/
Canale YouTube	https://www.youtube.com/channel/UCcmbkptd6wczbVyfuYL2CtQ/videos

L'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente è in linea con quanto indicato nel Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027, ed integrata nel presente documento per gli aspetti specifici necessari.

SEZIONE 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 VALORE PUBBLICO

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di sviluppare la propria azione amministrativa, facendo leva in particolare sulla capacità di:

- analizzare il proprio territorio e dare risposte adeguate
- organizzarsi e sviluppare le competenze delle sue risorse umane
- ottimizzare la rete di relazioni interne ed esterne
- creare al proprio interno una tensione continua verso l'innovazione
- garantire la sostenibilità ambientale delle scelte
- assicurare trasparenza e "protezione" del Valore Pubblico contro fenomeni corruttivi.

Per gli Enti Locali la sottosezione "Valore pubblico" deve fare riferimento alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP) ed alla programmazione strategica in essa indicata. Si precisa che questa Amministrazione ha approvato la Nota di Aggiornamento al DUP 2025-2027 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 30/12/2024.

In particolare, la programmazione del Comune di Fucecchio prevede i seguenti **cinque indirizzi strategici**:

1. **Buona Amministrazione**
2. **Fucecchio Comunità**
3. **Crescere insieme**
4. **Un territorio di cui prendersi cura**
5. **Fucecchio straordinaria**

Per ogni indirizzo sono definiti gli **obiettivi strategici**, ai quali sono associati gli **obiettivi operativi**, sulla base dei quali viene sviluppata la programmazione esecutiva e gestionale, il tutto volto alla creazione di valore pubblico, ossia al miglioramento del benessere della comunità.

Con i DUP precedenti si è avviato un percorso volto ad ampliare ed integrare progressivamente i contenuti dell'analisi del contesto esterno ed interno per calibrare meglio le azioni finalizzate a generare Valore Pubblico.

Occorre inoltre rafforzare la capacità di individuazione dei portatori d'interesse e di conoscere i loro fabbisogni, poiché, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione dei propri obiettivi e nella creazione di Valore Pubblico.

A questo riguardo, a titolo esemplificativo, possiamo raggruppare i portatori d'interesse in queste macro-categorie:

- soggetti pubblici - enti locali territoriali (Comuni, Province, Regioni, Unione dei Comuni, consorzi, Camere di Commercio, AUSL, ecc.);
- gruppi organizzati - sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, organi di stampa, associazioni varie (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- cittadini intesi sia come singoli individui che come gruppi informali e, pertanto, non strutturati;
- operatori economici.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1. AZIONI DI PERFORMANCE

L'individuazione delle azioni di performance rappresenta uno dei presupposti del controllo di gestione e l'elemento portante del sistema di misurazione e di valutazione del personale.

La valutazione del personale dipendente e dei Responsabili di Settore avviene secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigenti nell'Ente e dipende dal grado di realizzazione degli obiettivi di performance assegnati e dai comportamenti.

Il concetto di performance è riferito al contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'ente.

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione espresso nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (All.4/1 al D.lgs. 118/2011), le azioni di performance previste nel presente piano sono definite in conformità agli obiettivi strategici ed operativi previsti nel vigente DUP 2025-2027, secondo il seguente ordine logico:



Con deliberazione n. 7 del 17.01.2025, la Giunta ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)-Parte Finanziaria per il triennio 2025-2027 e con la medesima deliberazione che approva il presente Piano, la Giunta assegna ai Responsabili Settore gli obiettivi gestionali da realizzare nel triennio 2025-2027.

Con le azioni di performance per il triennio 2025-2027, si è inteso assicurare che la struttura dell'Ente lavorasse ai vari ambiti integrati dalla normativa sul PIAO, funzionali al miglioramento dell'organizzazione delle attività ed al raggiungimento degli obiettivi gestionali del PEG, afferenti gli obiettivi strategici ed operativi indicati nel DUP, e quindi all'incremento del valore pubblico.

Le azioni sono state a tal fine classificate come di seguito indicato:

- a) **Azioni di semplificazione** - Rif. DL n. 77/2021 (cd. Decreto semplificazioni), convertito in Legge n. 108/2021
- b) **Azioni di digitalizzazione** - Rif. Piano per l'Informatica Agid e Piano per l'Informatica comunale approvato con il DUP
- c) **Azioni di razionalizzazione della spesa/efficientamento** - Rif.D.L.98/2016
- d) **Azioni correlate alla qualità dei procedimenti e dei servizi** - Rif.D.lgs. n. 150/2009, con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8 e 9

- e) **Azioni finalizzate all'accessibilità digitale** - Rif. Legge n.4/2004, CAD e Piano per l'Informatica
- f) **Azioni finalizzate all'accessibilità fisica** - Rif. Legge n.41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992
- g) **Azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere** - Rif.D.Lgs. n.98/2006
- h) **Azioni collegate alle misure anticorruzione e trasparenza**, nella logica di integrare la prevenzione della corruzione, il contrasto al riciclaggio e la promozione della trasparenza nel ciclo della performance, necessari per garantire la protezione e la creazione del valore pubblico
- i) In generale sono inserite **le azioni volte alla creazione del valore pubblico**, non rientranti nelle categorie sopra indicate, ma comunque derivanti dal DUP e dal PEG (strategiche/PNRR).

La tabella delle azioni di performance, riportata nell'allegato A, è stata costruita secondo la logica sopra indicata e tenuto conto degli elementi di dettaglio indicati dal Decreto Ministeriale del 24/06/2022:

- descrizione sintetica dell'azione;
- natura prevalente dell'azione (di semplificazione, di digitalizzazione, di accessibilità all'amministrazione, di pari opportunità, di qualità dei procedimenti, ecc (vedi elenco sopra riportato);
- il risultato di partenza (baseline), quando disponibile;
- il traguardo atteso per ciascuna annualità del piano (target);
- il termine entro cui si intende raggiungere il Target fissato;
- l'indicatore/gli indicatori per misurare il raggiungimento del target;
- il responsabile che risponde dell'azione (Dirigente/Responsabile di Settore);
- la scadenza finale dell'azione;
- a chi è rivolta l'azione;
- la verificabilità dei dati (fonte);
- l'incaricato operativo dell'azione (Responsabile/i di servizio);
- i soggetti coinvolti.

2.2.2 DIGITALIZZAZIONE

La presente sezione richiama il Piano per l'informatica 2025-2027 posto a corredo della [Nota di Aggiornamento al DUP 2025-2027](#) approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 30/12/2024, ove vengono illustrati gli obiettivi dell'Ente e le azioni specifiche previste per la sua progressiva transizione al digitale.

Accessibilità digitale

In attuazione della Direttiva dell'Unione Europea 2016/2102, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha emanato le Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10/01/2020, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili.

Gli obiettivi di accessibilità digitale del Comune di Fucecchio per il 2025, da pubblicare entro il 31 marzo di ogni anno, in conformità con il D.L. n. 179/2012 e le sopra indicate Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici sono elencati di seguito, con tempi di adeguamento al 31/12/2025:

a) "Sito web istituzionale"

- interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)
- miglioramento moduli e formulari presenti sul sito

b) "Formazione"

- sito web e/o app mobili - interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)
- sito web - miglioramento moduli e formulari presenti sul sito

2.2.3 PARI OPPORTUNITÀ E EQUILIBRIO DI GENERE

La presente sezione illustra le iniziative promosse dal Comune di Fucecchio per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità e di equilibrio di genere.

Fonti normative di riferimento:

- D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" (TUEL)
- D.Lgs.30/03/2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle Pari Opportunità".

La legislazione vigente, orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, mira a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse non sono adeguatamente rappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi.

Accanto al predetto obiettivo si collocano azioni dirette a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Meritano rilievo anche la *Direttiva n. 2/2019*, emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche*" nonché le "*Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni*", adottate in data 07/10/2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità, le quali si pongono l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità e di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche.

L'amministrazione comunale, in continuità con il precedente Piano delle Azioni Positive (PAP) - ora assorbito dalla presente sezione del PIAO - intende favorire l'adozione di misure che garantiscano il benessere organizzativo dei dipendenti ed effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro, tenendo altresì conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

In attuazione di detti principi e finalità, è di seguito illustrata la programmazione delle azioni positive proposte dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) per il triennio 2025-2027, sulla quale è stato acquisito parere favorevole della Consigliera delle Pari Opportunità della Città Metropolitana di Firenze espresso in data 17/01/2025.

Programma di Azioni Positive per il triennio 2025-2027.

Il programma di azioni proposte dal Comitato Unico di Garanzia del Comune di Fucecchio per il triennio 2025-2027 propone un programma di azioni finalizzato ad assicurare una maggiore stabilità del personale all'interno dell'Ente attraverso un miglioramento del clima lavorativo, dell'organizzazione del lavoro, della motivazione e del senso di appartenenza, condivise con il Comitato di Direzione, sia azioni di mantenimento o sviluppo delle attività già svolte nello scorso anno. In particolare:

AZIONE 1: Riorganizzazione della struttura, dei servizi e degli orari di lavoro

- a) Riorganizzazione partecipata;
- b) Riorganizzazione partecipata degli orari di lavoro e di servizio.

AZIONE 2: Individuazione di buone pratiche per migliorare la comunicazione tra il personale all'interno dell'Ente e tra i servizi

- a) Avvio della Conferenza dei Responsabili di Servizio, quale spazio di interazione lavorativa orizzontale che aiuti il personale a condividere momenti di programmazione, monitoraggio e verifica delle azioni, oltre a garantire lo sviluppo di sinergie e metodologie operative trasversali in modi e tempi strutturati e non sporadici o soltanto dettati da necessità impellenti.
- b) Strutturazione di uno spazio virtuale nella intranet in cui vengano tempestivamente aggiornate le informazioni sulle opportunità e sui diritti dei dipendenti;
- c) Messa in atto buone pratiche per l'accoglienza dei nuovi colleghi e per facilitare il loro inserimento all'interno dei servizi e della struttura organizzativa;
- d) Individuazione di spazi di condivisione nei momenti extra-lavoro.

AZIONE 3: Realizzazione di percorsi formativi

La formazione del personale finalizzata ad assicurare:

- a) la formazione di base al nuovo personale che prende servizio;
- b) il reinserimento del personale che rimane assente dal servizio per lungo periodo;
- c) la formazione a carattere generale e specifico;
- d) lo sviluppo di competenze trasversali e soft skills.

AZIONE 4: Continuare le azioni di monitoraggio e di miglioramento del benessere organizzativo

AZIONE 5: Sviluppo di azioni legate alle pari opportunità e alla prevenzione delle discriminazioni anche in collaborazione con altri soggetti interni ed esterni all'Ente

2.2.4 PIANO PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA

Il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, ai sensi del punto 8.2 dell'allegato 4/1 recante "Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio" al D. Lgs. 118/2011, può dirsi assorbito dal Piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'articolo 16, commi 4, 5 e 6 del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito dalla legge n. 111/11. Le azioni individuate a tal fine sono le seguenti:

- Efficientamento di illuminazione pubblica del Comune di Fucecchio anno 2025 (Obiettivo PEG Settore 3)

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In linea con la vigente normativa (Art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2011), costituiscono obiettivi strategici dell'Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa. La prevenzione della corruzione è un "sistema" che deve servire a rafforzare l'azione amministrativa: amministrare la cosa pubblica garantendo il rispetto dei principi costituzionali (Art. 97 Cost.) di legalità, buon andamento e imparzialità.

In particolare, il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 ha previsto l'obiettivo strategico presente nelle linee programmatiche di mandato "**OS 1.B. Assicurare un Comune trasparente, professionale, accessibile e partecipato**" e l'obiettivo operativo "**OO 1.B.3. Potenziare la partecipazione dei cittadini, migliorare la rilevazione dei bisogni, la programmazione delle azioni ed il monitoraggio dei risultati, assicurando legalità e trasparenza**".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune di Fucecchio è stato nominato con decreto n.5 del 30/1/2025, nella persona del Segretario generale, Dott.ssa Valentina La Vecchia.

In considerazione del breve tempo di attività della RPCT e della necessità di approfondire le azioni realizzate ed i risultati conseguiti, le misure in tema di anticorruzione e trasparenza potranno essere aggiornate con successiva integrazione del presente piano, al fine di verificare la necessità di adottare ulteriori misure in linea con il Piano Nazionale Anticorruzione Aggiornamento 2024 PNA 2022, approvato con Delibera n.31 del Consiglio dell'Autorità del 30/01/2025.

Ai fini del presente Piano, si confermano le misure approvate per il triennio 2024-2026.

2.3.1. VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di illustrare le caratteristiche del territorio in cui opera l'amministrazione, al fine di individuare in che misura le stesse possano condizionare impropriamente l'azione di questo Ente, così da valutarne l'impatto in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Dati su illegalità e criminalità organizzata

Per l'analisi della criminalità nell'ambito territoriale regionale si fa riferimento al rapporto "Illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana" per l'anno 2023, realizzato dall'Istituto Regionale Programmazione Economica della Toscana (IRPET). Si legge nel rapporto che "Le denunce di reati associativi con aggravante del metodo mafioso negli anni 2000 sono in numero inferiore ad altre realtà del paese e le condanne con sentenza irrevocabile per questo tipo di reato si riducono negli anni. È necessario, però, considerare, in merito, che la Relazione per l'Anno Giudiziario 2023 della Procura Generale riporta un aumento dei procedimenti per associazione mafiosa (da 13 a 28) avviati tra il 1° luglio 2021 e il 30 giugno 2022. Il fenomeno delle infiltrazioni delle mafie straniere suscita particolare allarme per i legami che può instaurare con le mafie locali, in particolare la mafia cinese, con elevati tassi di criminalità economico-finanziaria, e la mafia albanese, specializzata nel traffico internazionale di droga."

Al fine di individuare il livello di esposizione a fenomeni corruttivi e genericamente illegali, IRPET ha fatto ricorso, nel proprio rapporto, agli indicatori economici e sociali predisposti da ANAC, concludendo che il profilo delle province toscane non pare caratterizzato da sostanziali fragilità di natura socio-economica. "(...) La regione si pone in coda all'ordinamento regionale (al 16° posto) per il dominio "indicatori oggettivi di presenza di crimine organizzato" (associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere, interdittive antimafia, aziende in gestione e destinate, immobili in gestione e destinati, operazioni finanziarie attinenti criminalità organizzata). La regione si colloca al di sotto della mediana per il dominio "indicatori spia di controllo del territorio" (al 13° posto) (danneggiamento seguito a violenza, attentati, sequestri, estorsione, usura e corruzione ovvero in generale controllo attraverso violenza, coercizione, corruzione).

Al contrario, la Toscana presenta valori più critici e si colloca tra le prime regioni del centro-nord per il dominio "indicatori di esercizio di attività illecite" (al 9° posto) (riciclaggio, contraffazione, contrabbando, stupefacenti, reati del ciclo dei rifiuti, sfruttamento della prostituzione). L'indicatore sintetico dei tre domini (...) colloca [la Toscana] a metà strada (10° posto) nella graduatoria regionale." Entrando nello specifico degli illeciti, IRPET individua i reati per i quali la Toscana emerge come un caso critico: contraffazione e riciclaggio, anche se per quest'ultimo reato si registrano segnali di miglioramento. La Regione assume, altresì, un posto di rilievo per i reati legati al ciclo dei rifiuti. Contesti di particolare criticità sono rappresentati dagli scarti tessili, dal commercio degli indumenti usati e dai rifiuti dell'industria conciaria.

Il rapporto di IRPET ha, poi, prestato una particolare attenzione, nella parte dedicata al rischio corruzione, alle procedure di gara con fondi PNRR/PNC, di potenziale interesse per la criminalità.

L'ingente mole di procedure può comportare, infatti, - prosegue IRPET - una riduzione del controllo, una maggior permeabilità a fenomeni corruttivi, o più in generale, uno spreco di risorse pubbliche. Negli ultimi anni e, in particolare con il nuovo Codice dei contratti pubblici, inoltre, al fine di velocizzare la spesa, sono state introdotte misure di semplificazione nella progettazione e nell'affidamento dei lavori, che non possono incidere sull'attenzione nei confronti di possibili condotte illecite. L'iter procedurale del PNRR prevede, infatti, verifiche rafforzate da parte dei ministeri e della Commissione Europea.

Da una comparazione effettuata dall'Istituto, emerge come i lavori pubblici discendenti da progetti del PNRR siano caratterizzati da maggior dimensione media finanziaria, collocandosi per oltre il 60% sopra il milione di Euro sia in Italia

che in Toscana, mentre quelli non collegati a progetti del PNRR si collocano per circa il 60% al di sotto del milione di Euro. Tra gli aspetti considerati, è stato rilevato che i contratti relativi al PNRR registrano incidenza più alta di procedure aperte, per ciascuna classe di importo superiore ai 150.000 Euro. “Il dato assume una valenza ancora più positiva, in termini di competitività del sistema e in un’ottica di riduzione del rischio corruzione, se letto alla luce della recente evoluzione normativa, che prevede invece un’estensione della possibilità per le stazioni appaltanti di ricorrere a procedure di tipo negoziale.

L’attività di procurement legata al PNRR sembra dunque associata a un maggior grado di competitività e formalizzazione rispetto al resto dei contratti, in controtendenza, appunto, anche con le dinamiche registrate negli ultimi anni in tutti i mercati regionali.” IRPET conclude l’analisi riferendo che “le procedure di lavori pubblici associate al PNRR sono caratterizzate da un miglior profilo di concorrenzialità ed efficienza rispetto alle restanti procedure e, in alcuni casi, migliorative rispetto alle dinamiche registrate nel recente passato, sia in Italia che in Toscana. In particolare, le dimensioni sulle quali è possibile riscontrare un contributo più significativo del PNRR sono quelle della maggior apertura alla concorrenza rappresentata da un maggior ricorso a procedure di tipo aperto e della minor frammentazione della committenza rappresentata da un maggior ricorso a soluzioni centralizzate.

Questi aspetti non sembrano però tradursi, almeno nella congiuntura, in un effettivo aumento della partecipazione da parte delle imprese e in un incremento dei ribassi di aggiudicazione. Nel periodo di osservazione, questi aspetti sono infatti fortemente condizionati dalla tensione sui prezzi delle materie prime e dall’effetto spiazzamento indotto dai bonus edilizi. Infine, sulla base dall’analisi della durata della fase di affidamento, le procedure PNRR sembrano caratterizzate da una maggior celerità dell’attività amministrativa in molte regioni del centro-nord inclusa la Toscana”.

Per un approfondimento sul tema è comunque possibile consultare il detto rapporto nella sua forma integrale sul sito istituzionale dell’Ente alla pagina <https://www.irpet.it/illegalita-e-criminalita-organizzata-nelleconomia-della-toscana-rapporto-2023/>

Le misure di contrasto

Occorre sottolineare che il Comune di Fucecchio è da sempre impegnato nella diffusione dei principi di legalità ed ha incrementato le ore di formazione rivolta ai dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.

2.3.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

I principali attori che concorrono alla prevenzione della corruzione

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza (RPCT)

RPCT del Comune di Fucecchio è il Segretario comunale, il quale esercita i compiti ad esso attribuiti dall’ordinamento e, in particolare:

- elabora la proposta della sezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza” e verifica l’efficace attuazione delle misure previste, proponendo la modifica della stessa quando siano accertate significative innovazioni della normativa di riferimento, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell’organizzazione o nell’attività del Comune;
- definisce ed attua la formazione per i dipendenti comunali, sia personalmente che con il supporto di servizi esterni;
- predispone una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la pubblica sul sito “Amministrazione Trasparente” (art. 1, comma 14, della L. 190/2012);
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 1 della Legge n. 190/2012 e art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013).

Il RPCT interviene anche per il suo ruolo di vertice della struttura organizzativa del Comune, competente all’emanazione di “Atti organizzativi” finalizzati al coordinamento e alla sovrintendenza dell’attività dei Responsabili di Settore.

Traendo spunto dalla check list in ordine ai criteri di scelta del RPCT e contenuta nel documento approvato dal Consiglio ANAC in data 2 Febbraio 2022 recante “Sull’onda della semplificazione e della trasparenza - Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e per la trasparenza - 2022”, l’Ente individua in seno al proprio apparato amministrativo i

“Referenti anticorruzione” che coincidono con i Responsabili dei Servizi. I Responsabili dei Servizi fungono da raccordo tra RPCT e strutture amministrative anche e soprattutto ai fini del controllo e del monitoraggio sull’attuazione delle misure previste dalla sezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Parimenti in linea con tale check list, in attuazione dell’Art. 14 del “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi”, come da ultimo modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 21 Aprile 2022, il Vicesegretario garantirà l’esercizio delle funzioni di RPCT anche in caso di vacatio di tale ruolo attribuito al Segretario Generale.

Consiglio e Giunta Comunali

Il Consiglio individua, nell’ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP), gli obiettivi strategici e quelli operativi in materia di anticorruzione. La Giunta poi adotta il PEG, il PIAO ed i relativi successivi aggiornamenti annuali e tutti gli ulteriori atti organizzativi e/o di indirizzo che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, così assumendo un ruolo proattivo, anche attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l’effettiva autonomia.

Responsabili di Settore

I Responsabili di Settore partecipano al processo di gestione del rischio in tutte le sue fasi (analisi del contesto; mappatura dei processi; valutazione dei rischi potenziali; individuazione delle misure preventive; attuazione e monitoraggio dell’attuazione delle misure). I Responsabili dei Settori, coadiuvati dai Responsabili dei Servizi, quali Referenti per le attività ed i procedimenti delle unità organizzative cui sono preposti:

- attuano un monitoraggio delle attività e dei procedimenti, in particolare di quelli ricadenti nelle “aree a rischio”;
- partecipano a mirati processi formativi organizzati in collaborazione con il RPCT per individuare soluzioni organizzative e procedurali nell’ambito di tutte le fasi di predisposizione della sezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza” promuovendo così la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti;
- assicurano l’osservanza del Codice di comportamento di Ente da parte dei dipendenti assegnati;
- comunicano al RPCT eventuali anomalie rispetto al regolare funzionamento delle attività amministrative/gestionali dei servizi/uffici assegnati, nonché eventuali situazioni di conflitto d’interesse, anche potenziale, fatte presenti a ciascun Responsabile di Settore di riferimento dal personale assegnato, per le quali possano generarsi situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell’azione amministrativa.

Responsabili di procedimento e RUP (Responsabili Unici di Progetto)

Essi partecipano attivamente per la realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dalla sezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”, dal Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023 e dalle altre norme che disciplinano la materia, segnalando eventuali situazioni di maladministration ai Responsabili di riferimento ed al RPCT;

Tutto il personale

Ai sensi del codice di comportamento, approvato con delibera di Giunta comunale n.350 del 23.11.2023 (artt. 8-9), tutto il personale è tenuto a rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell’amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nella presente sezione del PIAO e presta la sua collaborazione al RPCT. Il dipendente assicura l’adempimento degli obblighi di trasparenza previsti, secondo le disposizioni normative vigenti e il PIAO, prestando la massima collaborazione nell’elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all’obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Nucleo di Valutazione (NdV)

Ai sensi dell’articolo 1, comma 8-bis della legge 190/2012, verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che la presente sezione del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica, altresì, i contenuti della relazione annuale del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Responsabile Aggiornamento Dati Stazione Appaltante (RASA)

Il RASA assicura l'inserimento e l'aggiornamento dei dati della stazione appaltante all'interno dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Con specifico riferimento a ruoli e responsabilità in tema di Trasparenza, si rimanda all'Allegato B "Mappatura degli obblighi di pubblicazione" previsti dal Decreto 33/2013 ed alla Direttiva n. 1/2018 del Segretario-RPCT comunale che definisce, tra le altre cose, le modalità operative di pubblicazione generali e specifiche.

In particolare, i Responsabili di settore nominano i "Responsabili di procedimento" ed i RUP, che hanno la competenza di seguire anche la fase della pubblicazione connessa ai procedimenti attribuiti (ai sensi del vigente art. 6 della Legge n. 241/1990 e del vigente art. 8 del "Regolamento comunale sul rapporto con i cittadini").

In mancanza di tali nomine, sono i Responsabili di Servizio che assumono la responsabilità delle pubblicazioni di competenza e che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare secondo la periodicità indicata nella Mappatura medesima (colonna F) e secondo le modalità operative definite con apposite direttive del RPCT.

Il RPCT, con il supporto dell'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico), svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione indicati nella mappatura allegata, secondo quanto previsto all'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, procedendo alle segnalazioni agli organi politici, al Nucleo di Valutazione e all'Ufficio procedimenti disciplinari nei casi di mancata o ritardata pubblicazione da parte dei soggetti responsabili.

Il Nucleo di Valutazione effettua i controlli delle pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente", attestandone la regolarità, secondo le scadenze e le modalità indicate dall'ANAC.

Elementi utili alla delineazione del profilo di rischio dell'Amministrazione

Per l'anno 2024 non si sono registrati eventi corruttivi occorsi all'interno della struttura comunale. Il RPCT non ha ricevuto segnalazioni di illeciti ai sensi del d.lgs. 24/2023 (c.d. "whistleblowing").

2.3.3. MAPPATURA DEI PROCESSI

Il processo è da intendersi come una sequenza di attività interrelate che trasformano delle risorse (*input*) in un risultato (*output*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'apparato amministrativo (utente). La mappatura di processo è, in estrema sintesi, finalizzata alla stima del rischio corruttivo delle singole attività svolte dalle varie unità organizzative dell'Ente coinvolte, attraverso la valutazione dei potenziali fenomeni corruttivi e di illegalità, al fine di mettere a punto misure di prevenzione e contrasto adeguate.

Trattasi, pertanto, di un'attività estremamente complessa e laboriosa che impone il coinvolgimento attivo di tutti i Responsabili di settore e di servizio, nonché dei Responsabili di procedimento e degli Istruttori, ciò costituendo già di per sé una criticità di non facile risoluzione come già riportato nelle Relazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Sebbene nelle precedenti annualità si sia tentato di mappare, anche in via sperimentale, alcuni processi afferenti alle aree a rischio corruzione, i risultati sinora conseguiti impongono una profonda riflessione per approntare un diverso approccio alla tematica, alla luce della mutata macro-struttura organizzativa dell'Ente, in essere dal 01/05/2022, e delle indicazioni contenute nel PNA 2022, come aggiornato con Delibera del Consiglio dell'Autorità n. 605 del 19/12/2023.

Si conferma, infine, quanto già indicato nei precedenti PTPCT ai fini dell'individuazione delle "Aree a rischio" sulle quali occorre concentrare l'attività di analisi dei processi e dei procedimenti, la valutazione dei rischi e le misure specifiche di prevenzione della corruzione:

1. Acquisizione e gestione del personale (acquisizione e progressione del personale)
2. Contratti pubblici (affidamento di Lavori, Servizi e Forniture)

3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. Incarichi e nomine
8. Affari legali e contenzioso
9. Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari
10. Pianificazione urbanistica e Gestione del territorio
11. Gestione dei rifiuti.

2.3.4. MISURE ANTICORRUZIONE

Nelle more del completamento dell'attività di mappatura dei processi, con il presente Piano, si intende prevedere misure organizzative, nel quadro della vigente normativa e delle indicazioni contenute PNA 2022, come aggiornato con Delibera del Consiglio dell'Autorità n. 605 del 19/12/2023, precisando che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono uno strumento essenziale per la creazione e la protezione del Valore Pubblico.

a) Divieto di *Pantouflage*

Ai dipendenti pubblici cessati dal servizio è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio (artt. 1, co. 2, 19, co. 6, 53, co. 16-ter, d. lgs. n. 165/2001; artt. 1 e 21, d.lgs. n. 39/2013; art. 110, d.lgs. n. 267/2000).

In caso di violazione di tale divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati, quali:

- i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Sono assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Il divieto di *pantouflage* è finalizzato a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e, in particolare, a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonte di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, *"potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro"*.

Misure previste

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
a1	Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale a tempo determinato e indeterminato che prevedano specificamente il divieto di <i>pantouflage</i> .	Servizio Personale	A regime
a2	In caso di affidamento di incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, previsione di una dichiarazione da rendere <i>una tantum</i> o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> .	Responsabili di affidamento	A regime
a3	E' previsto nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non	RUP	A regime

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
	avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione delle disposizioni sul pantouflage.		
a4	Attività di aggiornamento sul tema nell'ambito della formazione in materia di anticorruzione	RPCT	Annuale (vedi Formazione)

b) Conflitto di interessi negli affidamenti

Si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito delle procedure di appalto o di concessione.

Per personale della stazione appaltante si intende tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto, nonché tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'Ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. Sicuramente nel personale è compreso il RUP, il Dirigente/Responsabile di Settore e coloro che li supportano negli affidamenti; sono invece esclusi i soggetti che svolgono funzioni meramente operative, nonché i soggetti che compongono organi politici in virtù del principio di separazione tra politica e amministrazione.

Lo stesso art. 42 al co. 3 del Codice dei contratti pubblici individua, quali rimedi nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, *“l’obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante”* e di *“astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni”*, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. La disposizione in esame va coordinata inoltre con l'art. 80, co. 5, lett. d) del Codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi del co. 2 del richiamato Art. 42 che non sia diversamente risolvibile.

Misure previste

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
b1	E' prevista una dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP. La validità dell'autodichiarazione è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.	Responsabili di settore RUP	A regime
b2	Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscono un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi.	Responsabili di settore RUP	A regime
b3	L'ente acquisisce le dichiarazioni di cui ai due precedenti punti e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse digitalmente	Responsabili di settore RUP	A regime
b4	Attività di aggiornamento sul tema nell'ambito della formazione in materia di anticorruzione	RPCT	Annuale (vedi Formazione)

c) Antiriciclaggio

Anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007, sono da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico. Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio.

Gli uffici della pubblica amministrazione che svolgono compiti di amministrazione attiva o di controllo sono tenuti a trasmettere all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) costituita presso la Banca d'Italia i dati e le informazioni concernenti le operazioni ritenute sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale (cdd. C.O.S. - Comunicazioni di Operazioni Sospette), ferma nondimeno restando l'altrettanto doverosa denuncia all'Autorità Giudiziaria a fronte di ipotesi di reato.

La normativa in materia prevede i seguenti procedimenti e procedure da attenzionare:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Misure previste

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
C1	Attività di aggiornamento sul tema, nell'ambito della formazione in materia di anticorruzione	RPCT	Annuale (vedi Formazione)

d) Inconferibilità e incompatibilità

La disciplina dettata dal D.Lgs. n. 39/2013 concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, nonché negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Il complesso quadro normativo è finalizzato a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività e funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

L'Anac ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT, nonché all'attività di vigilanza dell'Autorità stessa sul rispetto della disciplina con le linee guida approvate con delibera n. 833/2016, nelle quali si raccomanda di prevedere adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità previste all'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 e di effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive. Anac spesso ha rilevato che la dichiarazione risulta acquisita in un momento successivo alla data di conferimento dell'incarico. Tale prassi non è conforme alla normativa.

E' previsto a tal fine che l'Ente acquisisca in via preventiva la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico. Quella di incompatibilità deve essere acquisita annualmente, mentre quella di inconferibilità di regola è acquisita all'atto della nomina, salvo modifiche che rendano necessaria l'ulteriore acquisizione o aggiornamento.

Misure previste

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
d1	Consolidare i monitoraggi anticorruzione e trasparenza riportati nella sezione corrispondente	RPCT	2025

e) Codice di Comportamento e *whistleblowing*

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 350 del 23/11/2023 è stato approvato il nuovo “*Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Fucecchio*” ove vengono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti del Comune di Fucecchio sono tenuti ad osservare nello svolgimento della propria attività di servizio, al fine di garantire la prevenzione di fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Tale nuovo Codice trova applicazione nei confronti dei dipendenti del Comune di Fucecchio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, nonché dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'organo politico, del personale appartenente ad altre Amministrazioni e in posizione di comando, distaccato o fuori ruolo presso il Comune stesso, nonché dei collaboratori, dei consulenti, degli esperti e, in genere, dei soggetti esterni che a qualunque titolo collaborino con l'Amministrazione.

Esso abroga il previgente analogo Codice approvato con Deliberazione di Giunta n. 38 del 26/02/2014 così recependo le sopravvenute disposizioni normative in materia, quali:

- il D.Lgs. n. 165/2001 e, in particolare, il relativo Art. 54, così come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012 e da ultimo modificato dall'art. 4, comma 1, lett. a) e b) del D.L. n. 36/2022 (convertito con modificazioni dalla L. n. 79/2022);
- il D.P.R. 16.04.2013, n. 62, così come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 81/2023.

L'art. 18 del nuovo Codice, inoltre, introduce una specifica disciplina ai fini della tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) in attuazione delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 (il quale ha sancito l'abrogazione, a decorrere dal 15/07/2023, dell'Art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001), nonché alla luce delle apposite Linee Guida approvate dall'A.N.A.C. con Deliberazione n. 311 del 12/07/2023.

Misure previste

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
e1	Attuare iniziative formative a carattere obbligatorio indirizzate a tutti i dipendenti dell'Ente con riguardo all'applicazione del nuovo Codice di Comportamento.	RPCT	2025
e2	Consegnare, in sede di stipula contrattuale quale allegato al contratto stesso, copia del nuovo Codice di Comportamento dell'Ente ai neo-assunti, nonché ai soggetti esterni titolari di incarichi professionali ovvero affidatari di appalti o concessioni da parte dell'Ente, i quali lo sottoscrivono per presa visione e accettazione.	Servizio Personale e RUP	A regime
e3	Predisporre e presidiare il canale di segnalazione interno a disposizione dei <i>whistleblowers</i> dell'Ente. (https://comunediucecchio.whistleblowing.it/)	RPCT	A regime

2.3.5. MISURE PER LA TRASPARENZA

“Una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n. 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione” (PNA 2022). La trasparenza costituisce, pertanto, nell’ambito di una strategia anticorruzione, una fondamentale misura generale di prevenzione.

Per dare attuazione alla disciplina della trasparenza amministrativa, è presente nella *home-page* del sito *web* del Comune, la sezione “Amministrazione trasparente”, nella quale sono pubblicate tutte le informazioni ed i dati previsti dalla normativa vigente.

Parte integrante del presente Piano è l'Allegato B “*Mappatura degli obblighi di pubblicazione*”, aggiornato annualmente in base alle modifiche normative in materia, a cui il Comune si attiene per adeguare e tenere aggiornata la sezione “Amministrazione trasparente” del sito *web* comunale.

Nella mappatura è inserita la “periodicità di aggiornamento”, stabilendo che è “tempestiva” la pubblicazione effettuata al massimo entro 20 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Si precisa, inoltre, che, laddove all'obbligo di pubblicazione non corrisponda un'effettiva pubblicazione, viene data espressa comunicazione della motivazione della mancata pubblicazione (“Dati non disponibili”, “Ente non detentore del dato” ecc.).

Come detto in precedenza, in capo ai responsabili delle strutture dell’Amministrazione sussistono specifici obblighi di pubblicazione dettati dal d.lgs. 33/2013 nel rispetto di standard qualitativi dettati dal legislatore, quali la facile accessibilità, la completezza e la semplicità di consultazione (l. 190/2012, art. 1, comma 15).

E’ intervenuta sul tema la recente delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, che ha approvato tre schemi standard di pubblicazione dei dati in “Amministrazione Trasparente”, ai sensi dell’art. 48 del d.lgs. 33/2013, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto legislativo, con termine di dodici mesi per l’adeguamento, da parte delle Amministrazioni, della detta sezione della pagina istituzionale. L’Autorità ha altresì, messo a disposizione delle Amministrazioni ulteriori schemi facoltativi di pubblicazione in altre sottosezioni. Gli schemi di pubblicazione potranno essere utilizzati in futuro come base per l’implementazione della Piattaforma unica della trasparenza a cui sta lavorando l’Autorità.

Nelle istruzioni operative allegate alla citata delibera, ANAC ha raccomandato alle Amministrazioni il rispetto di criteri per una corretta pubblicazione, anche ulteriori rispetto a quelli indicati dal legislatore, e in particolare:

INTEGRITA’

COMPLETEZZA

TEMPESTIVITA’

AGGIORNAMENTO

SEMPLICITA’ DI CONSULTAZIONE

COMPREENSIBILITA’

OMOGENEITA’

FACILE ACCESSIBILITA’ E RIUTILIZZABILITA’

CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE

INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA

RISERVATEZZA

Misure previste

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
1	Rendere più capillare l'attività del monitoraggio svolta dal RPCT con il supporto dell'Urp, prevedendo una forma di autocontrollo da parte dei Responsabili delle pubblicazioni, mediante una griglia come quelle predisposte per l'Attestazione del Nucleo di Valutazione sulla trasparenza	RPCT	Annuale
2	Per quanto concerne il diritto di accesso, si è introdotta una verifica annuale, in ordine alla corretta pubblicazione del c.d. registro degli accessi, con riferimento, in particolare, alla completezza del Registro, sensibilizzando il personale all'annotazione completa e tempestiva delle istanze di accesso ricevute qualunque sia la natura della richiesta.	RPCT	Annuale

In relazione alla gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione all'Ufficio di disciplina, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Di ciò informa anche il vertice politico dell'amministrazione, o il Nucleo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5, D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1. co. 7, L. n. 190/2012).

2.3.6. MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Si individua in questa sede una elencazione delle forme di monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure di cui alla presente sezione 2.3 con indicazione, ove pertinente, di indicatori, nonché di una periodicità standard per la loro esecuzione, il tutto suscettibile di aggiornamento dopo un adeguato periodo di sperimentazione e di valutazione circa la sostenibilità di tale attività da parte dei responsabili designati.

n.	INDICATORI	RESPONSABILE del CONTROLLO	FREQUENZA del CONTROLLO
1	Controllo a campione delle determine di affidamento (area a rischio)	RUP con trasmissione Report al RPCT	Annuale
2	Controllo sugli affidamenti legati a tutti gli interventi finanziati con fondi PNRR (Check list Allegata alla delibera GC n. 95 del 6/4/2023)	RUP, con trasmissione Report di sintesi al RPCT	Annuale
3	Numero di partecipanti nel corso dell'anno almeno ad 1 corso di formazione in materia anticorruzione, trasparenza, antiriciclaggio (partecipanti rispetto al totale risorse umane).	RPCT	Annuale
4	Registro degli accessi.	RPCT	Annuale
5	Monitoraggio complessivo delle misure attuate con Relazione RPCT finale	RPCT	Annuale

Per una maggiore incisività del monitoraggio delle misure, la stessa sarà trasmessa dall'RPCT a tutti i servizi con comunicazione interna e, inoltre, alcuni dei monitoraggi sopra indicati costituiscono azioni di performance.

SEZIONE 3. Organizzazione e Capitale Umano

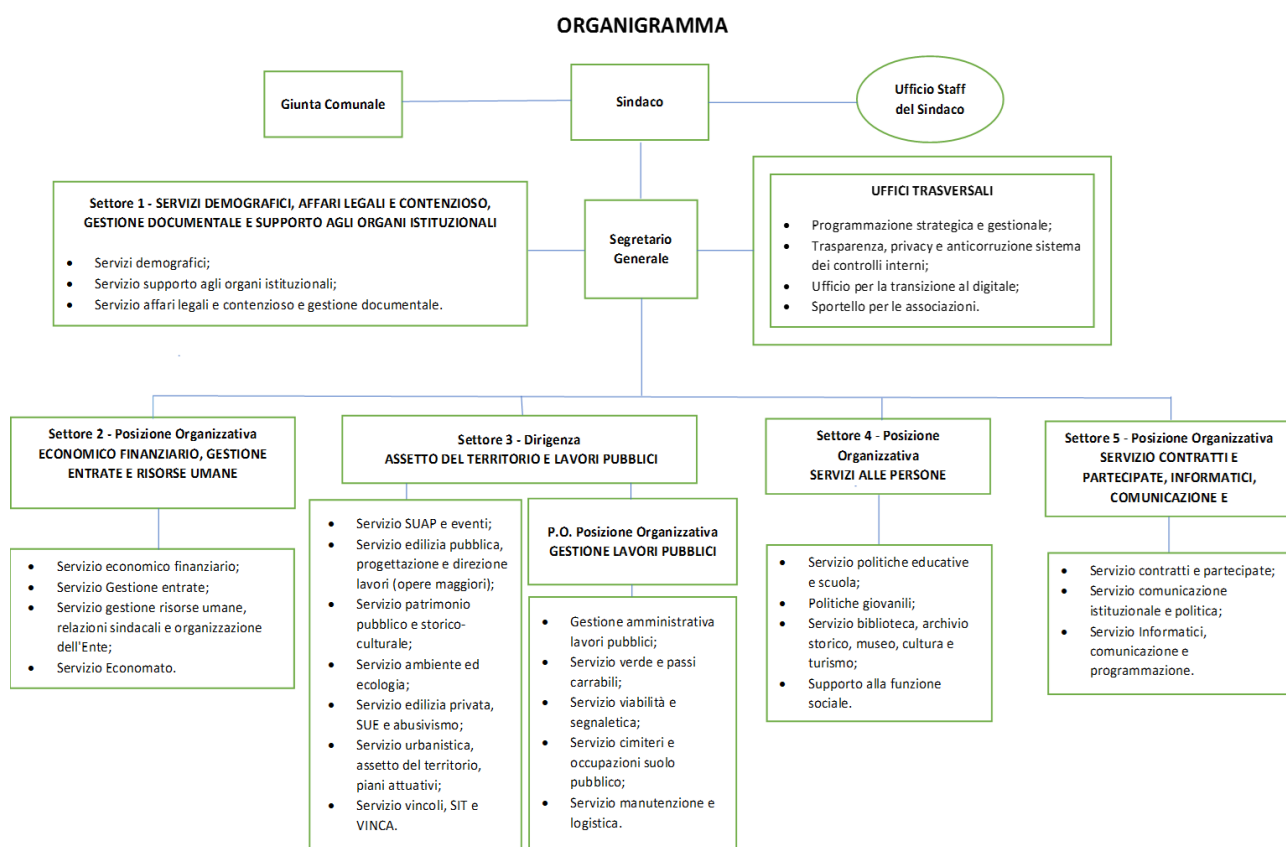
3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 21.04.2022 è stata portata a termine una complessa operazione di revisione della macrostruttura organizzativa dell'apparato amministrativo dell'Ente e del relativo funzionigramma con lo scopo, tra l'altro, di ridistribuire buona parte delle funzioni dirigenziali tra i Titolari di Posizione Organizzativa.

Nella medesima sede si è altresì provveduto all'aggiornamento del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", in origine approvato con Deliberazione di Giunta n. 40 del 06.03.2019, ivi prevedendosi che struttura organizzativa del Comune si articola in:

- **Settori**, quali unità organizzative di massimo livello cui corrispondono le funzioni fondamentali e le macrofunzioni dell'Ente, cioè un insieme omogeneo di macroattività e/o attività che assicurano l'unitarietà dell'attività programmatica, organizzativa ed operativa dell'Ente. Alla direzione del Settore è di regola preposto, in forza di apposito decreto del Sindaco, un Titolare di Posizione Organizzativa o il Segretario comunale;
- **Servizi**, quali Unità Organizzative interne ai Settori presiedute da titolari di specifiche responsabilità;
- **Uffici**, quali eventuali ulteriori Unità Operative interne ai Settori.

A seguire viene riportato l'organigramma prodotto dal mutato assetto organizzativo, con indicazione della nuova articolazione dei Settori, dei Servizi e degli Uffici.



La macrostruttura dell'Ente viene ulteriormente specificata con atti di micro-organizzazione posti in essere dai Responsabili di Settore e consultabili nella sezione Uffici e Servizi del sito web istituzionale.

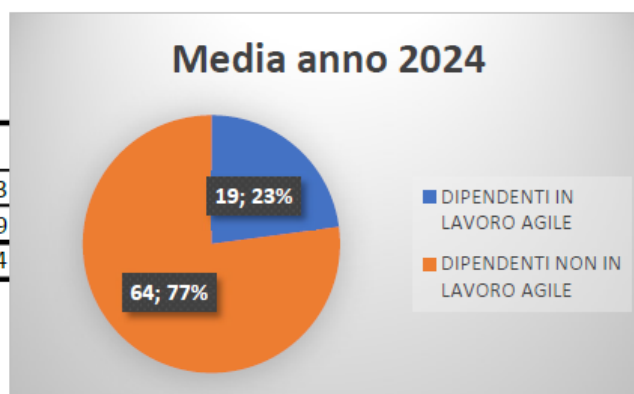
3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Fucecchio, ai sensi dell'art. 63 comma 2, CCNL 2019-2021, ha adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 74 del 23/03/2023 il Regolamento per l'applicazione del lavoro agile.

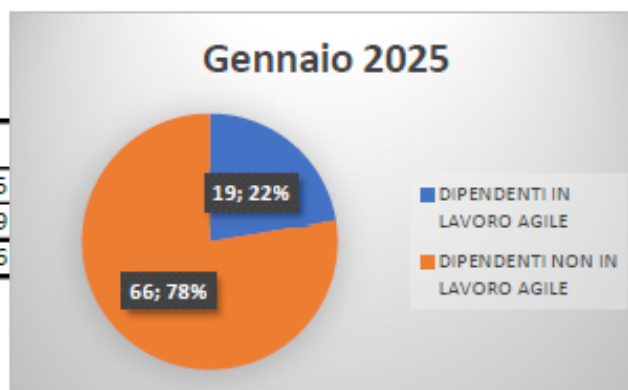
Il Comune di Fucecchio, nelle more dell'esame delle richieste di attivazione del lavoro agile relative al 2025, con Determinazione n. 15 del 20/01/2025 ha disposto la proroga degli accordi di lavoro agile in essere al 31/12/2024, fino alla data del 31/03/2025. Successivamente in sede di Comitato di direzione del 29/01/2025, 30/01/2025 e del 13/2/2025 sono state valutate le richieste di attivazione di lavoro agile presentate dai dipendenti e, alla data del 28/02/2025 risultano accolte n. 19 su n. 85 dipendenti (di cui 3 a tempo determinato).

Nei grafici qui di seguito riportati si rappresenta l'andamento della modalità lavorativa agile nell'anno 2024 e le attivazioni effettuate nel mese di Gennaio 2025.

Media anno 2024	
TOTALE DIPENDENTI	83
DIPENDENTI IN LAVORO AGILE	19
DIPENDENTI NON IN LAVORO AGILE	64



Gennaio 2025	
TOTALE DIPENDENTI	85
DIPENDENTI IN LAVORO AGILE	19
DIPENDENTI NON IN LAVORO AGILE	66



3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Con deliberazione di G.C n. 322 del 21/11/2024 è stato approvato il PTFP 2025-2027. Tale piano è stato integralmente recepito nel Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 30/12/2024.

Premessa

Il presente Piano del Fabbisogno del Personale (PTFP) relativo alle annualità 2025-2026-2027 del Comune di Fucecchio concerne:

- ✓ il lavoro Flessibile
- ✓ le assunzioni a tempo indeterminato
- ✓ i comandi ex art. 30 comma 2 sexies D.Lgs. 165/2001
- ✓ la spesa di personale: dimostrazione rispetto dei limiti.
- ✓ la rimodulazione della dotazione organica

Sulla base delle premesse sopra indicate il presente documento programmatico si adatta alla struttura del PIAO, in particolare alla Sezione 3 dello stesso denominata "*Organizzazione e Capitale Umano*", al cui interno è declinata la sottosezione c) "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*" contenente i seguenti dettagli che saranno a seguire sviluppati:

1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/dell'anno precedente
2. Programmazione strategica delle risorse umane
3. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
4. Strategia di copertura del fabbisogno
5. Programmazione della formazione

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31/12/2024

Di seguito la rappresentazione della consistenza numerica del personale dipendente *a tempo indeterminato* suddivisa per profilo professionale, categoria, posizione economica e sesso di appartenenza.

Si ricorda che con deliberazione GC 101/2022 è stata adottata la nuova macrostruttura dell'Ente con la riorganizzazione dei settori e del personale assegnato.

A-Personale al 31 Dicembre 2024		
Profilo Professionale	Sesso	Unità di Personale
Funzionario ed Elevata Qualificazione	maschio	6
Funzionario ed Elevata Qualificazione	femmina	19
Istruttore	maschio	14
Istruttore	femmina	26
Operatore Esperto	maschio	11
Operatore Esperto	femmina	4
	TOTALE	80

Si ricorda che con deliberazione GC n. 250 del 13.12.2017 è stato disposto il trasferimento del personale di PM all'Unione dei Comuni del Circondario Empolese Valdelsa dal 01.01.2018 e che con deliberazione GC n. 150 e n. 161 /2018 è stato disposto il trasferimento del personale della Funzione Sociale.

- n. 18 unità di personale trasferiti all'Unione per Funzione PM dal 01.01.2018

- n. 5 unità di personale trasferiti all'Unione per funzione sociale dal 04.07.2018

Inoltre si dà atto che l'elenco sopra riportato include n. 1 unità di personale del Comune di Fucecchio in comando al Comune di Empoli presso Giudice di Pace.

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Sono state acquisite le dichiarazioni rese dai Responsabile di Settore della non eccedenza di personale (art. 33 D. Lgs. 165/2001).

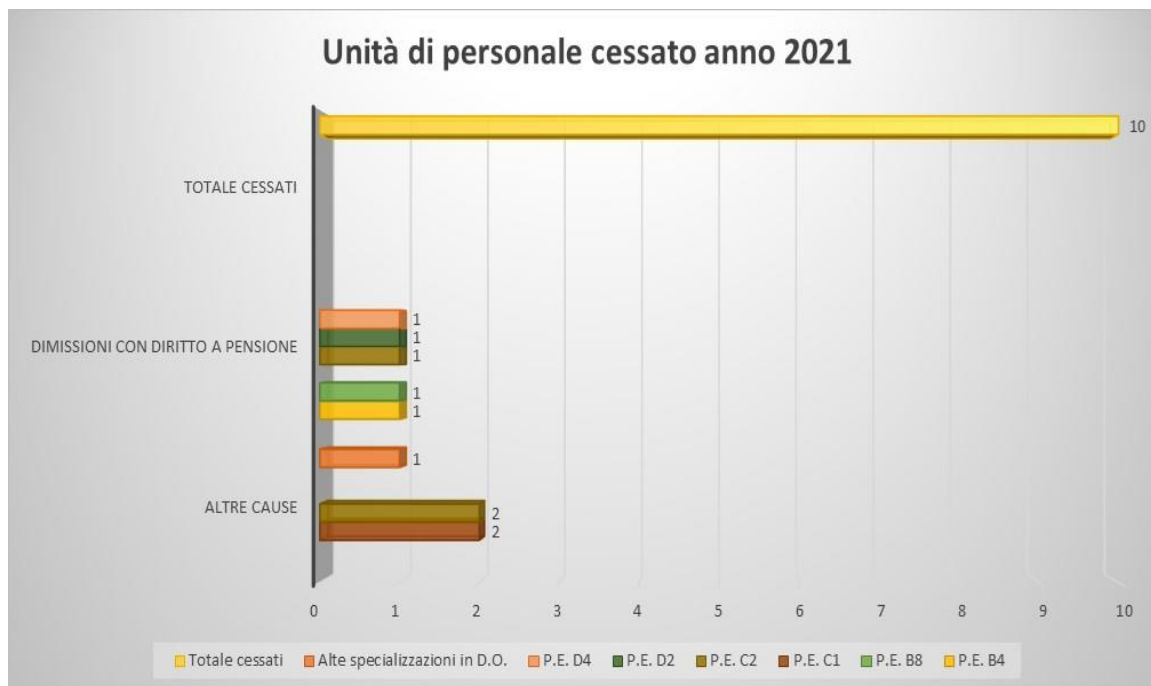
Trend cessazioni 2020-2024

Di seguito si rappresenta il trend delle cessazioni intervenute nell'ultimo quinquennio 2020-2024, suddiviso anche per motivazione della cessazione, e l'andamento delle cessazioni stimate per il 2025 in quanto il dato rilevato è relativo alle cessazioni intervenute alla data odierna o comunque per le quali la procedura di cessione del contratto di lavoro si sia già conclusa.

B - Unità di personale cessato anno 2020



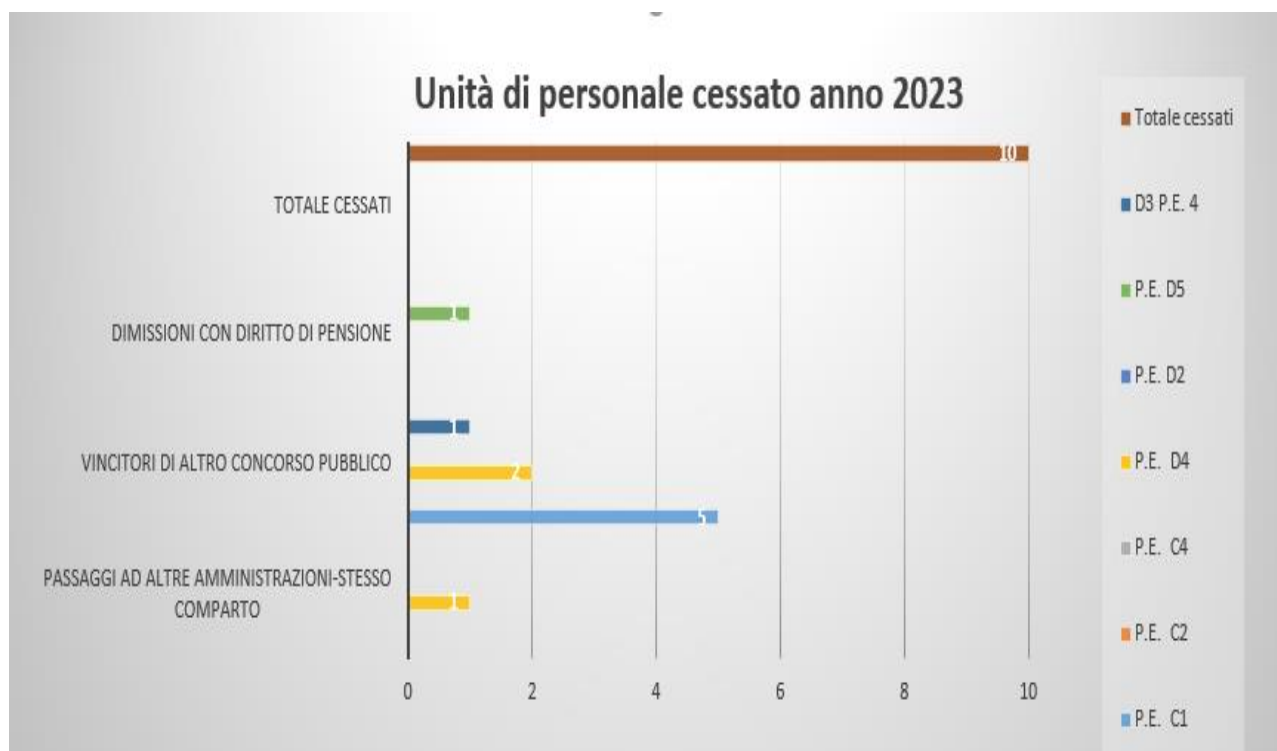
C - Unità di personale cessato anno 2021



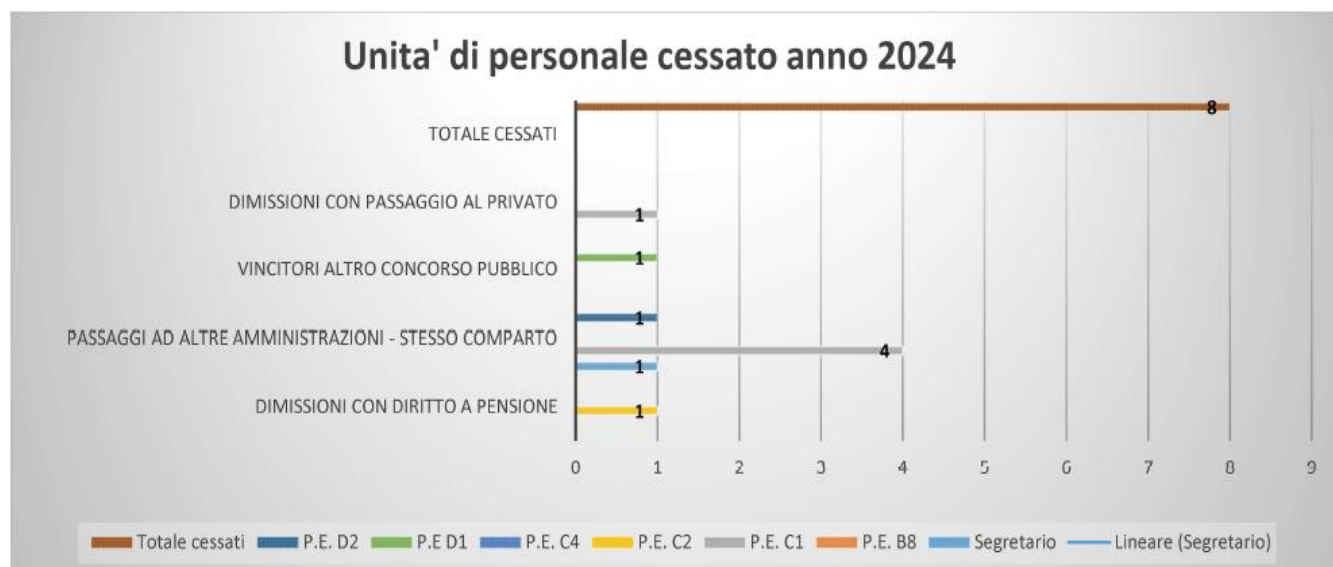
D - Unità di personale cessato anno 2022



E - Unità di personale cessato anno 2023

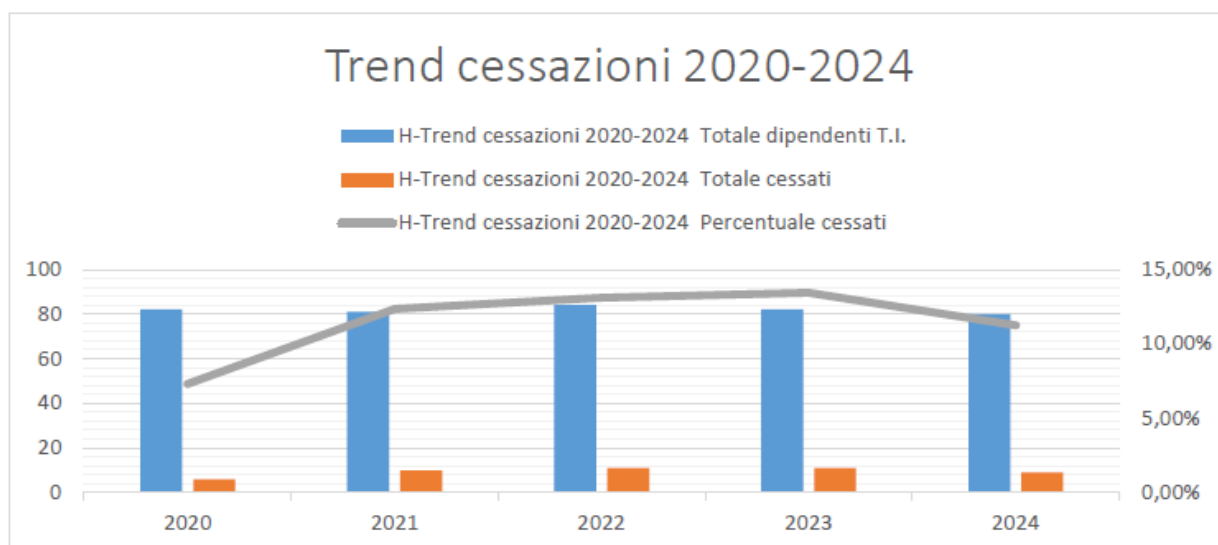


F - Unità di personale cessato anno 2024



G - Trend cessazioni 2020-2024

G-Trend cessazioni 2020-2024			
Anno	Totale dipendenti T.I.	Totale cessati	Percentuale cessati
2020	82	6	7,32%
2021	81	10	12,34%
2022	84	11	13,09%
2023	82	11	13,43%
2024	80	9	11,25%

**Spesa di personale: dimostrazione rispetto dei limiti.**

Si dà atto di seguito della dimostrazione del rispetto di limiti di spesa per:

- rispetto del valore soglia di cui alla tab. 1 art. 4 DPCM 17.03.2020
- limiti di cui all'art. 1 c. 557 L. 296/2006
- limiti di cui al DL 78/2020.

Capacità assunzionale

SPESA DEL PERSONALE	2025	2026	2027
P.Fin U. 1.01.00.00.000	3.527.960,67	3.518.788,67	3.518.788,67
hp fpv da reimputare al 2024			
<i>DL 36/2022 art. 3 c. 4 "sterilizzazione spesa per arretrati"</i>			
P.Fin U. 1.03.02.12.001			
P.Fin U. 1.03.02.12.002			
P.Fin U. 1.03.02.12.003			
P.Fin U. 1.03.02.12.004	7.200,00	7.200,00	7.200,00

Unione Spesa	984.132,21	984.132,21	984.132,21
<i>Sterilizzazione PNRR D.L. n. 152/2021, come convertito dalla Legge n. 233/2021</i>	- 36.365,00	- 36.365,00	- 36.365,00
<i>Sterilizzazione segreteria convenzionata D.M. 21.10.2020 art.3 c. 2 -G.U. N. 297 DEL 30.11.2020</i>			
	4.482.927,88	4.473.755,88	4.473.755,88

	2023	2022	2021
TITOLO 1 Entrate Tributarie	10.413.754,16	15.598.148,72	14.918.184,68
TITOLO 2 Trasferimenti correnti	1.661.358,25	1.517.243,88	1.699.132,85
TITOLO 3 Entrate extratributarie	2.438.650,84	2.422.286,53	2.353.846,11
Totale	14.513.763,25	19.537.679,13	18.971.163,64
Media	17.674.202,01		
Fcde assestato 2023	851.249,34		
Media delle entrate al netto del FCDE	16.822.952,67		
Rapporto	26,65%	26,59%	26,59%

Escludendo la spesa dell'Unione, le percentuali sono rispettivamente del 21,01 (2025), del 20,96 (2026) e del 20,96 (2027).

L'incremento massimo potenziale rispetto alla spesa di personale da rendiconto 2018 determina un valore soglia superiore al dato di cui alla verifica precedente. Gli stanziamenti del bilancio di previsione risultano pertanto inferiori.

VERIFICA DEL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE - Art. 1 c. 557 L. 296/06 successive mm. ii. - BILANCIO DI PREVISIONE 2025_2027		
Spesa da consuntivo 2011	4.511.187,47	
Spesa da consuntivo 2012	4.338.369,91	
Spesa da consuntivo 2013	4.227.357,94	
Spesa media 2011-2013	4.358.971,77	differenza
Previsione di spesa 2025	4.328.927,93	-30.043,84
Previsione di spesa 2026	4.347.109,93	-11.861,84
Previsione di spesa 2027	4.347.109,93	-11.861,84

Limiti di cui all'art. 1 c. 557 L. 296/2006

VERIFICA DEL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE - Art. 1 c. 557 L. 296/06 successive mm. ii. - Modello di calcolo della Corte dei Conti	2025	2026	2027
Spese macroaggregato 01	3.527.960,67	3.518.788,67	3.518.788,67
Altre spese	1.121.224,57	1.121.224,57	1.121.224,57
Irap (macroaggregato 02)	230.839,69	230.193,69	230.193,69
Totale spese personale	4.880.024,93	4.870.206,93	4.870.206,93
(-)Componenti escluse	-551.097,00	-523.097,00	-523.097,00
(=)Componenti assoggettate al limite di spesa	4.328.927,93	4.347.109,93	4.347.109,93

Vincoli di spesa lavoro flessibile

Anno 2025 - assunzioni a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile	
Costo comprensivo di oneri e irap	
Limite massimo art. 9 c. 28 D. L. 78/2010 = 100% della spesa 2009	552.598,82
Spesa prevista:	
Assunzioni a TD Comune	88.547,50
Sterilizzazione assunzioni per PNRR	-36.365,00
Assunzioni a TD Unione	30.937,00
Tirocini formativi	7.200,00
Rimborsi personale comunale comandato	13.902,00
Totale spesa	104.221,50
Residuo margine di spesa	448.377,32

Anno 2026 - assunzioni a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile	
Costo complessivo di oneri e irap	
Limite massimo art. 9 c. 28 D. L. 78/2010 = 100% della spesa 2009	552.598,82
Spesa prevista:	
<i>Assunzioni a TD Comune</i>	<i>106.730,00</i>
<i>Sterilizzazione assunzioni per PNRR</i>	<i>-36.365,00</i>
<i>Assunzioni a TD Unione</i>	<i>30.937,00</i>
<i>Tirocini formativi</i>	<i>7.200,00</i>
<i>Rimborsi personale comunale comandato</i>	<i>13.902,00</i>
Totale spesa	122.404,00
Residuo margine di spesa	430.194,82

Anno 2027 - assunzioni a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile	
Costo complessivo di oneri e irap	
Limite massimo art. 9 c. 28 D. L. 78/2010 = 100% della spesa 2009	552.598,82
Spesa prevista:	
<i>Assunzioni a TD Comune</i>	<i>36.365,00</i>
<i>Sterilizzazione assunzioni per PNRR</i>	<i>-36.365,00</i>
<i>Assunzioni a TD Unione</i>	<i>30.937,00</i>
<i>Tirocini formativi</i>	<i>7.200,00</i>
<i>Rimborsi personale comunale comandato</i>	<i>13.902,00</i>
Totale spesa	122.404,00
Residuo margine di spesa	430.194,82

Dimissioni

Si dà atto che:

- con prot.48934 del 28/11/2024 il dipendente Paci Carlo, Istruttore amministrativo, ha presentato le proprie dimissioni volontarie a decorrere dal giorno 31 dicembre 2024 - ultimo giorno di servizio 30.12.2024;
- con prot. 8151 del 04/03/2025 la dipendente Guglielmi Romina, Funzionario EQ Area Tecnica - ultimo giorno di servizio 23/05/2025;
- con prot. 9100 del 10/03/2025 il dipendente Conti Andrea, Funzionario EQ Area Amministrativa - ultimo giorno di servizio 01/05/2025;

Mobilità interne

Ad oggi non sono in programmazione bandi di mobilità interna.

Mobilità esterne

Si dà atto che:

- con prot.6472 del 19/02/2025 il Comune di Camaione ha richiesto il rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento del dipendente Matteucci Stefano, Operatore Esperto Area Tecnico manutentiva, in quanto lo stesso è risultato idoneo ad una procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001. Ultimo giorno di servizio presso il Comune di Fucecchio fissato per il giorno 30/04/2025;

Comandi ex art. 30 comma 2 sexies D. Lgs. 165/2001

Si dà atto che è stata attivata la segreteria convenzionata di cui agli artt. 98, comma 3, del D. lgs. 8 agosto 2000, n. 267 e 10 del D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465, tra i Comuni di Fucecchio, quale Ente capofila convezione, ed il Comune di Vinci (rif. Deliberazione di C.C. n. 77 del 30/12/2024 e Decreto Sindacale n.4 del 08/01/2025).

Per quanto concerne i rapporti con l'Unione dei Comuni del Circondario Empolese Valdelsa si conferma quanto segue:

- è ceduta ai fini del D.L. 34/2020 la capacità di spesa di € 31.300,00 pari al costo annuale di una unità dell'Area degli Istruttori (già soppressa nella dotazione organica del Comune di Fucecchio come da deliberazione G.C. 284/2020), mentre, ai fini del rispetto del limite di cui al comma 557, la ripartizione della relativa spesa terrà conto della sola quota parte a carico del Comune di Fucecchio;
- ai fini esclusivi del rispetto del limite massimo di cui all'art. 9 c. 28 D.L. 78/2010 il Comune di Fucecchio ha ceduto all'Unione lo spessore della spesa di personale di una unità di personale dell'Area degli Istruttori per assunzione a tempo determinato per l'importo di euro 30.937 presso la segreteria dell'Unione stessa o altro servizio che sarà successivamente dalla stessa individuato, precisando che il relativo spessore in termini di limite di cui al comma 557 graverà su tutti gli Enti aderenti all'Unione.

3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Si ricorda che in seguito alla macro riorganizzazione dell'Ente intervenuta con atto deliberativo di G. C. n.101 del 21/04/2022 di approvazione della nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente e conseguentemente dell'approvazione degli atti di micro organizzazione adottati dai Responsabili di Settore, il personale è stato redistribuito tra i 5 nuovi settori tenuto conto di una ottimizzazione del lavoro per il raggiungimento degli obiettivi assegnatisi all'Ente.

Gli atti di nomina intervenuti da parte della Sindaca Donnini Emma, sono i seguenti:

Decreto n. 1 del 02/01/2025 - proroga fino al 31/03/2025 incarico ad interim della direzione della macro-area del Settore n. 1 "Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali" alla Funzionario EQ del Settore 5, Dott. Fabio Malucchi;

Decreto n. 2 del 02/01/2025 - conferimento di incarico ad interim della direzione della macro-area del Settore n. 2 "Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane" alla Segretaria Generale, Dott.ssa La Vecchia Valentina, fino al 31.03.2025;

Decreto n. 3 del 02/01/2025 - proroga incarichi di Elevata Qualificazione dei Settori 3 "Assetto del territorio e lavori pubblici " all'Arch.Paola Pollina, Settore 4 "Servizi alle persone" alla Sig.ra Caccialupi Antonella, Settore 5 "Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione" al Dott.Fabio Malucchi, a decorrere dal giorno 01.01.2025 fino al giorno 31.03.2025;

Decreto n. 6 del 03/03/2025 - conferimento di incarico ad interim della direzione della macro-area del Settore n. 2 "economico finanziario, gestione entrate e risorse umane" al Funzionario EQ del Settore 4, Sig.ra Antonella Caccialupi, fino al 30.04.2025 e contestuale revoca del decreto n. 2/2025.

DOTAZIONE ORGANICA

Di seguito si riporta per gli anni 2025-2026-2027 la dotazione organica nella sua consistenza numerica.

Categoria	2025	2026	2027
OPERATORI ESPERTI	16	16	16
ISTRUTTORI	55	55	55
ISTRUTTORI art 90	1	1	1
FUNZIONARI ED EQ	39	39	39
Totale	111	111	111

H – Totale delle posizioni di personale disponibili

ANNI 2025-2026-2027 nuova dotazione organica rideterminata per settori			
SETTORE / Categoria	Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari EQ
Ufficio Staff del Sindaco		1	
1 - SERVIZI DEMOGRAFICI, AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO, GESTIONE DOCUMENTALE E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	2	9	3
2 - ECONOMICO FINANZIARIO, GESTIONE ENTRATE	0	8	5
3 - ASSETTO DEL TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI	11	14	12
4 - SERVIZI ALLE PERSONE	1	5	5
5 - SERVIZIO CONTRATTI E PARTECIPATE, INFORMATICI, COMUNICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	1	6	5
Polizia Municipale - Unione	0	13	5
Sociale - Unione	1	0	4
	16	56	39
TOTALE GENERALE	<u>111</u>		

Si precisa che:

- con riferimento al Settore 2 – Funzionari EQ – è ricompresa 1 figure a TD per la procedura da attivare ai sensi dell'art. 110 c.1 TUEL.
- con riferimento al Settore 3 – Funzionari EQ – è ricompresa 1 figure a TD a valere sul PNRR.

ANNO 2025	
Limite di spesa personale art. 1 c. 557 L 296/06 - media 2011-2013	4.358.971,77
Spesa di personale art 1 c. 557 L 296/06 - previsione 2025	4.328.927,93
di cui:	
costo dotazione organica Linee guida PTPF	2.588.173,98
costo attuazione PTFP - assunzioni tempo indeterminato	14.261,91
costo attuazione PTFP -lavoro somministrato	-
costo attuazione PTFP - assunzioni tempo determinato (compreso art.90/ art. 110 c.1/CFL)	12573.36
costo attuazione PTFP - tirocini	7.200,00
costo attuazione PTFP - comandi in entrata	
ANNO 2026	
Limite di spesa personale art. 1 c. 557 L 296/06 - media 2011-2013	4.358.971,77
Spesa di personale art 1 c. 557 L 296/06 - previsione 2026	4.347.109,93
di cui:	
costo dotazione organica Linee guida PTPF	2.611.349,59
costo attuazione PTPF - assunzioni tempo indeterminato	-
costo attuazione PTPF -lavoro somministrato	-
costo attuazione PTPF - assunzioni tempo determinato (compreso art.90/ art. 110 c.1/CFL)	
costo attuazione PTPF - tirocini	7.200,00
costo attuazione PTPF - comandi in entrata	
ANNO 2027	
Limite di spesa personale art. 1 c. 557 L 296/06 - media 2011-2013	4.358.971,77
Spesa di personale art 1 c. 557 L 296/06 - previsione 2026	4.347.109,93
di cui:	
costo dotazione organica Linee guida PTPF	2.611.349,59
costo attuazione PTPF - assunzioni tempo indeterminato	-
costo attuazione PTPF -lavoro somministrato	-

costo attuazione PTPF - assunzioni tempo determinato (compreso art.90/ art. 110 c.1/CFL)	
costo attuazione PTPF - tirocini	7.200
costo attuazione PTPF - comandi in entrata	

3.3.4 STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Lavoro Flessibile

Rispetto a quanto disposto nel PTFP 2025-2027 approvato con DG 322 del 22.11.2024 si dà atto di quanto realizzato e di ciò che viene programmato in questa modifica.

Per quanto concerne il rispetto del limite (all'art. 60 c. 3 CCNL 16.11.2022) di contratti a tempo determinato attivabili nell'ente nell'anno 2025, si conferma l'ampio rispetto dello stesso in quanto a fronte di n. 16 contratti attivabili per l'anno 2025, ne risulta attivato n. 1, tenuto conto della programmazione aggiornata con il presente atto e dell'esclusione dal calcolo del contratto a t.d. relativo al PNRR, con un margine quindi di n. 15 contratti ancora attivabili nell'anno.

Per quanto concerne il rispetto del limite (all'art. 60 c. 3 CCNL 16.11.2022) di contratti a tempo determinato attivabili nell'ente nell'anno 2025, si dà atto dell'ampio rispetto dello stesso in quanto a fronte di n. 16 contratti attivabili per l'anno 2025, risulta: n. 1 attivato nel 2024 e n.1 è in programma di attivazione nella seconda metà del 2025. Considerata l'esclusione dal calcolo del contratto a t.d. relativo al PNRR (anch'esso attivato nel 2024), con un margine quindi di n. 14 contratti ancora attivabili nell'anno.

In merito all'assunzione a Tempo Determinato del Funzionario EQ Tecnico, prevista in sede di approvazione del PTFP2025-2027, si dà atto che la Giunta Comunale in data 13/03/2025, ha disposto che le risorse stanziate siano destinate in via prioritaria all'avvio di una procedura di selezione, ai sensi dell'art. 110 c1 del TUEL, tesa ad individuare una figura qualificata professionalmente cui affidare la responsabilità del Settore 2 "Economico Finanziario, Gestione Entrate e Risorse Umane".

Si dà inoltre atto che in data 10/03/2025 è stato attivato un tirocinio formativo della durata di sei mesi e assegnato al Servizio Informatico. Per l'annualità 2025 sono stanziate risorse pari ad € 7.200 che permettono l'attivazione di tirocini presso vari servizi dell'Ente.

Assunzioni a tempo indeterminato

Si dà atto che dall'approvazione del PTFP 2025-2027 si sono concluse le procedure avviate sulla base di quanto disposto nel PTFP 2024-2026 e si sono perfezionate le seguenti assunzioni:

Settore 1 - Servizi Demografici - 1 funzionario EQ amministrativo tramite utilizzo graduatoria approvata con D.D. n. 838 del 5.12.2024;

- Settore 2:

> presa d'atto conclusione comando Dott.ssa Agnese Granchi così come previsto dalla D.D. n.493 del 23.7.2024;

> presa d'atto conclusione procedimento di mobilità esterna senza esito D.D. n.993 del 30.12.2024;

> assunzione 1 Funzionario EQ Amministrativo tramite scorrimento della graduatoria approvata con D.D. n. 838 del 5.12.2024;

- Settore 3:

- assunzione 1 Funzionario EQ Amministrativo tramite scorrimento della graduatoria approvata con D.D. n. 838 del 5.12.2024;

- assunzione n.1 Funzionario EQ Tecnico in esito alla procedura di mobilità esterna conclusa con D.D. n.931 del 20.12.2024.

- Settore 4 - nessuna variazione;

- Settore 5:

> Servizio Contratti e Partecipate - assunzione 1 Funzionario EQ amministrativo tramite utilizzo graduatoria approvata con D.D. n. 838 del 5.12.2024.

Procedure da attivare che richiedono una modifica di quanto previsto nel PTFP 2025-2027 approvato con D.G. n. 322 del 21.11.2024

L'Amministrazione valutata la situazione conseguente alle diverse uscite di personale in corso, ritiene che la priorità assoluta sia quella di individuare una figura qualificata professionalmente cui affidare la responsabilità del Settore 2, ed ha richiesto all'ufficio del *personale* di avviare una procedura di selezione ai sensi dell'art.110 c1 TUEL.

La procedura proposta è realizzabile utilizzando le risorse programmate in fase di approvazione di PTFP 2025-2027 con DG n.322 del 21.11.204 per l'assunzione, a tempo determinato, di un Funzionario EQ Area Tecnica da assegnare al Settore 3.

3.3.5 PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

Rispetto alla formazione dell'Ente nell'anno 2024 alla data di stesura della presente relazione, si rileva che i dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione per le seguenti aree tematiche:

- finanza contabilità e tributi;
- innovazione digitale;
- patrimonio, investimenti e finanziamenti;
- personale;
- urbanistica, edilizia;
- CCNL;
- Etica e codici di comportamento dei dipendenti pubblici.

Rispetto alla formazione trasversale dell'Ente ad oggi intervenuta, si rileva che l'ente nel 2024 ha continuato il percorso formativo avviato nel 2023 relativo al progetto "Syllabus - Competenze digitali per la PA", inoltre, è stato effettuato un percorso completo di formazione in materia di Anticorruzione.

Nell'ambito del D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza, anche nel 2024 e con prosecuzione annuale, sono stati effettuati i corsi di formazione obbligatoria, previsti sui seguenti argomenti:

- MICROCLIMA ED ILLUMINAZIONE
- STESS LAVORO-CORRELATO
- AMBIENTI DI LAVORO
- VIDEOTERMINALI
- SEGNALETICA
- MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI
- ELEMENTI DI RISCHIO ELETTRICO
- RISCHI INFORTUNI
- DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

In merito alla formazione specialistica, anche per gli anni 2025,2026,2027, verranno valutati ed attivati percorsi formativi su richiesta dei Responsabili di Settore, che effettueranno le loro valutazioni in base alle esigenze formative di aggiornamento del personale dipendente ad esso assegnato.

Inoltre, si segnala che in considerazione della Direttiva Zangrillo del 16/01/2025, l'Amministrazione sta valutando delle proposte formative da proporre a tutti i dipendenti dell'Ente, su materie trasversali e specifiche tese alla valorizzazione delle persone e la produzione di valore pubblico.

Si dà atto che per la formazione annualità 2025-2026-2027 sono stati stanziati euro 17.730,00 per ciascun anno.

La presente proposta di PTFP 2025-2027 interviene su proposta del Comitato di Direzione come previsto dall'art. 8 c. 2 del "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi" approvato con Deliberazione GC n. 101 del 24.10.2024, tenendo conto della programmazione complessiva dell'Ente e delle indicazioni contenute nel Documento Unico di programmazione, nel rispetto dei vincoli di spesa e dei vincoli assunzionali imposti dalla normativa vigente e contenuti nei documenti di bilancio. La proposta di modifica è stata oggetto di informazione ai sensi dell'art. 4 CCNL 16.11.2022 ed è stato acquisito il parere favorevole del CUG, rif prot. 10096 del 17.3.2025.

Si precisa che sono stati acquisite le dichiarazioni rese dai Responsabile di Settore della non eccedenza di personale (art. 33 D. Lgs. 165/2001).

SEZIONE 4. Monitoraggio

4.1 MONITORAGGIO GENERALE

Si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio previsti per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO:

SEZIONE	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione.	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e Regolamento sui "Controlli interni" dell'Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale entro i termini della Dichiarazione di accessibilità Agid	Legge n.4/2004 e Circolari Agid	23 settembre
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (SMiVaP).	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Due volte l'anno
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità.	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance.	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA.	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente.	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita da ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Data stabilita da ANAC
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance.	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la PA	Annuale
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance.	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la PA	Annuale
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance.	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione	Annuale

4.2 GOVERNANCE DEI PROGETTI PNRR

Considerata la rilevanza dei progetti PNRR, con delibera n.95 del 6/4/2023, la Giunta ha approvato specifiche misure per assicurare la sana e corretta gestione nonché il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti.

Si evidenzia il ruolo svolto dal Collegio dei Revisori, quale organo di controllo deputato altresì alla verifica dello stato di attuazione dei progetti PNRR, da un punto di vista contabile e procedurale.

La necessità è quella di monitorare lo stato di attuazione e controllare il rispetto delle scadenze, tenendo conto anche degli importanti rischi che ne derivano.

Misure di monitoraggio previste

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
1	Assicurare i flussi informativi mediante riunioni di coordinamento della cabina di regia sull'avanzamento dei progetti PNRR	Comitato di Direzione	Annuale
2	Check list di controllo per la gestione degli affidamenti PNRR (modello allegato alla delibera GC n.95/2023)	Responsabile di settore e RUP	Annuale
3	Attuare gli obblighi di trasparenza con riferimento all'implementazione e all'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Progetti PNRR", sulla base degli atti adottati.	RUP	Almeno semestrale

Si precisa che il prospetto degli interventi PNRR per i quali il Comune di Fucecchio è assegnatario di risorse, è allegato al Documento Unico di Programmazione (DUP).

n	Descrizione azione performance	Classificazione (prevalente)	Performance organizzativa/ Individuale	BASE LINE	TARGET	INDICATORI	RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTA L'AZIONE	SCADENZA 2025/2026/2027	VERIFICA DATI (FONTI)	Incaricato	Soggetti coinvolti
1	Art. 97 d.lgs. n. 267/2000 funzione di sovrintendenza alle funzioni dei responsabili di settore e coordinamento delle attività necessarie per la predisposizione del PEG e del PIAO	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Nuovo incarico di Segretario con Decreto n.24 del 16/12/2024	Assicurare il coordinamento mediante incontri periodici	Almeno un incontro al mese	Segretario Generale Dott.ssa Valentina La Vecchia	Amministrazione	2025	Verbal dei comitati	Segretario Generale	Tutti i Responsabili di Settore
2	Istituzione e coordinamento della conferenza dei servizi, individuata dall'amministrazione nell'ambito del percorso di benessere lavorativo realizzato nel 2024, quale strumento di miglioramento organizzativo.	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Assicurare il coordinamento mediante incontri periodici	Almeno un incontro al mese	Segretario Generale Dott.ssa Valentina La Vecchia	Amministrazione e cittadini	2025	Verbal dei comitati	Segretario Generale	Tutti i Responsabili di Settore e di Servizio
3	Miglioramento della programmazione delle azioni PEG e PIAO, con particolare riferimento alla definizione degli indicatori di risultato, delle fasi di attività previste e dei soggetti coinvolti in ciascuna di esse.	Trasparenza	Organizzativa	PEG 2024-2026 PIAO 2024-2026	Introduzione nell'Ente di un nuovo modello per la definizione degli obiettivi PEG/PIAO, con fasi	Messa a regime del nuovo schema obiettivi PEG/PIAO	Segretario Generale Dott.ssa Valentina La Vecchia	Amministrazione e cittadini	2025-2026	Sistema di Misurazione e Valutazione Performance	Segretario Generale	Tutti i Responsabili di Settore e di Servizio e di Nucleo di Valutazione
4	Implementazione di una piattaforma informatica per ottimizzare la gestione del DUP, degli obiettivi PEG e del PIAO.	Semplificazione	Organizzativa	File Excel	2026-Indagine per individuare la piattaforma e affidamento 2027-Implementazione della piattaforma	2026 – Espletamento procedura di appalto 2027-Utilizzo dell'applicativo da parte dei Responsabili di settore e servizio	Segretario Generale Dott.ssa Valentina La Vecchia	Amministrazione	2026-2027	Sistema Informatico Comunale	Stefania Mattonai	Tutti i Responsabili di Settore e di Servizio. Personale UO Servizi Informatici, comunicazione e programmazione

n	Descrizione azione performance	Classificazione (prevalente)	Performance organizzativa/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2025	INDICATORI	RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTA L'AZIONE	SCADENZA 2025/2026/2027	VERIFICA DATI (FONTI)	Incaricato	Soggetti coinvolti
5	Nuovo Regolamento sull'utilizzo dei vessilli dell'Ente, ivi compresa la fascia tricolore e la nuova disciplina sull'utilizzo dello stemma del Comune e del Gonfalone e istituzione di una nuova fascia di rappresentanza per assessori e consiglieri	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Circolare DAIT n. 5 del 4.11.1998, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 272 del 8.11.1998; Art. 50 e 53 del TUEL; D.P.R. n. 396 del 3.11.2000; Legge Costituzionale n. 3/2001; Parere DAIT del 28.06.2018; Parere DAIT del 8.08.2022; Cerimoniale di Stato della Presidenza del Consiglio dei Ministri.	Approvazione regolamento	proposta di approvazione in CC	Responsabile settore 1	Amministrazione e Consiglieri	2025	Atto di approvazione e Verbale della I Commissione Consiliare	Responsabile Supporto Organi Istituzionali	Personale del Servizio Supporto organi Istituzionali
6	Revisione del Regolamento attualmente vigente della Commissione comunale delle elette e nominate	Pari opportunità	Organizzativa	Regolamento esistente del 2004	Approvazione regolamento	proposta di approvazione in CC	Responsabile settore 1	Amministrazione e Consiglieri	2026	Atto di approvazione e Verbale della Commissione comunale delle Elette e nominate	Responsabile Supporto Organi Istituzionali	Personale del Servizio Supporto organi Istituzionali
7	Adeguamento alle nuove normative nazionali degli Indirizzi espressi dal Consiglio Comunale per la nomina di componenti presso Enti, Aziende ed istituzioni, di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 267/200	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Programma di mandato 2024-2029	Approvazione indirizzi	proposta di approvazione in CC	Responsabile settore 1	Amministrazione, Consiglieri e cittadini	2025	Atto di approvazione e Verbale della I Commissione Consiliare	Responsabile Supporto Organi Istituzionali	Personale del Servizio Supporto organi Istituzionali
8	Revisione del Regolamento per il funzionamento della Commissione per la sicurezza urbana	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Regolamento esistente del 2019	Approvazione regolamento	proposta di approvazione in CC	Responsabile settore 1	Amministrazione, Consiglieri e cittadini	2026	Atto di approvazione e verbali della Commissione comunale	Responsabile Supporto Organi Istituzionali	Personale del Servizio Supporto organi Istituzionali
9	Iniziative di promozione e informazione rivolte ai cittadini per l'uso in autonomia dei servizi on line presenti nel portale ANPR	Digitalizzazione	Organizzativa	Digitalizzazione dei servizi tramite ANPR – certificati emessi nel 2024: n.4.825	Riduzione n.certificati anagrafici	-2% dei certificati emessi nel 2024 allo sportello	Responsabile settore 1	Cittadini	2025	Sistema Informativo Comunale	Responsabile Servizi demografici	Personale dei Servizi demografici, Urp e Punto Digitale
10	Implementazione Stato Civile Digitale	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	art. 62co. 2bis D.Lgs.82/2005 e D.M. 18.10.2022	Digitalizzazione dello Stato Civile	Avvio dello Stato Civile Digitale	Responsabile settore 1	Amministrazione e Cittadini	2025	Verbale di collaudo	Responsabile Servizi demografici	Personale dei Servizi demografici e CED
11	ADESIONE ALLA PIATTAFORMA UNICA NAZIONALE INFORMATICA CONTRASSEGNI UNICI (CUDE)	Strategica PEG	Organizzativa	Decreto del Ministro delle infrastrutture delle mobilità sostenibili del 5 luglio 2021 in attuazione della legge 145/2018. 397 contrassegni attualmente attivi	1) Adesione alla piattaforma CUDE 2) consegna al titolare del contrassegno del codice univoco di accesso 3) completamento iter di accreditamento ai servizi PDND	Completamento operazioni nei tempi previsti	Responsabile settore 1	Cittadini titolari i contrassegno disabili	2025	Piattaforma CUDE e PDND	Responsabile del Servizio Affari Legali, Contenzioso e Gestione documentale	Personale del Servizio Affari Legali, Contenzioso e Gestione documentale

n	Descrizione azione performance	Classificazione (prevalente)	Performance organizzativa/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2025	INDICATORI	RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTA L'AZIONE	SCADENZA 2025/2026/2027	VERIFICA DATI (FONTI)	Incaricato	Soggetti coinvolti
12	PTFP 2025/2027	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Precedente PTFP, rilevazione esigenze Dirigenti, normativa nazionale.	Approvazione PTFP 2025-2027 nell'ambito del PIAO	n. procedure di assunzione / attivazione dei tirocini/ procedure concorsuali attivate rispetto a quelle preventivate.	Responsabile settore 2	Amministrazione	2025	normativa nazionale	Miriam Moroni	Personale assegnato al Servizio Personale.
13	Nuovo orario di lavoro	Qualità	Organizzativa	Precedente passaggio con i sindacati	Adozione atti e gestione migrazione dati in procedura presenze in applicativo Maggioli	Messa a regime del nuovo orario di lavoro	Responsabile settore 2	Dipendenti	2025	Regolamento approvato con DG n.359/2024	Miriam Moroni	Personale assegnato al Servizio Personale.
14	Recupero evasione tributaria	Efficienza	Organizzativa	stanziamenti di bilancio	1.000.000,00	emissione avvisi di accertamento imu 2020 ov+pv (emessi e notificati nell'anno 2025): raggiungimento obiettivo di bilancio	Responsabile settore 2	Amministrazione Contribuente	2025	Dato Gestionale IMU Advanced System e Programma di contabilità	Francesca Ponziani	Personale assegnato Servizio Gestione Entrate
15	Gara riscossione coattiva	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Ultimi capitolati	Individuazione soggetto deputato alla riscossione coattiva	DD affidamento - invio lista di carico - notifiche ingiunzioni	Responsabile settore 2	Amministrazione Contribuente	2025	Determinazione affidamento	Francesca Ponziani	Personale assegnato Servizio Gestione Entrate
16	Attivazione e collaudo della piattaforma di SEND, piattaforma delle notifiche digitali, attraverso il modulo NoDo proposto da Advanced System (Gestionale tributi)	Efficienza	Organizzativa	Notifica tradizionale (A/R, messi, pec)	Utilizzo della piattaforma SEND, notifiche digitali	n. avvisi di accertamento che hanno seguito il processo di notificazione tramite Send	Responsabile settore 2	Amministrazione Contribuente	2025	Determinazione affidamento	Francesca Ponziani	Personale assegnato Servizio Gestione Entrate
17	Monitoraggio contabile PNRR.	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Tutte le opere Pnrr	tutte le opere PNRR	n.monitoraggi realizzati/n.monitoraggi programmati	Responsabile settore 2	Amministrazione	2025	sicraweb / jserfin (funzione "lavori")	Conti Andrea	personale assegnato al servizio
18	Piano annuale flussi di cassa e monitoraggio	Efficacia	Organizzativa	Monitoraggio flussi di cassa	Adozione delibera di giunta	Adozione deliberazione GC	Responsabile settore 2	Amministrazione	2025	Delibera GC piano annuale flussi di cassa	Conti Andrea	personale assegnato al servizio
19	Rilevazione straordinaria dei beni mobili del Palazzo riallineamento con nuova microstruttura dal 01 01 2025	Efficacia	Organizzativa	Regolamento di contabilita tenuta degli inventari	Riassegnazione dei beni ai consegnatari / responsabili di settore	DD affidamentto a ditta GIES srl con rilevatori per etichette a RDF con aggiornamento immediato della banca dati del softWare di gesione inventari del Comune di Fucecchio	Responsabile settore 2	Amministrazione	2025	Determinazione di affidamento	Manuela Giubbilini	Manuela Giubbilini unica assegnata al servizio

n	Descrizione azione performance	Classificazione (prevalente)	Performance organizzativa/ Individuale	TARGET 2025	INDICATORI	RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTA L'AZIONE	SCADENZA 2025/2026/2027	VERIFICA DATI (FONTI)	Incaricato	Soggetti coinvolti
20	REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA MATERNA IN LOC. VEDUTE	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Esecuzione dei lavori	Rispetto dei tempi: 1 entro 31.12.2025 completamento lavori strutturali – 2 Prosecuzione dei lavori di completamento entro 31/03/2026.	Responsabile settore 3	Alunni e docenti	2026	Guglielmi	Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.
21	PNRR M.4 C.1 I.1.1 Progetto di ampliamento asilo nido La Gabbianella - Polo infanzia di Via Foscolo – CUP G34E22000060006	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Esecuzione dei lavori	Rispetto dei tempi : 1- Realizzazione e completamento delle opere di finitura ed impianti e chiusura lavori entro il 31/12/2025; 2- Collaudo dell’opera entro il 30/06/2026.	Responsabile settore 3	Famiglie con bambini età nido/scuola infanzia	2026	Manetti	Manetti	Servizio LLPP+Servizio amm.
22	PNRR M.4 C.1 I.1.1 - Scuola dell’infanzia “Il Grillo Parlante” di Via Foscolo: sostituzione edilizia per adeguamento normativo - CUP G35E22000000006	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Esecuzione dei lavori	Rispetto dei tempi : 1- Realizzazione e completamento delle opere di finitura ed impianti e chiusura lavori entro il 31/12/2025; 2- Collaudo dell’opera entro il 30/06/2026.	Responsabile settore 3	Famiglie con bambini età nido/scuola infanzia	2026	Manetti	Manetti	Servizio LLPP+Servizio amm.
23	PNRR M.4 C.1 I.1.2 - Lavori di costruzione mensa scolastica polo dell'infanzia Via Foscolo - CUP G34E220000500006	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Esecuzione dei lavori	Rispetto dei tempi: 1-Completamento dei lavori strutturali entro 31/05/2025; 2-Completamento lavori e chiusura lavori entro 31/12/2025; 3_Collaudo dell’opera entro il 30/06/2026.	Responsabile settore 3	Famiglie con bambini età nido/scuola infanzia	2026	Manetti	Manetti	Servizio LLPP+Servizio amm.
24	PINQUA - Home 1: Recupero immobile dall’ex Palazzo Pretorio in Piazza Vittorio Veneto di proprietà comunale con realizzazione funzioni legate alla residenza e ai servizi innovativi collegati	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Esecuzione dei lavori	Rispetto dei tempi: 1- Consegna lavori entro marzo 2025; 2- Eesecuzione e completamento lavori entro 31/03/2026.	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.
25	PINQUA - Home 2: Ristrutturazione alloggi nel Centro storico in Via Curatone , Via Machiavelli , Via Donateschi, Piazza Vittorio Veneto	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Esecuzione dei lavori	Rispetto dei tempi: 1 – Consegna Lavori entro 30.06.2025 2 - Eesecuzione e completamento lavori entro 31/03/2026.	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Prolifici	Prolifici	Servizio LLPP+Servizio amm.
26	PINQUA - Home 3: Percorsi pedonali - collegamenti funzionali tra gli interventi	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Esecuzione dei lavori	Rispetto dei tempi: 1. Consegna lavori entro marzo 2025 2. Esecuzione e completamento entro 31.03.2026 (criticità: lavori sospesi per rinvenimento manufatto di interesse archeologico, da riprendere dopo nulla osta Soprintendenza di Firenze)	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Prolifici	Prolifici	Servizio LLPP+Servizio amm.
27	Rigenerazione e recupero degli spazi aperti della città storica, ai fini del miglioramento della qualità del decoro urbano, del tessuto sociale, della riduzione dei fenomeni di marginalizzazione - Vie e piazze del centro storico e Capoluogo Piazza Amendola – LOTTO 2	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Esecuzione dei lavori	Rispetto dei tempi: 1- completamento lavori Piazza Amendola 30.05.2025 2- Lavori in esecuzione e completamento entro 31/03/2026	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.
28	Rigenerazione e recupero degli spazi aperti della città storica, ai fini del miglioramento della qualità del decoro urbano, del tessuto sociale, della riduzione dei fenomeni di marginalizzazione – Piazza Padre Ceci – LOTTO 3	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Esecuzione dei lavori	Rispetto dei tempi: 1. consegna lavori entro 30.03.2025 2- Lavori in esecuzione e completamento entro 31/03/2026.	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.
29	Riqualificazione Parco Corsini – seconda cerchia muraria – Bando PNRR parchi e giardini storici.	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Rendicontazione intervento collaudato 2024	Rispetto dei tempi: ESEGUITO 1) Conclusione dei lavori e collaudo entro il 31/12/2024	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.
30	Rigenerazione e recupero degli spazi aperti della città storica, ai fini del miglioramento della qualità del decoro urbano, del tessuto sociale, della riduzione dei fenomeni di marginalizzazione – Vie e Piazze del Centro Storico – LOTTO 1a	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Esecuzione dei lavori	Rispetto dei tempi: 1- Consegna lavori entro marzo 2025 2)Lavori in esecuzione e completamento entro 31/03/2026	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.

31	Riqualificazione del Parco Corsini - prima cerchia muraria – Bando PNRR rigenerazione urbana – LOTTO 1b	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Esecuzione dei lavori	Rispetto dei tempi: 1) consegna lavori entro marzo 2025 2)Lavori in esecuzione e completamento entro 31/03/2026	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.
32	REALIZZAZIONE DI PARCHEGGIO PUBBLICO SOTTERRANEO ED IMPIANTO MECCANIZZATO DI RISALITA IN VIA SBRILLI, PER LA FRUIBILITÀ PEDONALE DEL CENTRO STORICO, DELLA MOBILITÀ DOLCE ED MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITÀ SIA IN AMBITO COMUNALE CHE SOVRACOMUNALE" – Bando RT parcheggi 2021	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando di gara	Rispetto dei tempi: 1- Procedura di gara e affidamento provvisorio entro il 31/12/2025.	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.
33	Efficientamento di illuminazione pubblica del Comune di Fucecchio in varie zone comunali.	Razionalizzazione spesa/efficientamento	Organizzativa	Esecuzione lavori e collaudo delle opere	Rispetto dei tempi: 1- Conclusione intervento entro il 31/12/2025.	Responsabile settore 3	Cittadini	2025	Prolifici	Prolifici	Servizio LLPP+Servizio amm.+ Serv Manut

n	Descrizione azione performance	Classificazione (prevalente)	Performance organizzativa/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2025	INDICATORI	RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTA L'AZIONE	SCADENZA 2025/2026/2027	VERIFICA DATI (FONTI)	Incaricato	Soggetti coinvolti
34	PROGETTO DI VALORIZZAZIONE E INCREMENTO FRUIZIONE DEL PARCO CORSINI – STUDIO FATTIBILITA' FINALIZZATO AD UNA GESTIONE UNITARIA DEL PARCO E DELLE STRUTTURE IVI PRESENTI (MUSEO, BIBLIOTECA, TINAIA, TORRE MEDIEVALE, ECC..)	Strategica PEG o PNRR	organizzativa	Progetto PNRR concluso e nei prossimi anni alcuni affidamenti che si concluderanno (Limonaia, Museo)	Studio di fattibilità entro il 31.12.2025	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 4	Cittadini e Operatori economici interessati alla gestione	2025	Ufficio Cultura	Lisa Sciagrà	Settore 3 - Serena Corradeschi
35	STUDIO DI FATTIBILITA' MIRATO ALL'AFFIDAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI IN SCADENZA AL 31.12.2025. STUDIO E/O PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEGLI IMPANTI.	Efficienza	organizzativa	Affidamento conclusone in	Studio e fattibilità e/oAffidamento del servizio entro il 31.12.2025	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 4	Cittadini e Operatori economici interessati alla gestione	2026	Ufficio Sport	Alfano Claudia	Settore 3 – Giulia Pacini
36	PROGETTO INCLUSIVA-MENTE: PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE INIZIATIVE PER LO SVILUPPO DELLA COMUNITA' EDUCANTE	Pari opportunità	organizzativa	Progetto “Inclusivamente – percorsi per il consolidamento di una Comunità Educante inclusiva” (N.2020-EDU-01770) – seconda fase attuativa	Gestione progetto per l'anno 2025 e monitoraggio realizzazione esecuzione del progetto	Realizzazione azioni del progetto entro Settembre 2025	Responsabile Settore 4	Cittadini ed Associazioni	2025	Servizio Politiche Giovanili	Gozzi Marcella	Settore 4 - Monica Canovai
37	SVILUPPO E GESTIONE DEL CENTRO DI FACILITAZIONE DIGITALE PRESSO L'INFORMAGIOVANI - PROGETTO PNRR MISURA 1.7.2. SU BANDO REGIONE TOSCANA	Digitalizzazione PNRR	organizzativa	Progetto finanziato dalla R.T. per presentato per l'attivazione del Punto di Facilitazione Digitale presso la sede del Centro Informagiovani	Gestione progetto per l'anno 2025 e monitoraggio realizzazione esecuzione del progetto	Realizzazione del target entro il 31.12.2025 e conclusione monitoraggio al 30 giugno 2026	Responsabile Settore 4	Cittadini ed Associazioni	2025	Servizio Informagiovani	Gozzi Marcella	Cresti Alessandro e Stefania Mattonai Settore 5 Servizi informatici, comunicazione e programmazione
38	GESTIONE ASSOCIATA EDUCAZIONE E ISTRUZIONE EMPOLESE – VALDELSA – SPERIMENTAZIONE DELLA GESTIONE ASSOCIATA TRA I COMUNI DELLA ZNA EMPOLESE VALDELSA	Efficienza	organizzativa	Convenzione per la gestione associata dei servizi educativi approvata a Dicembre 2024	Gestione della sperimentazione monitoraggio delle criticità	Monitoraggio della sperimentazione in relazione alle attività poste in essere dalla gestione associata	Responsabile Settore 4	Amministrazione	2026	Gestione Associata	Pacini Giulia	Luciano Adriana – Billi Barbara

	Descrizione azione performance	Classificazione (prevalente)	Performance organizzativa/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2025	INDICATORI	RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTA L'AZIONE	SCADENZA 2025/2026/2027	VERIFICA DATI (FONTI)	Incaricato	Soggetti coinvolti
39	GARA PER AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE DEGLI UFFICI E DELLE STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Scadenza appalto in data 28/2/2025	Gara d'appalto	Completamento iter di gara entro il 2025	Responsabile Settore 5	Amministrazione	2025	Servizio partecipate e contratti	Fabio Malucchi	Personale Servizio partecipate e contratti
40	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR 1.2 MITD – CUP G31C22000480006- Abilitazione al cloud per le PA locali. Aggiornamento in sicurezza n.5 applicativi servizi demografici e n.9 applicativi Sicraweb per la gestione di: personale, contabilità, contratti, atti amministrativi, protocollo, trasparenza e albo pretorio.	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Affidamento ditte Maggioli e GPI Determine n. 852 e 854/23 Contratti del 27/12/23 e del 11/12/23 Avvio fornitura del 16/1/24 e del 11/12/23	Monitoraggio esecuzione del contratto e completamento attività	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 5	Amministrazione	2025	Servizi informatici, Comunicazione e Programmazione	Stefania Mattonai	Monica Menichetti, Servizi demografici e tutti coloro che utilizzano Sicra
41	TRANSIZIONE AL DIGITALE –Misura PNRR 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali SEND CUP G31F22005220006	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Contratto appalto del 9/1/25	Avvio Fornitura, esecuzione e completamento attività.Diffusione del servizio al servizio messi e al servizio pubblica istruzione	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 5	Cittadini	2025	Servizi informatici, Comunicazione e Programmazione	Stefania Mattonai	Monica Menichetti, Personale Servizio Gestione Entrate, Personale Messi comunali, Personale Pubblica Istruzione
42	SOSTITUZIONE DEL CENTRALINO TELEFONICO COMUNALE E DEI CENTRALINI DELLE SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE MEDIANTE APPALTO ONNICOMPENSIVO DEL CENTRALINO IN CLOUD E DELLE LINEE TELEFONICHE.	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Indagine di mercato effettuata nel 2024	Individuazione fornitore, affidamento e avvio fornitura. Istruzioni a tutti i dipendenti	Affidamento e avvio fornitura entro dicembre 2025	Responsabile Settore 5	Cittadini	2025	Servizi informatici, Comunicazione e Programmazione	Fabio Malucchi	Stefania Mattonai, Carla Santarnecchi, Manuela Giubbilini, Enza Panzarella
43	APPALTO FORNITURA DI UN SISTEMA INTEGRATO PER LA TRASMISSIONE IN STREAMING DELLE SEDUTE CONSILIARI	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Indagine di mercato effettuata nel 2024	Individuazione fornitore, affidamento e avvio fornitura	Affidamento e avvio fornitura entro dicembre 2025	Responsabile Settore 5	Cittadini	2025	Servizi informatici, Comunicazione e Programmazione	Stefania Mattonai	Carla Santarnecchi, Valentina Cità, personale Cantiere
44	MIGLIORAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE MEDIANTE INTRODUZIONE DI UN'AGENDA CONDIVISA CON LA GIUNTA E CON I SERVIZI COINVOLTI.	Semplificazione	Organizzativa	Proposta alla Giunta del 8/1/25	Incontri con la Giunta e avvio utilizzo agenda condivisa	Avvio sistema condiviso e defnizione piano editoriale entro il 2025	Responsabile Settore 5	Cittadini	2025	Servizi informatici, Comunicazione e Programmazione	Stefania Mattonai	Alessandro Cresti, Sandra Cammilli, Ufficio stampa, Personale ufficio cultura, Staff del Sindaco

n	Descrizione azione performance	Classificazione (prevalente)	Performance organizzativa/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2025	INDICATORI	RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTA L'AZIONE	SCADENZA 2025/2026/2027	VERIFICA DATI (FONTI)	Incaricato	Soggetti coinvolti
45	DEFINIZIONE DELLE CHECK LIST DA UTILIZZARE L'ESPLETAMENTO DEI CONTROLLI E DELLE VERIFICHE DA SVOLGERE DURANTE LA FASE ESECUTIVA DEGLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURA (ANAC - DELIBERA N. 497 DEL 29 OTTOBRE 2024)	Semplificazione	organizzativa trasversale	ANAC - Delibera n. 497 del 29 ottobre 2024 – PROCEDIMENTI DI GARA IN CORSO	predisposizione di almeno una Check list	Predisposizione di una check list base entro il 2025	Tutti i Responsabili di Settore	amministratore	2025-2026	Check list	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i responsabili dei servizi che effettuano affidamenti
46	DEFINIZIONE E ATTUAZIONE DEI PROCEDIMENTI PER L'EROGAZIONE DEGLI INCENTIVI TECNICI AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE	Semplificazione	organizzativa trasversale	Regolamento incentivi approvato e procedimenti di gara da attivare ed in corso	Definizione di un procedimento unico tra settori e documentazione standard da utilizzare	Definizione del procedimento e della documentazione da utilizzare per la costituzione del gruppo di lavoro e schede di liquidazione entro Giugno 2025	Tutti i Responsabili di Settore	amministratore	2025	Scheda procedimenti e schede di liquidazione	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Settore
47	FORMAZIONE OBBLIGATORIA/SPECIALISTICA PER UN MINIMO DI 40 ORE PER TUTTI I DIPENDENTI (DIRETTIVA MINISTRO FUNZIONE PUBBLICA DEL 14/01/2025)	Efficienza	Organizzativa Trasversale	24 ore anno 2024	40 ore di formazione	N. di ore da parte di ciascun dipendente/ 40 ore n. dipendenti che hanno effettuato la formazione/n. totale di dipendenti invitati a farla	Tutti i Responsabili di Settore	Dipendenti, Amministrazione, utenti e cittadini	2025	Attestati di partecipazione	Tutti i responsabili di settore	Tutti i dipendenti
48	MANTENERE IL GRADO DI TRASPARENZA DELL'AMMINISTRAZIONE MEDIANTE LA PROGRESSIVA ELIMINAZIONE DELLE CRITICITÀ EMERSE DAI MONITORAGGI DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Trasparenza	Organizzativa Trasversale	>90%	>90%	rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dal Nucleo, al numeratore si considera la somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dal Nucleo, al denominatore si considera la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella.	Tutti i Responsabili di Settore	Cittadini e imprese	2025	Nucleo di valutazione	Tutti i responsabili di servizio	Responsabili di servizio e propri delegati
49	GARANTIRE IL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO NELLA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE PASSIVE	Efficienza	Organizzativa Trasversale	-20gg	liquidazione entro 30 gg dal ricevimento della fattura	indice tempestività dei pagamenti	Tutti i Responsabili di Settore	Fornitori	2025	PCC e Amministrazione Trasparente	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Settore

50	STUDIO DI FATTIBILITA' PER INTERVENTI VOLTI A: 1) OTTIMIZZARE GLI ACCESSI AL PALAZZO COMUNALE E GLI SPAZI FRONT-OFFICE AL PIANO TERRA 2) INDIVIDUARE UNO SPAZIO MENSA PER I DIPENDENTI 3) RICOLLOCARE L'UFFICIO CED 4) ALLESTIRE UNA SALA RIUNIONI MULTIMEDIALE ACCESSIBILE E SISTEMARE LA SALA CONSILIARE	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa Trasversale	Criticità rilevate negli ambiti dell'intervento	Proposta di ottimizzazione	Definizione proposta di ottimizzazione	Tutti i Responsabili di Settore	Dipendenti e Cittadini	2025	Proposta Giunta	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Settore
----	---	-----------------------	---------------------------	---	----------------------------	--	---------------------------------	------------------------	------	-----------------	---------------------------------	---------------------------------

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art.14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n.441/1982	(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).	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		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	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		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	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		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	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 4 commi 2 e 3 e art. 4-bis D. Lgs 149/2011		Relazioni di inizio e fine mandato	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
		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, c.1-bis, D. Lgs. n.33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
Organizzazione		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)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'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	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		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	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		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	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		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	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
		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	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		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)	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
	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 (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 13, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Relazioni di inizio e fine mandato	Art. 4 c.2 e 3 e 4-bis D. Lgs 149/2011	Relazioni di inizio e fine mandato	Relazioni di inizio e fine mandato	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		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 i Settori	Tutti i Servizi
		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 i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 15, c. 2, D. Lgs. n.33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. n.165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi

COMUNE DI FUCECCHIO

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

ALLEGATO B - PIAO 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 53, c. 14, D. Lgs. n.165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
		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).	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
		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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
		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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs. n.33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. b), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. c), Art. 14, 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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. d), Art. 14, 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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. e), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, 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).	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, 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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, 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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
Personale		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		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)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 1, c. 7, D. P. R. n.108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), Art. 14, c. 1-bis, 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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. b), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. c), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. d), Art. 14, 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	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. e), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, 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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'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)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
	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 (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Elevate qualificazioni	Art. 14, c. 1- <i>quinq.</i> , D. Lgs. n.33/2013	Elevate qualificazioni	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 17, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D. Lgs. n.33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D. Lgs. n.33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. n.165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020		Liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 47, c. 8, D. Lgs. n.165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 21, c. 2, D. Lgs. n.33/2013 Art. 55, c. 4, D. Lgs. n.150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs. n.33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs. n.33/2013		Curricula	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Par. 14.2, Del. CIVIT n.12/2013		Compensi	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Bandi di concorso		Art. 19, D. Lgs. n.33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par.1, Del. 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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
				Sistema di misurazione e valutazione del risultato del Segretario Generale	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D. Lgs. n.33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
	Ammontare	Art. 20, c. 1,	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	H	
	complessivo dei premi	D. Lgs. n.33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
				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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013	Enti pubblici vigilati (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	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	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
				Per ciascuno degli enti:		Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
		Art. 22, c. 2, D. Lgs. n.33/2013		1) ragione sociale	Annuale			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale			
				3) durata dell'impegno	Annuale			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale			
				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			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale			
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale			
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale			
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale			
		Art. 22, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, 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	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
				Per ciascuna delle società:				
				1) ragione sociale	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	

COMUNE DI FUCECCHIO

OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

ALLEGATO B - PIAO 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amm.ne	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e 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)	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
		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	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
		Art. 1, comma 612, L. 190/2014	Piano di razionalizzazione e Piano di revisione straordinaria delle Società Partecipate	Piano di razionalizzazione, delibera di approvazione, relazioni	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
		Art. 22, c. 1, lett. d)-bis, D. Lgs. n.33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs-175/2016)	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
		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	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
				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	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
		Art. 22, c. 1, lett. c) D. Lgs. n.33/2013		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	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
				3) durata dell'impegno	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amm.ne	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e 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)	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
		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	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
	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	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. e), D. Lgs. n.33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. i), D. Lgs. n.33/2013		9) link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
		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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
				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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 29, L. n.190/2012	Recapiti dell'ufficio responsabile	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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
				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	Tutti i Settori	Responsabili di procedimento degli atti adottati e dei controlli effettuati
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281	Tempestivo		Non applicabile
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 16, 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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 16, 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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE							
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti							
	Automatizzazione delle procedure		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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Acquisizione interesse realizzazione 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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	H	
		Mancata redazione programmazione	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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi	
		Documenti sul 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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi	
		Gravi illeciti professionali	<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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi	
		Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti 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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi	
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCPI CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023							
	PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI							
	Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti							
	Fase o procedura	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo					
	Pubblicazione	Dibattito pubblico	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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Documenti di gara	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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti			Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi

COMUNE DI FUCECCHIO		OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE			ALLEGATO B - PIAO 2025-2027		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti 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'offerta		Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	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 (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)		Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti		Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti 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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Contratti di sponsorizzazione	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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi		Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
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 (compresi i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente, di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, dei servizi educativi integrati 0-6 anni in base alla Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021)	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dal Art. 26, c. 4, D. Lgs. n.33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), 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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. e), D. Lgs. n.33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26/04/2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 D.P.C.M. 29/04/2016		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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26/04/2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 D.P.C.M. 29/04/2016		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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D. Lgs. n.33/2013 Art. 19 – Art. 22, D. Lgs. n.91/2011 Art. 18-bis , D. Lgs. 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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. n.33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio patrimonio pubblico e storico-culturale
		Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	Elenco beni confiscati alla criminalità (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Mensile	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio patrimonio pubblico e storico-culturale
	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	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
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.A.C.	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (Art. 14, c. 4, lett. c), D. Lgs. n.150/2009)	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (Art. 14, c. 4, lett. a), D. Lgs. n.150/2009)	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
				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	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
	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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
	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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Class action	Art. 1, c. 2, D. Lgs. n.198/2009	Class action (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 4, c. 2, D. Lgs. n.198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 4, c. 6, D. Lgs. n.198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D. Lgs. n.33/2013 Art. 10, c. 5, D. Lgs. n.33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
	Servizi in rete	Art. 7, c. 3, D. Lgs. n.82/2005 modificato dall'Art.8, c.1, D. Lgs n.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	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
		Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	Collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Ambiente ed Ecologia
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. 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)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
	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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D. Lgs. n.33/2013 Art. 5, c. 1, D. Lgs. n.82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi, in relazione alle specifiche richieste di pagamento da ciascuno predisposte
		Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022	Dati dei pagamenti informatici	Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa	Non indicato dalla norma	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
	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 degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	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		Non applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 21, c.7, e Art. 29, D. Lgs. n.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'Art. 21 D. Lgs. n.50/2016	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
Opere pubbliche	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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
		Art. 38, c. 2, D. Lgs. n.33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
		Art. 5 Decreto Ministero Interno 11 novembre 2020	Pubblicazione dell'attribuzione dei contributi aggiuntivi per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile		Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Urbanistica, Assetto del territorio, Piani attuativi
		Art. 39, c. 2, D. Lgs. n.33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Urbanistica, Assetto del territorio, Piani attuativi
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Ambiente ed Ecologia
			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		Non applicabile
			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	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Ambiente ed Ecologia
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Ambiente ed Ecologia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, 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'ambito delle stesse	Tempestivo		Non applicabile
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo		Non applicabile
			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		Non applicabile
			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	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Ambiente ed Ecologia
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
		Art. 42, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
		Art. 42, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
		Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020		Rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC.	Pubblicazione al termine dello stato di emergenza sanitaria. Aggiornamento trimestrale al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
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'Art. 1, c. 2-bis della Legge n.190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Ufficio Trasparenza, privacy e anticorruzione e Sistema dei controlli interni
		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	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Ufficio Trasparenza, privacy e anticorruzione e Sistema dei controlli interni
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Ufficio Trasparenza, privacy e anticorruzione e Sistema dei controlli interni
		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	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Ufficio Trasparenza, privacy e anticorruzione e Sistema dei controlli interni
		Art. 1, c. 3, L. n.190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Ufficio Trasparenza, privacy e anticorruzione e Sistema dei controlli interni

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
Altri contenuti		Art. 18, c. 5, D. Lgs. n.39/2013	Atti di accertamento delle violazioni (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. Lgs. n.39/2013	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Ufficio Trasparenza, privacy e anticorruzione e Sistema dei controlli interni
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 9-bis, L. n.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	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Responsabilità da assegnare a seguito della riorganizzazione dell'ente
		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	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Responsabilità da assegnare a seguito della riorganizzazione dell'ente
		Linee guida Anac FOIA (Delib. 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	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Responsabilità da assegnare a seguito della riorganizzazione dell'ente
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 modificato dall'Art. 43, D. Lgs. n.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	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
		Art. 53, c. 1-bis, D. Lgs. n.82/2005	Regolamenti (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
		Art. 9, c. 7, D. L. n.179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17/12/2012, 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	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
	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		Vari settori	Vari servizi